



CODI ÈTIC I MANUAL DE CONDUCTA D'ACTUAVALLÈS

“una declaració expressa dels valors, principis i pautes de conducta per al desenvolupament de l’activitat professional”

Introducció

Actuavallès som una entitat sense ànim de lucre que treballem en diversos àmbits socials, culturals i educatius per combatre les discriminacions i desigualtats amb l'objectiu d'aconseguir una societat més justa i lliure.

Missió:

Som una entitat sense afany de lucre.

Persequim la transformació social, promovem la diversitat i la defensa de drets.

Donem una resposta comunitària a necessitats socials i/o sanitàries per a persones en situació de vulnerabilitat.

Visió:

Volem ser referents transformadors, influents en polítiques socials, assolint la sostenibilitat econòmica de l'Entitat, i assegurant la màxima qualitat en el treball.

Valors:

Som una entitat plural, oberta i diversa.

Actuem amb transparència, rigor, coherència i professionalitat amb tots els grups d'interès.

Treballem per a persones des del respecte a la dignitat, l'acceptació incondicional, l'empatia, la calidesa i la promoció de l'autonomia personal.

Objectiu

Aquest document té per objecte establir un marc d'integritat que reculli els principis, criteris i instruments que permetin incrementar els nivells de transparència en la gestió, el comportament ètic del seu personal i la millora de les relacions i la confiança entre les persones que conformen l'entitat: usuàries, sòcies, voluntàries i treballadores.

Explicita els principis generals i les normes ètiques i de conducta

Proporciona eines per a la resolució d'eventuals dels conflictes ètics de les persones destinatàries, d'acord amb les funcions i les competències que tinguin atribuïdes.

Informa a totes les persones sobre quina conducta i quin tracte han de rebre per part de les persones obligades pel Codi.

Garanteix una gestió íntegra, eficient i transparent de l'Entitat.

Assegura una actuació íntegra i transparent dels subjectes obligats en l'exercici de les seves funcions.

Treballa per la millora contínua de l'ètica a l'organització i per eradicar les desigualtats i discriminacions tant entre el personal com entre les persones usuàries.

Principis ètics

Som una entitat plural i oberta, es rebutja qualsevol mena de discriminació per raó de sexe, gènere, identitat o orientació sexual, així com pel lloc de procedència, ètnia o cultura, com per determinants socials o de salut.

L'entitat actua amb transparència, aplica criteris d'eficàcia i eficiència basada en el model del bé comú en la seva gestió.

La gestió basada en el bé comú prioritza les finalitats i objectius generals de l'entitat, la seva sostenibilitat i permanència a llarg termini.

Els principis ètics que ens mouen són:

1 Imparcialitat, independència i objectivitat. Totes les decisions s'adoptaran amb objectivitat vers les persones, sense prejudicis, discriminacions, ni tractes de favor, amb imparcialitat respecte les diferents opcions possibles, amb prevalença del bé comú.

2 Eficàcia, economia i eficiència. Actuant d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, vetllant sempre per l'interès dels usuaris i ajustant la gestió i aplicació dels recursos a les finalitats per les quals s'han concebut.

3 Dedicació al servei públic i exemplaritat. En la realització del treball diari i dels propis actes i en el respecte als deures i les normes i fent del comportament professional un model de referència vers les persones usuàries.

4 Obertura, transparència i confidencialitat. Facilitant la màxima difusió, publicitat i transparència de l'entitat i les seves actuacions, garantint la seguretat i la protecció de les dades a les que es té accés, fins i tot després de deixar l'Entitat.

5 Integritat i honradesa. Exercint les tasques amb professionalitat, amb absoluta lleialtat a les normes i tenint el bé comú i el servei a les persones com a referent de les seves actuacions.

6 Responsabilitat Social i Proporcionalitat. Comprometent-se a respondre de totes les seves accions i decisions, i adoptant-les de manera adequada i proporcional a la finalitat que persegueixen, conciliant l'interès general amb el de les persones usuàries.

7 Coherència, col·laboració i coordinació. Defugint actuacions contradictòries, aprofitant les sinèrgies i evitant les duplicitats i els solapaments, tant interns com externs.

8 Qualitat, modernització i millora contínua. Comprometent-se a garantir la qualitat dels serveis, impulsant mecanismes i procediments innovadors, especialment en l'ús de les TIC i partint d'una constant

autoavaluació per detectar les mancances i corregir-les, tot garantint el compliment dels drets de les persones usuàries.

9 Credibilitat sustentada en l'acompliment dels compromisos, en la qualitat dels serveis i en el rigor de la informació.

10 Accessibilitat. Garantint l'ús de mitjans i sistemes que facilitin la interacció amb les persones usuàries de manera fàcil, segura i comprensible, amb especial atenció a aquelles persones amb alguna discapacitat o amb dificultats especials.

11 Sostenibilitat ambiental. Adquirint el compromís amb la ciutadania per la lluita contra el canvi climàtic, la protecció del medi ambient i l'aplicació de criteris de sostenibilitat ambiental en les nostres accions i activitats diàries.

Normes conducta

1. Basaran la seva conducta en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal, social o de salut.
2. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb la direcció, companyes i subordinades.
3. Hauran de retre comptes i assumir les responsabilitats per les actuacions pròpies, dels seus equips de treball, així com de les comissions, grups de treball o altres de les que formin part.
4. Hauran de complir amb diligència les tasques que els corresponguin o els siguin encomanades, i si s'escau, resolent i notificant dins del termini establert, els procediments de la seva competència amb diligència, eficàcia i total objectivitat.
5. S'hauran d'abstenir en els assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos.
6. Administraran de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns de l'Entitat que es troben sota la seva responsabilitat, i vetllaran per la cura i conservació dels mitjans materials.
7. Contribuiran a la bona imatge de l'Entitat i la seva difusió, a un bon clima laboral fomentant la comunicació, el respecte, el diàleg, la col·laboració, i a la cohesió entre les persones dels diferents grups de treball o equips.
8. No hauran de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions de la seva feina.

9. No podran oferir ni acceptar, de forma directa o indirecta, qualsevol regal, tracte de favor o condicions avantatjoses que puguin condicionar el desenvolupament de les seves funcions amb objectivitat i respecte als principis d'aquest codi.

10. Hauran de seguir les instruccions i ordres professionals que decideixen (La junta o direcció) llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, en aquest cas les hauran de posar immediatament en coneixement de la Comissió ètica.

11. Hauran de guardar la corresponent confidencialitat, deguda discreció i reserva sobre els assumptes, les matèries i les informacions que coneguin per raó del seu càrrec o lloc de treball i no podran fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers o en perjudici de l'interès de l'entitat.

12. Hauran de garantir la constància i la permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus responsables posteriors.

13. Observaran i vetllaran pel compliment de les normes sobre seguretat i salut laboral.

14. Garantiran la transparència de les actuacions, en especial les relatives a processos de selecció i contractació de personal, execució pressupostària i acceptació de subvencions o ajuts.

15. Impulsaran la modernització i la millora continua de l'Entitat, orientant-la a les necessitats de les persones usuàries i contribuiran a la qualitat dels serveis, posant en coneixement de l'organització aquelles propostes que puguin suposar una millora.

16. Impulsaran el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica a l'Entitat.

17. Es comprometran a fer una auditoria anual dels comptes de l'Entitat que es presentaran en assemblea de socis i sòcies i serà pública.

18. Es comprometen a auditar els principals projectes de l'Entitat i es lliurarà l'informe de l'auditoria als subvencionadors corresponents.

Garantia de compliment

La Junta Directiva informará a les sòcies respecte a la creació d'una comissió ètica, aquesta estarà formada per un mínim de tres i un màxim de cinc sòcies que vetllaran pel compliment d'aquestes normes de conducta i serà l'encarregada de dirimir els conflictes ètics que sorgeixin a l'Entitat.

El secretari de la junta directiva recollirà les peticions personals per formar part de la comissió ètica i les exposarà a la junta directiva, aquesta podrà rebutjar candidatures de forma argumentada a la persona interessada.

Els membres de la comissió ètica no podran ser, en cap cas, treballadores de l'entitat.

Comissió ètica

Serà l'encarregada de vetllar pel compliment del codi ètic i de dirimir els conflictes d'interessos, ètics que sorgeixin a l'Entitat, entre treballadores, voluntàries, direcció, junta directiva o sòcies de l'Entitat.

Es reunirà en un mínim de dues vegades a l'any.

Informarà a la Junta Directiva dels assumptes tractats, així com de les seves deliberacions i recomanacions.

Les treballadores i voluntàries tenen el dret i l'obligació d'eleva a la comissió ètica tots els assumptes que considerin d'especial rellevància en quant a possibles incompliments del codi ètic.

Les treballadores i voluntàries tenen l'obligació de comparèixer a petició de la comissió ètica per traslladar la informació que els hi sigui requerida pels mitjans que es considerin necessaris.

Les seves funcions seran:

-Fomentar la difusió, la formació i el coneixement del codi així com vetllar pel seu compliment.

- Desenvolupar, assessorar i interpretar sobre els seus continguts.
- Proposar millores en la gestió i en l'aplicació dels principis ètics
- Establir indicadors per poder avaluar-ne el seu correcte desplegament.
- Redactar informes o recomanacions a iniciativa pròpia o a partir de les qüestions plantejades i proposar si s'escau, sancions pel seu incompliment.
- Garantir i atendre les possibles queixes o suggeriments, tant de les persones usuàries com de les treballadores i voluntàries de l'Entitat, junta, sòcies, sobre la seva aplicació.
- Fer-ne les revisions que es consideri per tal de mantenir-lo actualitzat, a partir de les seves consideracions o de les que li facin arribar a les treballadores, voluntàries i les persones usuàries, la junta directiva i les sòcies.

Entrada en vigència

Aquest codi ètic entrarà en vigència l'endemà de ser aprovat per la junta directiva de l'entitat, es sotmetrà a revisió i/o ratificació per la primera assemblea ordinària de sòcies, serà informat a la direcció, treballadores i voluntàries.

L'Entitat adoptarà les mesures necessàries per tal de garantir que aquest Codi disposi de la més àmplia difusió entre les diferents comissions, serveis i departaments i tot el personal, entre la junta i entre els socis i sòcies. El contingut d'aquest Codi es podrà revisar i actualitzar periòdicament atenent les necessitats, propostes i suggeriments dels diferents grups d'interès implicats, després d'haver-se aprovat per la Junta i ratificat per l'assemblea de sòcies.

Incompliments

Malgrat que l'objectiu d'aquest codi és, com ja s'ha dit, establir un marc d'integritat, estendre una manera de fer i actuar i de millora de l'ètica de l'Entitat, els incompliments del seu contingut per part de les persones incloses en el seu àmbit d'aplicació podrà comportar la tramitació d'un expedient disciplinari, després de la corresponent audiència de la persona interessada.

Carta de compromís d'Actuavallès

La persona sotasignada, en qualitat de _____ d'Actuavallès, a partir del contingut del Codi Ètic aprovat per la junta de l'Entitat i ratificat per l'assemblea de socis i sòcies el dia _____

DECLARA que coneix i disposa d'un exemplar actualitzat a dia d'avui del Codi Ètic d'Actuavallès i que, una vegada llegit, ASSUMEIX EL COMPROMÍS

De vetllar per la seva aplicació i compliment en tots els seus termes, respectant els principis i obligacions que s'hi recullen.

De contribuir a difondre'n el seu contingut i coneixement dins i fora de l'Entitat

I perquè així consti, signa aquest document a Sabadell ____

de _____ de 202__

Nom i cognoms

DNI _____

Signatura