



***Caritas***  
*Diocesana de Vic*

---

**PRINCIPIS ÈTICS I  
PROCEDIMENTS**

---

<b>Referència</b>	<b>CDV-COM-PROT-PPIS ÈTICS.</b>
<b>Data d'aprovació</b>	.....
<b>Òrgan d'aprovació</b>	<b>Unitat de Compliment Normatiu</b>
<b>Apartat d' altres Normes que desenvolupa</b>	<b>Codi de Conducta</b>
<b>Normes que substitueix</b>	<b>Cap</b>
<b>Autor</b>	<b>Antonio Ruíz Carrillo</b>
<b>Data aprovació del text vigent</b>	.....
<b>Data d' aplicació</b>	.....

## CONTROL DE MODIFICACIONS

<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Òrgan de Aprovació</b>	<b>Autor</b>	<b>Resum de canvis</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

## ÍNDEX

<b>1.- INTRODUCCIÓ.....</b>	<b>3</b>
<b>2.- DESTINATARIS DELS PRINCIPIS. ....</b>	<b>4</b>
<b>3.- COMPLIMENT.....</b>	<b>4</b>
<b>4.- INTERPRETACIÓ DELS PRINCIPIS.....</b>	<b>4</b>
<b>5.- VALORS I PRINCIPIS. ....</b>	<b>5</b>
<b>6.- NORMES DE COMPORTAMENT.....</b>	<b>6</b>
6.1.- Aplicació de la normativa legal i la interna de Càritas.....	6
6.2.- Tracte amb treballadors contractats i voluntaris.....	6
6.3.- Tracte amb les persones ateses. ....	7
6.4.- Tracte amb proveïdors.....	7
6.5.- Tracte amb l'administració pública i els funcionaris. ....	7
6.6.- Situacions de conflictes d'interès. ....	8
6.7.- Ús dels bens i recursos de Càritas Diocesana de Vic.....	8
6.8.- Protecció de dades. ....	8
6.9.- Propietat intel·lectual i industrial.....	9
6.10.- Transparència financera, econòmica i fiscal. ....	9
<b>7.- PROCEDIMENT PER A NOTIFICAR, TRAMITAR I RESOLDRE DENÚNCIES PER INCOMPLIMENT D'AQUESTS PRINCIPIS .....</b>	<b>10</b>
7.1.- Objectiu.....	10
7.2.- Comunicació de la denúncia.....	10
7.3.- Dubtes.....	11
<b>8.- POSADA EN CONEIXEMENT DELS PRINCIPIS.....</b>	<b>12</b>
<b>9.- COMPROMÍS AMB ELS PRINCIPIS I REVISIÓ.....</b>	<b>12</b>

## 1.- INTRODUCCIÓ.

A continuació es defineixen els diferents principis ètics que informen Càritas Diocesana de Vic i que deriven del Codi Ètic aprovat per Càritas Diocesana de Vic . Aquest document és la conseqüència del compromís ètic de Càritas Diocesana de Vic i de totes les persones que hi treballen, ja siguin contractades i voluntàries. Valors com la integritat, honestat, 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.

A més dels compromisos ètics i d'integritat institucional assumits per l'entitat, Càritas Diocesana de Vic 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.- DESTINATARIS DELS PRINCIPIS.

Els principis que es mostren en aquest document són d'aplicació als següents subjectes obligats:

- personal contractat,
- directius,
- voluntaris i,
- la resta d'entitats i persones que es relacionin amb Càritas Diocesana de Vic (persones ateses, proveïdors, socis, donants, administració pública, etc.)

## 3.- COMPLIMENT.

Els principis contemplats en aquest document són d'aplicació als seus destinataris que han, segons la seva situació, d'acceptar-los. Els principis s'han posar en coneixement dels subjectes obligats, d'aquesta manera els podran aplicar, i se'ls atindrà els dubtes que els hi puguin sorgir al respecte, amb absoluta transparència i lleialtat als valors de Càritas; en aquesta tasca, l'oficial de compliment assistirà a Càritas Diocesana de Vic.

Les actuacions dels subjectes obligats hauran de respectar aquests principis, per tant qualsevol incompliment dels mateixos s'haurà de comunicar de manera immediata a l'òrgan de compliment de Càritas Diocesana de Vic.

Quan es donin a conèixer aquests principis, es pot fer servir la web de Càritas aital fi; de la mateixa manera, els directius de Càritas hauran de pregonar aquest principis amb una conducta exemplar, de conformitat amb els principis ètics recollits en el present document.

El respecte pels principis de Càritas també s'aplica a les contractacions que realitza, buscant l'altre part tingui una conducta ètica compatible amb els principis que s'estableixen aquí. L'incompliment d'aquest document ha de provocar l'obertura d'un expedient, podent provocar la rescissió contractual.

## 4.- INTERPRETACIÓ DELS PRINCIPIS.

L'oficial de compliment, a qui tot el personal assalariat, els voluntaris, els proveïdors i les persones ateses per la entitat es poden dirigir, ha d'interpretar el present codi d'acord amb els valors i principis que es descriuran en el proper apartat.

Per contactar amb l'oficial de compliment es poden fer servir els següents canals:

Canal de denúncies: <https://denuncias.cipdi.com/caritas-vic/>

Consultes: .....

## 5.- VALORS I PRINCIPIS.

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 Vic 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'impulem 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 Vic 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.

## 6.- NORMES DE COMPORTAMENT.

### 6.1.- Aplicació de la normativa legal i la interna de Càritas

Els subjectes obligats de Càritas Diocesana de Vic estan sotmesos a la **legislació aplicable** i també han de respectar la **normativa interna de Càritas**.

Cal vigilar que les decisions preses en nom de Càritas siguin controlades des del punt de vista del compliment legal, per tant que les seves actuacions estiguin justificades, comprovables i verificables en cas en cas que es revisin, tant de forma interna com externa a Càritas.

Els subjectes obligats han de conèixer els principis de Càritas, que també facilitarà els mitjans necessaris per complir el respecte a la legalitat vigent.

Els incompliments d'aquestes normes no s'han de tolerar i cal comunicar-los pel 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. els incompliments de les normes.

### 6.2.- Tracte amb treballadors contractats i voluntaris.

En el lloc de treball és important aplicar la normativa laboral i bones pràctiques en matèria de condicions d'ocupació, salut i seguretat per part de Càritas Diocesana de Vic

Els assalariats i voluntaris han d'intervenir, d'acord amb criteris de respecte, dignitat i justícia, tenint en compte la diferent sensibilitat cultural de cada persona.

Es prohibeixen actuacions en forma de:

- violència
- assetjament
- 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 minusvalides.

### 6.3.- Tracte amb les persones ateses.

En les seves relacions amb les persones ateses, els assalariats i voluntaris han d'actuar amb criteris de consideració, respecte i dignitat, tenint en compte la diferent sensibilitat cultural de cada persona i no permetent discriminacions en el tracte per raó de raça, religió, edat, nacionalitat, gènere o qualsevol altra condició personal o social prohibida per la llei.

Tots els serveis que es prestin han de figurar amb claredat i exactitud en els registres comptables, fulls de càlcul, papers de treball, etc. i sempre hauran de representar la imatge fidel de de la relació amb la persona atesa.

### 6.4.- Tracte amb proveïdors.

Els assalariats i voluntaris es relacionaran amb els seus proveïdors de béns i serveis de forma lícita, ètica i respectuosa. Els assalariats i voluntaris tampoc 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 sigui per a Càritas.

El proveïdors han d'acceptar els principis ètics de Caritas i han d'actuar segons les pautes que es descriuen.

### 6.5.- Tracte amb l'administració pública i els funcionaris.

Les relacions amb l'administració pública s'ha de basar en els principis de **transparència i legalitat**, evitant il·lícits penals, com el suborn, el tràfic d'influències, frau, exaccions legals. Tampoc es poden alterar preus en concursos i subhastes públiques; en tot cas cal respectar les bases dels concursos.

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.

Els assalariats i voluntaris de Càritas tenen prohibit oferir o lliurar qualsevol tipus d'**obsequi** 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.



## 6.6.- Situacions de conflictes d'interès.

Els treballadors no es poden valer de la seva posició en Càritas per obtenir **beneficis propis**; és a dir, cal evitar conflictes d'interès.

En aquestes situacions, els treballadors de Càritas afectats s'han abstenir de fer qualsevol acció que pugui afavorir o perjudicar interessos propis o de tercers.

## 6.7.- Ús dels bens i recursos de Càritas Diocesana de Vic.

Els bens i recursos que Càritas Diocesana de Vic posa a disposició dels assalariats i voluntaris de l'entitat només es poden fer servir amb finalitats laborals, directament relacionades amb el lloc de treball ocupat. Queda prohibit fer servir bens i recursos amb **fins propis** sense permís de la direcció.

Càritas Diocesana disposa d'un Reglament Intern de Seguretat en el que es defineixen totes les mesures de seguretat que s'han d'aplicar a tots els suports i sistemes que es fan servir a la institució. És obligació dels assalariats i voluntaris **conèixer** aquest reglament.

## 6.8.- Protecció de dades.

Els treballadors de Càritas Diocesana de Vic, assalariats i voluntaris, només faran servir la informació Càritas per les finalitats autoritzades per la direcció. En general, la informació només es farà servir per donar compliment a les obligacions adquirides per Càritas.

Els assalariats 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.

El Delegat de Protecció de Dades Càritas Diocesana de Vic, CIPDI Tratamiento de la Información SL, ajuda a interpretar i a aplicar el reglament intern de seguretat.

El principi per tractar informació personal és obtenir prèviament l'autorització del mateix interessat, tot complint els requisits de 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.

## 6.9.- 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.

Tampoc poden explotar (reproduir, plagiar, distribuir, comunicar o de qualsevol manera) obres que siguin propietat de Càritas, sense el consentiment de la direcció.

## 6.10.- Transparència financera, econòmica i fiscal.

Els assalariats i els voluntaris de Càritas han de prestar atenció especial als pagaments i cobraments en que resultin inusuals atenent al tipus d'operació. Cal notificar a l'oficial de compliment tots els pagaments ens els que l'ordenant i el beneficiari sigui una tercera persona no mencionada en la relació jurídica, i també aquells pagaments fets en comptes que no resultin les habituals en les relacions amb una determinada entitat o persona. S'han de notificar tots els moviments de capitals des de, o, bé, cap a paradisos fiscals.

Els arxius econòmics i comptables de l'entitat han d'estar complets, ordenats i ser fàcilment comprensibles.

S'han de conservar els arxius pel temps que les lleis exigeixin, i no es podran destruir documents que siguin rellevants per a processos administratius o judicials, futurs o en curs.

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.

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.

Per tal de reforçar el compromís de Càritas Diocesana de Vic amb el compliment normatiu, es crea el canal de denúncies 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 de les normes.

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 la institució.

### 7.2.- Comunicació de la denúncia

Enllaç al canal de denúncies: <https://denuncias.cipdi.com/caritas-vic/>

Les denúncies han de ser rebudes per l'oficial del compliment, qui haurà tractar-les amb la màxima confidencialitat i secret.

#### 7.2.1.- Contingut de la denúncia.

La denúncia ha d'incloure una dades mínimes per poder dur a terme l'anàlisi dels fets denunciats.

Requisits de contingut de la denúncia:

- Dades de contacte del denunciador. Per garantir que la persona denunciador 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 denunciador inclogui aquestes dades al formulari. No obstant això, s'ha de tenir present que el fet que no aparegui cap dada del denunciador pot dificultar la investigació interna que es pugui iniciar amb la denúncia.
- Identificació de les persones involucrades
- 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.

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

Si s'arriba a la conclusió que els fets descrits no es pot derivar 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 arxiva 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

Per resoldre l'expedient sancionador se seguirà el procediment establert en el procediment laboral comú.

### **7.3.- Dubtes**

Qualsevol persona pot plantejar els dubtes que tinguin en relació amb la millor manera d'aplicar el Codi Ètic, les polítiques i/o protocols que se'n derivin.

L'oficial de compliment 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.- POSADA EN CONEIXEMENT DELS PRINCIPIS.**

Aquests principis s'han de comunicar als treballadors i proveïdors de Càritas Diocesana de Vic. S'han de publicar a la web institucional.

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 de Càritas.

## **9.- COMPROMÍS AMB ELS PRINCIPIS I REVISIÓ.**

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

En cas d'incompliment d'algun dels valors aquí manifestats, Càritas es compromet a fer una actuació immediata, que constarà, sempre, d'una anàlisi exhaustiva i objectiva de les causes i circumstàncies d'aquesta alteració i proposta de les mesures correctores pertinents.

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