

CODI ÈTIC



Març 2021

ÍNDEX

0 PREÀMBUL

I PRINCIPIS GENERALS

II ELS PROFESSIONALS EN RELACIÓ A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL

III ELS PROFESSIONALS EN RELACIÓ A LES FAMÍLIES

IV PEL QUE FA LES RELACIONS ENTRE PROFESSIONALS

V RESPONSABILITAT SOCIAL CORPORATIVA

VI PAUTES DE CONDUCTA

VII APLICACIÓ DEL CODI ÈTIC

DEFINICIÓ ÈTICA I MORAL

Si per moral cal entendre el conjunt de **normes** o costums (**mores**) que regeixen la conducta d'una persona perquè pugui considerar-se bona, l'ètica és la reflexió racional sobre què s'entén per conducta bona i en què es fonamenten els denominats **judicis morals**.

En resum, l'ètica és a la moral el que la teoria és a la pràctica; la moral és un tipus de conducta, l'ètica és una reflexió filosòfica.

Extret de: Filoxarxa (Diccionari Enciclopèdic de Filosofia)

PER QUÈ ÉS IMPORTANT L'ÈTICA AVUI?

1.- Actualment la veritat és una cosa a construir intersubjectivament. La raó pura no és absoluta.

El concepte d'intersubjectivitat és el que s'ha instaurat. No tothom que té sentit comú arriba a la mateixa conclusió.

2.- El progrés tecnocientífic, sobretot en l'àmbit sanitari.

3.- L'exclusió de l'alteritat i del reconeixement: hem d'escoltar i tenir en compte aquells que són, pensen i viuen diferent. La gent demana la justificació i el per què de les coses.

4.- Perquè vivim en una societat on la vida de les persones ens importa i de vegades considerem que tenim l'obligació d'intervenir-hi.

PER QUÈ UN CODI ÈTIC?

El codi ètic d'una entitat ha de ser un bon argument per detectar qüestions èticament delicades i un instrument per donar-hi resposta. Cal anar-lo actualitzant constantment

a partir de nous casos que van sorgint: ha de ser el resultat del procés de reflexió interna d'un equip i a partir de problemes concrets, establir protocols de bones pràctiques, donant resposta a situacions o orientacions.

PREÀMBUL

La finalitat d'aquest codi ètic és fixar uns principis i normes que regiran la pràctica dels professionals del nostres centres, que treballen amb persones amb discapacitats intel·lectuals, alteracions en el desenvolupament o risc de patir-ne.

Aquests sectors, fan especialment convenient l'explicitació d'un codi ètic perquè les persones a les quals va dirigida la intervenció psicosocial poden trobar-se en situació de vulnerabilitat.

L'ètica ha de ser compartida per tots els professionals, usuaris, clients, famílies, proveïdors, donants, patrocinadors i col·laboradors. És important que el codi ètic sigui el resultat d'un procés permanent de detecció, anàlisi i resolució a partir de les problemàtiques ètiques detectades i a la vegada, un instrument de sensibilització.

Col·lectiu d'actuació:

INTEGRA treballa amb persones amb discapacitat intel·lectual, trastorn mental, així com infants i adolescents amb algun trastorn de desenvolupament o risc de patir-ne. D'ara endavant, quan es parli de col·lectiu o persones a qui s'atenen, farem referència a aquests.

I. PRINCIPIS GENERALS

L'entitat disposa d'una missió i valors que regeixen el seu ideari. A més, els treballadors d'INTEGRA han d'actuar tenint en compte els principis ètics següents:

1.- Dignitat: Totes les persones tenen dret a un tracte digne. Tothom es mereix ser respectat.

2.- Igualtat: Totes les persones tenen els mateixos drets i deures. També es vetllarà per la igualtat d'oportunitats.

3.- Equitat: Cada persona té els seus propis valors i creences, i totes tenen la mateixa importància. En cap cas es discriminarà per motivacions religioses, ideològiques, polítiques, econòmiques, de raça, sexe, nacionalitat, condició social o personal.

4.- Confidencialitat: Els professionals tenen el deure de respectar el dret a la intimitat i confidencialitat de tota persona.

5.- Qualitat de pràctica professional: Els treballadors i l'organització han de vetllar per la qualitat i l'eficiència de la pràctica professional.

6.- Protecció: S'ha de vetllar per la integritat i benestar de les persones, promovent els circuits i estratègies necessàries per a la seva protecció.

II. ELS PROFESSIONALS EN RELACIÓ A LES PERSONES AMB DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL

D'acord amb els principis ètics generals, els professionals hauran d'actuar tenint en compte els següents aspectes:

1.- Respecte als drets. Els professionals han de respectar els drets de les persones ateses. Mai podran participar o promoure, ni que sigui d'una manera indirecta, en cap activitat que suposi la vulneració dels drets humans, la manipulació, la repressió física o psíquica de les persones o el menyspreu de la seva dignitat. I si en són coneixedors, és el seu deure denunciar-ho.

2.- Dret a la dignitat. Totes les persones tenen dret a viure amb dignitat i els professionals han de vetllar perquè aquest dret sigui respectat en el temps que estigui atès a l'entitat.

3.- Deure d'informar. Els professionals tenen el deure de donar la informació adequada a les persones ateses sobre les característiques dels serveis i recursos disponibles, drets i deures que contrauen amb el servei. La informació ha de ser donada de manera entenedora.

4.- Foment de l'autodeterminació. Els professionals fomentaran l'autodeterminació i quan calgui, ajudaran a les persones ateses a prendre decisions. Les decisions es prendran d'acord als seus interessos i necessitats. Tindran en compte els desitjos i opinions, l'edat i l'entorn social.

5.- Dret al creixement personal. Els professionals vetllaran pel màxim desenvolupament de les capacitats de les persones ateses fent ús dels suports, recursos i ajudes necessàries, en cada moment.

6.- Tractament de dades. Els professionals han de recollir en un expedient individualitzat, tota la informació relativa a la seva atenció.

7.- Confidencialitat. Els professionals tenen el deure de guardar secret de tot allò que l'usuari i/o les famílies li hagin confiat i del que hagi vist o deduït de tota la documentació produïda en el seu exercici professional, sempre que no atempti contra la seva integritat o la dels altres. No obstant, quan sigui així, el professional té el deure d'informar a la família i denunciar-ho als serveis pertinents.

Quan la informació ha d'ésser transmesa a un altre servei per possibilitar l'òptim treball en xarxa, cal que la família o l'usuari estiguin assabentats i en donin el seu consentiment. Aquestes situacions sempre seran consensuades amb l'equip de professionals.

8.- respecte a la integritat física i psíquica. Els professionals mai no poden atemptar contra la integritat física o psíquica de les persones ateses.

El comportament i llenguatge professionals han de respectar la seva intimitat i dignitat personal, sense que pugui ofendre, menystenir o discriminar les persones que s'atenen.

9.- Codi ètic professional. Cada professional ha d'actuar tenint en compte el codi ètic especificat pel seu col·legi professional.

III. ELS PROFESSIONALS EN RELACIÓ A LES FAMÍLIES

1.- Els professionals respectaran les diferències socials, culturals, religioses o econòmiques de les famílies i les seves necessitats.

2.- Informar a totes les famílies dels recursos i serveis als que puguin tenir accés.

3.- S'oferiran eines i formació a les famílies perquè puguin afavorir, entendre i acceptar la persona amb discapacitat intel·lectual, trastorn mental, alteració del desenvolupament o risc de partir-ne.

4.- Es respectaran les decisions de la família sempre que estigui d'acord a la legalitat vigent i no perjudiquin la integritat i el desenvolupament de la personalitat de l'usuari.

5.- Els professionals acordaran els objectius conjuntament amb la família.

6.- No podran acceptar diners ni obsequis personals de les famílies o representants legals.

7.- La relació amb les famílies ha de ser purament professional.

8.- Els professionals han de respectar el dret dels tutors de les persones ateses, a rebutjar totalment o parcialment un tractament i/o servei, excepte si es posa en perill de manera objectiva a ella mateixa o a d'altres persones. Si es considera que respectar aquesta decisió posa en perill la salut de l'usuari, es comunicarà a l'equip tècnic i si ho valora necessari es comunicarà a Fiscalia.

9.- Abans de la recollida de dades, les persones ateses o els seus representants legals tenen el dret a ser informats de l'objectiu de les dades que es recolliran i n'han de donar el seu consentiment per escrit. També han de ser informats que tenen dret d'accés a aquestes dades, rectificació, cancel·lació i oposició.

IV. PEL QUE FA LES RELACIONS ENTRE PROFESSIONALS

1.- Davant els usuaris, els professionals mostraran coherència i unitat en les actuacions i en el discurs.

2.- Els diferents professionals treballaran coordinats i aplicant allò acordat en les coordinacions.

3.- Els professionals traspassaran la informació a un altre professional de la forma més completa i objectiva possible.

4.- Tots els professionals mostraran voluntat per entendre's.

5.- Els professionals han de limitar les informacions donades a altres professionals a aquells elements que considerin pertinents per aconseguir l'objectiu comú, respectant sempre el secret professional.

6.- Quan un Professional conegui que un altre incompleix o pot vulnerar les normes del Codi ètic, ho ha de comunicar a la persona mostrant la seva disconformitat i, també a la direcció del servei o bé a gerència.

7.- Respectar les funcions de cada professional sense interferir ni apropiar-se de les que no li són assignades d'acord al protocol de funcions de cada servei.

8.- Col·laborar entre professionals amb el compliment de les decisions acordades en benefici de l'usuari o la família atesa.

9.- Transmetre tota la informació rellevant a l'equip per tal que les intervencions o decisions es prenguin de manera compartida.

V. RESPONSABILITAT SOCIAL CORPORATIVA

- Vetllar per la contractació de persones amb discapacitat.
- Promoure la investigació, l'ampliació de criteris o projectes.
- Promoure la inclusió escolar, social i de lleure.
- Fomentar el diàleg i la relació amb la ciutat i la comarca.
- Treballar per la conscienciació i acceptació social de la discapacitat.
- Vetllar per la conciliació de la vida personal i laboral.
- Gestió sostenible de residus.
- Conservació de l'entorn.
- Ús de recursos locals de proximitat i qualitat.

VI. PAUTES DE CONDUCTA

En el marc actual de les noves exigències reguladores INTEGRA té instaurat un Programa de Prevenció de Delictes. Un instrument clau en aquest programa o sistema és la promulgació d'un Codi ètic. Amb aquest Codi, però, l'entitat no només pretén satisfer els estàndards legals vigents avui dia sinó que pretén anar més enllà i vol instituir tota una cultura de respecte i promoció dels estàndards ètics.

Els valors i compromisos que s'han assenyalat amb anterioritat **han d'orientar tota l'activitat de l'entitat**. Donat el seu caràcter general i abstracte, s'ha cregut molt convenient desenvolupar i ampliar els mateixos **en unes pautes de conducta d'un nivell de concreció molt major** que facilitaran la comprensió del significat i abast d'aquells, i segurament donaran resposta específica a **quina és la conducta adequada davant les múltiples situacions** que afrontin els professionals i persones relacionades amb la nostra entitat en el seu quefer diari. Això, en darrer terme, contribuirà a una millor implementació i compliment del nostre Programa de Prevenció de Delictes.

6.1. DESTINATARIS DE PAUTES DE CONDUCTA

Aquest Codi ètic pretén establir les normes específiques que han de regir el comportament de les persones que treballen per l'entitat: treballadors, directius, membres de l'Assemblea de Socis, voluntaris, etc. L'entitat aspira a que totes aquestes pautes ètiques guiïn també l'actuació de la resta de persones i organitzacions que estan dins del seu àmbit d'actuació i dins del seu sector d'activitat: usuaris, clients, famílies, proveïdors, donants, patrocinadors i col·laboradors, entre d'altres. Amb aquesta finalitat, promourà i incentivarà a tots ells a respectar aquest codi; i, en alguns casos, quan s'escaigui i sigui possible, els ho exigirà.

6.2. QUINES OBLIGACIONS TINC ENVERS EL CODI?

<p>1. CONÈIXER EL CODI I COMPLIR-LO.- Has de respectar les pautes de conducta previstes en el Codi. No eximeix de responsabilitat que la conducta infractora hagi estat ordenada per algun superior.</p> <p>2. EN CAS DE DUBTE, PREGUNTA.- El Codi no pot preveure totes situacions i comportaments possibles. Per tant, en cas que no tinguis clar com actuar, pregunta a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Un superior b. A Gerència c. Al Responsable de Compliment Normatiu d. Al Canal de comunicació <p>3. NO TOLERAR L'INCOMPLIMENT DE LA LLEI O DEL CODI. OBLIGACIÓ DE COMUNICAR ELS INCOMPLIMENTS O RISC D'INCOMPLIMENTS.- En cas de tenir coneixement, indici o sospita d'alguna infracció (o de risc de que hi hagi infraccions) legal o del Codi, has de comunicar-ho per alguna de les següents vies:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Un superior 	<p><u>EL TEST DEL DUBTE. EN CAS DE DUBTE PREGUNTA'T:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quin impacte tindria la meva conducta sobre els afectats per ella? ▪ Què pensarien la meva família i amics sobre la meva conducta? ▪ Com em sentiria si la meva conducta es fes pública? ▪ Com em sentiria si jo fos l'afectat per la conducta?
--	---

<p>b. A Gerència</p> <p>c. Al Responsable de Compliment Normatiu</p> <p>d. Al Canal de comunicació.- Si per alguna raó creus que l'anterior no és la forma oportuna o apropiada, ho pots comunicar a través del Canal de comunicació al correu electrònic: comunicacio@integraolot.cat o a l'adreça: Les Fonts, apartat de correus núm. 107; CP 17800 (Olot) o al tel. 628672768.</p>	
---	--

6.3. TERMES I DEFINICIONS

A continuació s'estableix la definició d'alguns termes utilitzats a l'apartat de pautes de conducta als quals es donarà un significat diferent a l'usual:

- **Clients.-** El terme s'ha d'entendre en un sentit ampli que comprèn, principalment, els usuaris dels serveis o béns, les seves famílies, els tutors, els curadors, donants o patrocinadors, ja sigui perquè són receptors directes dels serveis o béns, perquè són les persones que contracten i/o paguen els serveis o béns, o bé, perquè són les persones que fan donacions o patrocinen l'entitat.
- **Proveïdors.-** El terme s'ha d'entendre en un sentit ampli que comprèn, principalment, els proveïdors, en sentit estricte, d'obres, serveis o béns, així com altres persones físiques o jurídiques que tinguin establert algun vincle de col·laboració retribuït amb l'entitat.
- **Professionals.-** El terme s'ha d'entendre en un sentit ampli que comprèn, principalment, els treballadors (assalariats o autònoms), els directius, els membres de l'òrgan de govern de l'entitat i els voluntaris.

6.4. PAUTES DE CONDUCTA AMB PERSONES AMB DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL O DEL DESENVOLUPAMENT

1. Igualtat

Tracta amb persones amb discapacitat intel·lectual o del desenvolupament (en endavant, persones amb DID) amb igualtat i sense cap discriminació, ja sigui per motius de gènere, de capacitat, ètnics, religiosos, polítics o sexuals. Respectar la seva igualtat vol dir, també, apreciar la diversitat i reconèixer afectuosament la seva singularitat.

2. Llibertat i autodeterminació

Respecta la seva llibertat de decisió i acció i fomenta la seva autodeterminació. Només són admissibles les mesures limitatives d'aquestes llibertats que, a més de perseguir l'interès superior de la persona amb DID, compleixin totes aquestes condicions:

- Que perseguixin preservar els seus drets i els de tercers.
- Que siguin necessàries, idònies i proporcionades.
- Que la persona no sigui capaç d'entendre les conseqüències de la seva decisió o acció.
- Que si la persona fos capaç d'entendre la mesura, l'acceptaria. En aquests casos, la mesura ha de ser coherent amb els interessos, desitjos i necessitats de la persona.

3. Dignitat i intimitat

Respecta, en tot moment, la dignitat i intimitat de les persones amb DID. En especial:

- No toleris cap forma d'estigmatització, menyspreu o ofensa.
- No els facis fotografies si no és amb l'autorització prèvia genèrica de la pròpia persona o, quan s'escaigui, dels progenitors o tutors.
- Les fotografies només poden tenir relació amb l'activitat de l'entitat i per complir les seves finalitats.
- No facis fotografies que posin en perill la seva dignitat i intimitat.

- Un cop fetes les fotografies, transmet-les de manera segura al responsable de l'entitat i esborra-les de manera definitiva dels dispositius amb que es van captar.
- No publiquis ni pugis fotografies pel teu compte a internet ni a les xarxes socials, només ho pot fer el responsable designat per l'entitat.
- Si ets el responsable de les xarxes socials, en els perfils oberts per l'entitat, aplica filtres de control de publicació de continguts per part de terceres persones per tal de controlar que són adequats.
- No miris ni utilitzis el mòbil d'un usuari sense el seu permís o el del seu representant legal.
- No obris ni llegeixis correspondència o qualsevol comunicació adreçada als usuaris sense el seu permís o, quan s'escaigui, del seus tutors o progenitors.

4. Integritat física i psíquica

No atemptis mai contra la integritat física o psíquica de la persona amb DID. Denúncia les situacions de maltractament, tractes vexatoris o qualsevol altra situació abusiva o injusta.

6.5. PAUTES DE CONDUCTA AMB ELS COMPANYYS

1. Discriminació i assetjament

- 1.1. No discriminis ni toleris la discriminació de cap company, ja sigui per motius de gènere, de capacitat, ètnics, religiosos, polítics o sexuals.
- 1.2. No assetgis ni toleris l'assetjament sexual, laboral o personal de cap company.

2. Processos de selecció i promoció

- 2.1. En els processos de selecció i promoció dels Professionals només es prendran en consideració criteris objectius relatius a les capacitats, aptituds i mèrits dels candidats.
- 2.2. No contractis a funcionaris o polítics que participin o que amb anterioritat hagin participat en assumptes rellevants que afecten a interessos directes de l'entitat. Tampoc als seus familiars propers (cònjuges, parelles amb relació afectiva anàloga, fills/es, progenitors, germans/es, oncles/ties, nebots/des, cosins/es i cunyats/des)

6.6. PAUTES DE CONDUCTA EN RELACIÓ A L'ENTITAT

1. Comptabilitat i documentació

Comptabilitza tots els ingressos, despeses i operacions amb fidelitat i exactitud. Mai ometis, ocultis o alteris indegudament la informació. Conserva la documentació i els registres. És molt important que l'entitat i tercers puguin conèixer i verificar, en cas de ser necessari, la realitat de la seva situació econòmica i financera.

2. Simulacions d'operacions i falsejament documents

No participis ni toleris que es simulin operacions o es falsegin documents perquè és un mitjà utilitzat usualment per estafar, defraudar o corrompre a Proveïdors, Clients o Administracions.

3. Despeses justificades, autoritzades, documentades i comptabilitzades

- 3.1. Les despeses que facis en l'exercici de les teves funcions professionals han de respondre a serveis efectivament prestats o a productes entregats i a un propòsit econòmic legítim.
- 3.2. No prescindis de l'autorització d'algun responsable de l'entitat quan resulti preceptiva.

3.3. Quan tinguis discrecionalitat per decidir l'import de la despesa, assegura't que sigui proporcionada a la finalitat pretesa i a les possibilitats econòmiques de l'entitat.

3.4. Tota despesa, sense excepció, ha d'estar justificada documentalment. Sempre has de comunicar la despesa i entregar la seva justificació documental per tal que sigui comptabilitzada i conservada.

4. Utilització de recursos i de correu electrònic

4.1. No utilitzis els recursos i correu electrònic de l'entitat per fins privats. Només ho pots fer de manera puntual i moderada i sense perjudicar l'entitat ni tercers. L'entitat podrà monitoritzar i revisar l'ús que en fas i la informació que tinguis guardada o que hagi transmès.

4.2. Mai danyis, alteris, ni suprimeixis dades o documents electrònics ni programes informàtics, ni tampoc obstaculitzis ni interrompis sistemes informàtics de l'entitat o de terceres persones.

5. Propietat industrial i intel·lectual

5.1. El resultat de la teva feina intel·lectual (invents, programes, processos, tècniques, sistemes, conceptes, idees, etc.) és propietat de l'entitat. Respecta i protegeix aquests actius propietat de l'entitat.

5.2. Respecta la propietat industrial i intel·lectual de tercers. En especial:

a) No descarreguis ni utilitzis il·legalment música, pel·lícules, fotos i altres continguts protegits amb drets d'autor.

b) No descarreguis ni utilitzis software sense llicència.

6. Protecció de dades

Mantingues reservades les dades personals a les que tinguis accés i fes-ne ús respectant les normatives, polítiques, protocols i controls adoptats per l'entitat. Protegeix-les de l'accés i ús indegut de tercers.

7. Confidencialitat

Tota la informació a la que tinguis accés de Clients, Professionals o de qualsevol tercer que tingui caràcter reservat i/o privat és confidencial. Custodia-la i protegeix-la de l'accés de tercers. Inclús després de la finalització de la teva relació amb l'entitat.

8. Presència en les xarxes socials

- 8.1. Quan publiquis informació o opinió en les xarxes socials com a treballador de l'entitat fes-ho amb prudència i seny i assegura't de no danyar la imatge, dignitat, intimitat o reputació de ningú. No pugis fotografies si no és amb autorització prèvia d'un superior o seguint la política aprovada per l'entitat.
- 8.2. Quan publiquis informació o opinió en nom propi, no esmentis la teva condició de treballador de l'entitat ni facis cap referència que permeti vincular-te amb ella.

9. Immigració clandestina

- 9.1. No ajudis a entrar o transitar per Espanya a persones no nacionals de la UE vulnerant la normativa d'immigració.
- 9.2. No ajudis a romandre a Espanya a persones no nacionals de la UE vulnerant la normativa sobre estada d'estrangers.

6.7. PAUTES DE CONDUCTA COMUNES A PROVEÏDORS I CLIENTS

1. conflicte d'interessos

- 1.1. No prenguis decisions, ni participis ni influeixis en el procés de presa de decisió en assumptes en que tinguis un conflicte d'interès amb l'entitat o Clients. El conflicte d'interès existeix quan hi ha una col·lisió, directa o indirecta, entre els teus interessos personals i els de l'entitat, els dels Clients, o els dels Proveïdors. També s'han de considerar interessos personals els relatius a les persones que tinguin vinculació amb un mateix, com per exemple familiars propers o empreses o entitats en què es té participació rellevant, directa o indirecta. S'entendrà per familiars propers: cònjuge, parelles amb relació afectiva anàloga, fills/es, progenitors, germans/es, oncles/ties, nebots/des, cosins/es i cunyats/des.
- 1.2. Quan et trobis en una situació de conflicte d'interès comunica-ho al teu superior o al responsable de compliment normatiu. Compleix amb la resta d'obligacions de comunicació dels conflictes d'interessos que pugui establir l'entitat en la seva normativa o polítiques internes.
- 1.3. No participis, directa o indirectament, en organitzacions que siguin clients o proveïdors de l'entitat sense informar-ne al teu superior, a Gerència o a l'òrgan de govern o administració. Ni desviïs indegudament negoci ni activitat de l'entitat cap a terceres persones.
- 1.4. No aprofitis, en benefici propi o de persones vinculades a tu, una oportunitat de negoci de l'entitat. S'entén per oportunitat de negoci la possibilitat de realitzar alguna transacció o activitat econòmica que ha sorgit o s'ha descobert gràcies a les tasques realitzades a l'entitat o mitjançant els mitjans i informació de que gaudeix l'entitat.
- 1.5. No utilitzis el nom de l'entitat ni invoquis la teva condició d'integrant d'ella per afavorir indegudament la realització d'operacions o activitats privades.

2. Oferta, publicitat i contractació de serveis

L'oferta, promoció o publicitat de serveis per Clients o de contraprestacions i compromisos amb Proveïdors ha de ser sincera i honesta i no ha d'induir-los a confusió o engany. Sempre has d'informar a Clients i Proveïdors amb veracitat, transparència i sense omissions de les condicions i característiques de la contractació que es projecti portar a terme. En cas de dubte, sobre si la publicitat pot ser il·lícita consulta als serveis legals i/o al Responsable de compliment normatiu.

3. Bona fe en el compliment dels compromisos

Assegura't que l'entitat compleixi els seus compromisos amb Clients i Proveïdors amb honestedat i bona fe, sense aprofitar-te mai de la feblesa, ignorància o vulnerabilitat de l'altre part ni de les llacunes ni deficiències del contracte.

4. Selecció de Proveïdors

En els processos de selecció de Proveïdors has de respectar els principis de transparència, objectivitat, no discriminació i confidencialitat.

- La transparència obliga a que els processos de selecció de Proveïdors estiguin oberts a una pluralitat de Proveïdors, a que no es mantingui reservat o secret el procés i a que no es negui l'oportunitat de presentar la seva oferta a qualsevol Proveïdor interessat que compleixi amb els requisits sol·licitats.
- L'objectivitat obliga a seleccionar els Proveïdors en base a criteris relacionats amb característiques objectives. Característiques objectives del propi Proveïdor (entre d'altres, experiència, solvència econòmica, solvència tècnica, satisfacció d'exigències ètiques, mediambientals, socials o territorials, disponibilitat i compromís de compliment normatiu penal) i característiques objectives del seu producte o servei (principalment qualitat i preu, però també termini d'entrega o execució, facilitats de pagament, servei tècnic, servei postvenda, manteniment i d'altres similars).

- La no discriminació obliga a no descartar ni seleccionar apriorísticament i de manera arbitrària a cap Proveïdor. Tots han de tenir igual oportunitat de concórrer en el procés de selecció i amb la garantia de que totes les ofertes seran ponderades de manera equànime i sense favoritismes injustificats.
- La confidencialitat obliga a no revelar a cap Proveïdor l'oferta d'altres que concorrin en el procés de selecció.

5. Comissions il·legals

- 5.1. No demanis ni acceptis, directa o indirectament, pagaments, avantatges o compensacions que tinguin per objecte influir en les teves decisions per tal d'afavorir indegudament a terceres persones, privades o públiques, relacionades amb l'activitat de l'entitat.
- 5.2. No realitzis, directa o indirectament, pagaments, avantatges o compensacions que tinguin per objecte influir en les decisions de terceres persones relacionades amb l'activitat de l'entitat per tal que t'afavoreixin indegudament a tu o a l'entitat.
- 5.3. Informa a l'entitat davant qualsevol indici o prova d'aquest tipus de conductes al si de la mateixa.
- 5.4. Són acceptables les donacions d'empreses, però no permetis que et demanin ni ofereixis recomanar o aconsellar els productes o serveis de l'empresa donant.

6. Política de regals i atencions comercials

- 6.1. No ofereixis ni acceptis, directa o indirectament, regals de Proveïdors o Clients.
- 6.2. La prohibició d'oferiment o acceptació o de regals té, com excepció, aquells obsequis o atencions comercials de valor inferior als 150€ que es produeixen en circumstàncies acceptades socialment com a pràctiques de cortesia. Els regals haguts entre dues persones no poden superar, en conjunt, els 150€ al semestre.

6.3. En cap cas has d'acceptar ni realitzar regals en forma de diners o equivalents (targetes de regal p. ex.) ni tan sols en els casos previstos a l'apartat anterior.

6.8. PAUTES DE CONDUCTA AMB ADMINISTRACIONS, AUTORITATS I POLÍTICS

1. Transparència i cooperació

- 1.1. Actua amb honradesa i integritat en tots els teus contactes, gestions i actuacions davant autoritats i funcionaris, assegurant-te que tota la informació, certificacions i declaracions que presentes siguin veraces, clares i sense omissions.
- 1.2. No obstaculitzis les funcions, actuacions o peticions d'informació que realitzin funcionaris en l'exercici legítim de les seves facultats mentre s'ajustin a la legalitat vigent.
- 1.3. Dóna compliment a les resolucions administratives i judicials que tinguin caràcter executiu i que afectin a l'entitat, Professionals, Proveïdors o Clients seus; excepte si es suspèn legalment la seva execució.

2. Suborns i obsequis

- 2.1. No ofereixis ni realitzis, directa o indirectament, pagaments, avantatges o compensacions que tinguin per objecte influir en les decisions de funcionaris o autoritats relacionades amb l'activitat de l'entitat per tal que t'afavoreixin indegudament a tu o a l'entitat.
- 2.2. Informa a l'entitat davant qualsevol indicatiu o prova d'aquest tipus de conductes.
- 2.3. No ofereixis, directa o indirectament, regals a funcionaris, polítics o autoritats, llevat que siguin en les circumstàncies i limitacions previstes en la Política de Regals i Atencions comercials d'aquest Codi.

3. Tràfic d'influències

- 3.1. No t'aprofitis d'una relació personal o de confiança teva o d'algú del teu entorn amb un funcionari o autoritat per influir en ells i obtenir una decisió que generi, directa o indirectament, algun benefici econòmic per l'entitat o terceres persones. La conducta anterior està igualment prohibida encara que ni el funcionari o autoritat, ni qui influeixi en ells, rebin res a canvi.
- 3.2. No demanis pagaments, regals o favors per fer servir la teva relació personal o de confiança amb algun funcionari o autoritat per influir en ells amb la finalitat abans indicada.

4. Obligacions tributàries i amb la Seguretat Social

- 4.1. Desenvolupa la teva activitat professional de manera que l'entitat compleixi íntegra i correctament les seves obligacions tributàries i evita pràctiques que suposin eludir il·lícitament el pagament de tributs.
- 4.2. Desenvolupa la teva activitat professional de manera que l'entitat compleixi íntegra i correctament amb les obligacions amb la Seguretat Social i evita pràctiques que suposin eludir il·lícitament el pagament de les mateixes.

6.9. PAUTES DE CONDUCTA AMB MERCAT I COMPETIDORS

1. Lliure mercat i competència deslleial

- 1.1. No facis acords amb els competidors sobre preus, volum de producció, repartiment de mercat, boicots ni qualsevol altre pràctica que alteri la competència lliure en el mercat.
- 1.2. No apliquis pràctiques d'abús de la posició de domini de l'entitat o de competència deslleial que perjudiquin injustificadament altres competidors o els consumidors.

- 1.3. La informació de tercers, en especial dels competidors, s'ha d'obtenir de manera legal. En cap cas, demanis, acceptis o utilitzis informació reservada, confidencial o secreta que pertanyi a tercers.
- 1.4. No desvetllis ni utilitzis secrets empresarials, informació confidencial o *know how* de tercers (p. ex. llistes de clients, tècniques, sistemes, informació reservada de productes, serveis o estratègies). I no toleris, permetis o incentivis que altres Professionals de l'entitat ho facin. En cas de dubte sobre si la informació constitueix un secret empresarial o *know how* de tercers, consulta als serveis legals i/o al Responsable de compliment normatiu.

6.10. PAUTES DE CONDUCTA AMB SOCIETAT

1. Blanqueig de capitals

- 1.1. Vetlla perquè en l'activitat de l'entitat no es realitzin operacions en què s'utilitzin capitals d'origen il·lícit o delictiu.
- 1.2. Cal posar especial atenció en operacions inusuals com:
- Pagaments o cobraments d'import elevat amb efectiu o xecs al portador, o a persones, entitats o comptes bancaris situats a paradisos fiscals.
 - Pagaments o cobraments de tercers no mencionats en els contractes o per operacions extraordinàries no previstes als contractes.
 - Impossibilitat d'identificar als titulars reals dels participants en les operacions o quan aquests no tinguin una activitat real, sinó només aparent.
- 1.3. Informa a l'entitat davant qualsevol indicatiu o prova d'aquest tipus d'activitats o qualsevol altre que resulti sospitosa o amb indicis de ser irregular o il·lícita.
- 1.4. Aplica la política i protocols que pugui aprovar l'entitat per a la prevenció del blanqueig de capitals.

2. Falsificació de moneda

Quan rebis diners en efectiu i després detectis que són falsos, no els utilitzis posteriorment per fer cap pagament. Informa als teus superiors per tal que custodiïn els diners falsificats i perquè ho denunciïn a les autoritats.

6.11. PAUTES DE CONDUCTA AMB MEDI-AMBIENT

1. En la teva actuació professional, tingues un comportament responsable amb el medi ambient.
2. Aplica la política i protocols que pugui aprovar l'entitat per a la conservació del medi-ambient i per aconseguir els objectius de sostenibilitat de l'entitat.

VII. APLICACIÓ DEL CODI ÈTIC

1. **Compromís de compliment normatiu i ètic. Obligacions dels destinataris del Codi ètic**

1.1. Compromís de l'entitat.- L'entitat, amb l'Assemblea de Socis al capdavant, es compromet a desenvolupar la seva activitat amb ple respecte a la legalitat general i sectorial que li és d'aplicació, als principis ètics i a les pautes de conducta previstes en aquest Codi.

1.2. Obligacions dels Professionals de l'entitat i tercers.- Els treballadors, directius, membres de l'Assemblea de Socis i terceres persones relacionades amb l'entitat (quan s'escaigui i sigui possible) tenen les següents obligacions envers aquest Codi:

a) Complir el Codi ètic.- Conèixer i complir les pautes de conducta establertes pel Codi ètic. No eximeix de responsabilitat que la conducta infractora hagi estat ordenada per algun superior.

b) Pregunta en cas de dubte.- En cas de dubte sobre la correcció d'una conducta, preguntar:

- A un superior,
- A Gerència,
- Al Responsable de Compliment Normatiu,
- O al Canal de comunicació

c) No tolerar l'incompliment de la llei o del Codi ètic. Obligació de comunicar els incompliments.- En cas de tenir coneixement, indici o sospita d'alguna infracció legal, o del Codi ètic (encara que sigui d'àrees, serveis o funcions alienes a tu), has de comunicar-ho per alguna de les següents vies:

- Un superior,
- Gerència,

- Responsable de Compliment Normatiu,
- Canal de comunicació.- Si per alguna raó creus que l'anterior no és la forma oportuna o apropiada, ho pots comunicar a través del Canal de comunicació al correu electrònic: comunicacio@integraolot.cat o a l'adreça: Les Fonts, apartat de correus núm. 107; CP 17800 (Olot) o al tel. 628 672 768.

2. Canal de comunicació

2.1. Comunicació interna i externa.- El Canal de comunicació és una via de comunicació que està a disposició dels Professionals de l'entitat i de terceres persones relacionades amb aquesta (p. ex. usuaris, clients, famílies, voluntaris, proveïdors, col·laboradors, donants, patrocinadors, altres entitats del sector, funcionaris o autoritats).

2.2. Objectiu.- El Canal té l'objectiu de resoldre dubtes sobre la correcció legal o ètica d'una conducta i el de rebre comunicacions d'infraccions (o risc de que hi hagi infraccions) legals o del Codi ètic per tal de comprovar els fets i adoptar les mesures oportunes.

2.3. Funcionament.- El Canal de comunicació està gestionat pel Responsable de Compliment Normatiu amb el suport de professionals externs. Correspon a aquests la tramitació i resolució dels dubtes ètics o legals i les denúncies. Els principis i regles que regiran la tramitació i resolució del dubtes i denúncies són:

- a) La llei permet les denúncies anònimes. El fet que el denunciant opti per identificar-se, en cap cas, significa que la seva identitat es pugui fer pública. Així doncs, es mantindrà la confidencialitat de la identitat del denunciant amb les úniques excepcions previstes a la llei i quan resulti imprescindible per investigar els fets denunciats.
- b) La investigació i comprovació dels fets denunciats es durà a terme amb objectivitat, imparcialitat i amb la màxima discreció i reserva possibles.

- c) Hi ha el deure de col·laborar en la investigació dels fets i el deure de mantenir la confidencialitat de la col·laboració prestada i de la informació relativa als fets de que es té coneixement.
- d) Si una persona és autora o partícip en el fets que infringeixen la llei o el Codi ètic i és el primer en denunciar-ho li seran aplicables algun dels següents beneficis:
- Si és l'únic responsable, se li moderarà, segons els casos, la sanció prevista en aquest Codi.
 - Si hi han diversos responsables i és la primera persona en denunciar-ho, se li moderarà, segons els casos, la sanció prevista en aquest Codi.
- e) Amb independència dels beneficis anteriors, el Codi Penal preveu atenuants de la sanció penal per aquells autors o partícips d'un delicte que el confessin, reparin el dany ocasionat a la víctima o disminueixin els seus efectes.
- f) S'arxivaran les denúncies quan els fets resultin ser falsos o no puguin ser demostrats (sense perjudici del deure denunciar-ho a les autoritats quan siguin versemblants els fets denunciats).
- g) No es prendran represàlies ni sancions contra el denunciador, ni tan sols quan els fets siguin falsos (llevat que la denúncia fos presentada amb mala fe i consciència de la seva falsedat).
- h) Quan es comprovi la veracitat dels fets, es promouran l'adopció de sancions i mesures correctives i es denunciaran els fets a les autoritats quan sigui preceptiu legalment. També es denunciaran a les autoritats els fets que, tot i no haver estat provats, tinguin una existència versemblant.
- i) Un cop finalitzada la tramitació es comunicaran a denunciador i denunciador els resultats.

3. Responsable de Compliment Normatiu

L'entitat té designat un Responsable de compliment normatiu que, per delegació de l'Assemblea de Socis, té la funció de supervisar, amb independència i objectivitat, que els integrants de l'entitat (i altres destinataris del Codi ètic, quan s'escaigui i sigui possible) compleixin fidelment amb l'esmentada normativa i aquest Codi. Amb aquesta finalitat promourà el coneixement i compliment d'aquest Codi, resoldrà els dubtes que la seva interpretació pugui generar i gestionarà el *Canal de comunicació*.

4. Règim disciplinari i altres mesures de reacció

4.1. Treballadors i directius.- L'incompliment del Codi ètic per part de treballadors i directius serà sancionat. La llei i el conveni col·lectiu aplicable a l'entitat determinen les sancions que es poden imposar i el procés per fer-ho.

4.2. Membres de l'Assemblea de Socis.- L'incompliment del Codi ètic per part de membres de l'Assemblea de Socis serà sancionat mitjançant l'aplicació de les mesures disciplinàries que puguin preveure els estatuts de l'entitat i a més motivarà l'adopció de les accions i mesures legals que siguin d'aplicació.

4.3. Terceres persones.- L'incompliment del Codi ètic per part de terceres persones relacionades amb l'activitat de l'entitat comportarà les conseqüències legals que pertocuin i les contractuals que, eventualment, s'hagin previst en els contractes, acords o convenis subscrits amb elles. L'entitat promourà les esmentades mesures de reacció legals i contractuals, quan s'escaigui i sigui possible, contra aquestes terceres persones.

5. Altres sancions i conseqüències legals

Les sancions previstes a l'apartat anterior no exclouen l'aplicació d'altres sancions, com per exemple les penals, i altres conseqüències legals quan així ho determini la llei.

6. Difusió del Codi ètic

L'eficàcia preventiva del Codi ètic requereix que els Professionals de l'entitat i terceres persones relacionades amb l'entitat tinguin coneixement de la seva existència i contingut. A efectes de determinar el nivell i abast de difusió del Codi ètic, s'estableixen les següents regles:

- a) El Codi ètic serà fet públic en tota la seva integritat a través dels mitjans que a sota s'indiquen. Sense perjudici d'això, addicionalment l'entitat podrà fomentar el coneixement del Codi ètic difonent extractes, resums o síntesis del mateix pels mateixos mitjans o d'altres que estimi oportuns.
- b) El mitjans escollits per fer pública l'anterior informació són:
 - Web.- S'inclourà en el web de l'entitat una pestanya titulada "Responsabilitat social corporativa" que inclourà un apartat amb la citada informació.
 - Correu electrònic.- Es realitzarà un correu electrònic adreçat a Professionals i Proveïdors, on se'ls informarà de l'existència del Codi ètic i s'adjuntarà copia íntegra del mateix o un enllaç que faciliti l'accés al mateix a internet. Aquest tipus de comunicació es repetirà com a mínim un cop a l'any tant si el redactat del Codi ètic ha sofert alguna modificació, com si no.
 - Entrega del Codi ètic.- Es farà entrega del Codi ètic als Professionals de l'entitat personalment recollint la seva signatura en prova de la seva recepció. Aquest tipus d'entregues es repetiran com a mínim un cop a l'any tant si el redactat del Codi ètic ha sofert alguna modificació com si no.