



# Codi Ètic

## Casal dels Infants

## 1. Introducció

El present document concreta una inquietud existent en l'organització per plasmar en un document sintètic aquells criteris bàsics que tenen a veure amb aspectes clau vinculats a la transparència organitzativa. Hem recopilat en un sol document aquests criteris i principis de forma que siguin més fàcilment accessibles al conjunt de membres i parts interessades de l'organització. De la mateixa forma, volem que el document pugui ser actualitzat periòdicament, cada cop que sigui necessari o que es donin circumstàncies que aconsellin una actualització. Hem treballat perquè pugui ser una eina que, per una banda sigui ambiciosa i exigent però alhora realista i assolible, i que pugui anar perfeccionant-se progressivament en funció de les necessitats i del moment de l'organització.

En aquest document han quedat integrades algunes pràctiques i criteris que ja existien anteriorment en l'organització, que han quedat ara revisats i actualitzats, així com s'han generat altres continguts nous que es posen en funcionament a partir del moment de la seva aprovació.

## 2. Bones pràctiques en l'òrgan de govern i en l'Assemblea de socis del Casal

Les funcions i competències dels òrgans de govern estan definides en els estatuts de l'Associació (*Articles 14 a 23*).

Les consideracions que s'exposen a continuació no pretenen ser exhaustives sinó marcar l'esperit que ha de guiar l'actuació dels membres de l'Associació, entenent que el seu comportament en tots els àmbits ha de ser coherent amb els principis i valors de l'Associació.

Les bones pràctiques que han de caracteritzar l'Associació del Casal dels Infants són les següents:

### De la participació activa

- Tots els membres de l'Associació participen en el màxim d'activitats a les que, com a tals, són convocats; i de manera obligatòria han d'assistir a les Assemblees ordinàries.
- Tots els membres de la Junta Directiva participen en el màxim de reunions de Junta a les que són convocats, preparant adequadament les reunions. Per a això compten amb tota la documentació i informació prèvia que requereixen, que serà facilitada per la direcció general de l'organització o pels membres de la Junta Directiva responsables del seguiment d'algun dels punts de l'ordre del dia.
- Es tots els casos cal justificar la manca d'assistència a les reunions de la forma més operativa possible, fent constar les persones assistents en les actes de la reunió.
- Els membres de l'Associació s'expressen a través dels canals i òrgans propis de l'Associació, sense interferir en cap cas en l'activitat quotidiana del Casal. Quan intervenen com a Voluntari@s ho fan sense fer valdre el seu rol de socis.
- La Junta Directiva garanteix canals de comunicació oberts a tots els membres de l'Associació.

## De la transparència i l'objectivitat

- Per tal de garantir que les decisions es prenen de la manera més objectiva possible, els membres de l'Associació no han de tenir interessos personals de cap tipus (de caràcter econòmic, vinculació afectiva, lligams familiars, etc) amb cap empresa proveïdora de l'organització ni amb organitzacions relacionades amb el Casal en l'execució dels projectes.
- En el cas que eventualment es generin conflictes d'interessos en un membre de l'Associació, el/la soci/a afectat no participarà en les deliberacions relacionades ni prendrà part en la votació. I fins i tot es pot demanar que no estigui present en el moment de la deliberació i del vot, per tal d'assegurar la màxima objectivitat.

## De la representació personal

- PEI Casal no és una plataforma de promoció personal. Els membres de l'Associació querepresenten al Casal en qualsevol acte ho fan sempre com a ciutadan@s, evitant que se'lsidentifiqui amb qualsevol altra activitat aliena al Casal.
- Igualment es considera mala pràctica utilitzar, en qualsevol àmbit, la pertinença a l'Associació del Casal com element de prestigi amb ànims de profit personal.

## Del seguiment d'aquest codi

- El compliment i millora d'aquestes Bones Pràctiques és responsabilitat de tots els membres de l'Associació. Amb aquesta finalitat es dedicarà un punt de l'ordre del dia en una Assemblea ordinària com a mínim un cop l'any, i quan qualsevol membre de l'Associació ho requereixi.

### 3. Criteris de selecció de projectes i serveis

De manera contínua l'entitat treballa per identificar les necessitats socials a les quals consider que cal donar resposta. La forma de dur-ho a terme esta descrita en un procediment, el P-PFA, procediment de Planificació del Funcionament Anual.

Un cop identificades necessitats, els projectes socials que les cobriran es redacten i formulen en el moment en que sorgeix l'oportunitat de disposar dels recursos, ja siguin interns o externs, que poden permetre que es duguin a terme. Per assolir els recursos externs es fa difusió activa entre institucions públiques i privades d'aquestes necessitats amb l'objectiu de promoure que assignin recursos a les necessitats i prioritats que els plantegem.

Els projectes que finalment es duen a terme queden integrat en el sistema ordinari de planificació, control i seguiment dels projectes de l'organització, essent per tant supervisats, controlats i avaluats periòdicament.

En la selecció i identificació de necessitats, i per tant en la concreció dels projectes i serveis que finalment es duren a terme per a cobrir aquestes necessitats el Casal contemplarà i valorarà de forma prioritària els següents criteris:

- La validesa i pertinença de l'actuació d'acord amb la missió de l'entitat
- La valoració de les necessitats no cobertes de les persones que volem atendre
- L'impacte transformador de l'actuació (abast usuaris, expectativa de millora real de la seva situació)
- La contemplació del voluntariat i les xarxes ciutadanes en el desenvolupament de lesaccions
- La definició i la formulació escrita de la metodologia, la definició dels objectius, els resultats, indicadors, accions, pressupost i totes les eines de treball necessàries per a planificar un projecte
- La viabilitat econòmica, prioritzant la diversificació de finançament públic privat en l'estratègia de recerca de recursos

## 4. Criteris de selecció d'entitats col·laboradores i contraparts

Un dels principis clau del Casal és el treball conjunt amb altres organitzacions per a la realització de projectes en col·laboració. El treball amb aquestes organitzacions es pot dur a terme des de diferents perspectives, principalment:

1. El Casal col·labora amb una altra organització, al mateix nivell, en l'execució i posada en funcionament de projectes
2. El Casal col·labora amb una altra organització aportant a aquesta assessorament, coneixements, metodologies
3. El Casal col·labora amb una altra organització aportant a aquesta recursos econòmics, de forma directa o de forma indirecta
4. El Casal col·labora amb una altra organització delegant a aquesta organització de forma directa l'execució d'una part significativa d'una actuació o projecte i supervisant aquesta actuació de forma conjunta

A part d'aquestes formes de col·laboració pot haver-hi d'altres (treball conjunt en xarxes institucionals, col·laboracions puntuals aïllades,...).

Quan sigui necessari seleccionar organitzacions per dur a terme aquests processos de col·laboració el Casal prioritzarà aquelles organitzacions que més coincideix amb la forma de treballar del Casal, valorant-se especialment en les organitzacions:

- La seva integració a la comunitat: que siguin organitzacions obertes al seu temps a la col·laboració amb altres organitzacions...
- La participació de voluntaris en l'organització
- La diversitat d'actuacions que duguin a terme
- La seva predisposició a treballar conjuntament i, quan és el cas, a ser acompanyades
- La seva transparència econòmica i la bona gestió dels recursos econòmics i materials
- La predisposició al canvi, a la innovació i a la millora progressiva

En els processos de col·laboració i treball amb xarxa els professionals i col·laboradors del projecte del Casal treballaran per a:

- Que els processos sempre generin un enfortiment mutu un aprenentatge compartit per totes les organitzacions participants
- Els processos de presa de decisió siguin clars i transparents
- Buscar el màxim aprofitament de les possibles sinergies existents entre les organitzacions per tal de poder compensar els punts forts d'unes amb els punts febles d'altres

## **5. Política i procediments sobre el control, seguiment i avaluació dels projectes i serveis**

L'entitat garanteix un control i un seguiment de tots els projectes i serveis en execució que, per una banda, genera un sistema de registre, comunicació i valoració de l'evolució dels projectes que permet la presa de decisions de millora i correcció continuada a tots els agents implicats en el projectes; i per l'altra permet rendir comptes dels resultats i del desenvolupament del projecte davant les diferents parts interessades i generar aprenentatges que ajudin a millorar els projectes futurs.

Els sistemes de control i seguiment de l'activitat es regulen mitjançant dos procediments registrats al Manual del Sistema de Gestió Integral (D-MPSGI), resultant de la Norma UNE-EN ISO 9001; "Procediment de Planificació del Funcionament Anual"(P-PFA) i "Procediment de Prestació del Servei" (P-PS).

Mitjançant aquests dos procediments es defineix per a cada projecte:

- La periodicitat dels seguiments
- Les eines de revisió i control periòdics
- La manera d'avaluar: els resultats, el procés i els recursos a utilitzats per a cada projecte
- La generació dels documents escrits necessaris
- Els mecanismes de difusió dels resultats necessaris

Existeix un tècnic responsable per a cada projecte encarregat del procés global de seguiment.

El seguiment del desenvolupament d'un servei es fa a través d'una sèrie de reunions entre els membres de l'equip amb la Direcció Territorial o, quan s'escaigui, el/la Cap del Servei, i d'un sistema de tractament d'incidències.

L'objectiu principal serà el de veure l'evolució dels indicadors del servei, determinar si cal corregir algun aspecte del Pla Operatiu (obrint una incidència si és el cas) i avaluar les incidències resoltes. Els resultats de les reunions programades es reflectirà en els documents de seguiment i avaluació; Fitxa Informe de Seguiment (F-IS), l'avaluació semestral del PFA i Memòria Tècnica Final del Servei (D-MTP).

## 6. Criteris d'aprovació de despeses

L'aprovació de les despeses de l'organització es fa a través dels següents mecanismes:

- El moment principal d'aprovació de despesa és a l'Assemblea on s'aprova el pressupost anual d'ingressos i despeses. Aquest pressupost conté un detall de despeses per comptes comptables de despesa que permetrà després el seguiment de les mateixes
- Paral·lelament, en un sistema d'informació propi, cada una d'aquestes despeses estarà detallada i codificada per tal de saber amb detall a quin projecte o actuació de l'entitat esta associada
- Durant l'any, aquest pressupost experimenta modificacions, quasi sempre vinculades a oves subvencions i donacions no previstes. Aquest tipus de modificacions són aprovades per l'equip directiu, i són supervisades per la Junta Directiva quan són significatives.
- El desenvolupament i l'evolució de les despeses es controla periòdicament supervisant la diferència entre les despeses previstes i les efectuades, establint actuacions correctores quan hi ha desviacions.



## 7. Política de selecció de proveïdors

Són proveïdors del Casal aquelles empreses externes que prestin serveis o subministren productes en el desenvolupament de les activitats o de la gestió de l'entitat.

El **procés de decisió** s'inicia quan algun responsable (Responsable de Programa, responsable de projecte, equip directiu, responsable de serveis generals) activa la demanda per a la contractació, en funció de la naturalesa del servei a contractar (serveis vinculats a l'activitat educativa, manteniment instal·lacions, equips informàtics, altres).

Una vegada es valida la disponibilitat dels recursos per a poder efectuar la contractació del servei o producte (aquests recursos o bé ja estan prèviament pressupostats en el pressupost ordinari de funcionament o bé s'incorporen al mateix de forma addicional prèvia validació del gerent, l'encarregat de gestionar la mateixa busca un proveïdor adequat. Per a serveis o productes d'un import significatiu (majors de 12.000 euros) es presentaran preferentment dues alternatives. Per a contractes vinculats a execució d'obres d'un import considerable (més de 60.000 euros) es busquessin sempre almenys 3 propostes alternatives.

Quan se selecciona un proveïdor, o s'escull entre més d'una possibilitat, els criteris que es valoren (tots o alguns d'ells) per a la selecció del proveïdor concret són els següents:

- L'import del pressupost plantejat pel proveïdor
- La qualitat, solvència, detall de la proposta presentada. Es valora la coherència de la mateixa i la forma com aquesta queda justificada
- Experiència presentada pel proveïdor en treballs similars al sol·licitat. Referències proporcionades per altres organitzacions no lucratives.
- Experiència de treball de la pròpia organització amb el proveïdor concret i accessibilitat del proveïdor

Sobre la base d'aquests criteris el responsable de la contractació ha d'argumentar la seva proposta.

Una **situació alternativa** que es pot donar en alguns casos en la contractació de serveis de continuïtat és la d'acordar amb un proveïdor l'inici de la prestació d'un servei a manera de prova, deixant passar un temps raonable que pugui ser assimilat al criteri general d'experiència de treball de la pròpia organització.

Complementàriament a aquest procés, almenys una vegada a l'any s'**avalua el grau de compliment dels proveïdor que presten serveis de continuïtat**, amb l'objectiu de revisar l'acord que es té amb ells o rescindir-lo si és el cas.

Per als serveis de continuïtat o per a aquells serveis o productes amb un volum significatiu de recursos assignats els acords entre l'entitat i el proveïdor es reflectiran preferentment per escrit.

Es tendirà a deixar constància en un document dels acords entre l'entitat els proveïdors, especialment en aquells serveis o productes menys estàndard o més puntuals o esporàdics, o bé d'un import econòmic significatiu.

Quan un acord entre l'entitat i el proveïdor es plasmi per escrit aquest:

- Reflectirà amb la màxima concreció possible l'objecte de la prestació del servei o el producte a subministrar
- Clarificarà amb el màxim detall les responsabilitats de cada part
- Reflectirà amb claredat les condicions de desvinculació entre les parts

## 8. Criteri per a la relació amb empreses col·laboradores

El Casal dels Infants vol vincular i comprometre el sector empresarial en el projecte col·lectiu d'atendre i donar respostes concretes i duradores a les situacions de pobresa que viuen els infants i joves en els barris del nostre país.

Treballem diàriament, a peu de carrer, des de la proximitat, per atendre situacions personals molt complexes i ajudar cada infant i cada jove amb les eines que li permetin trencar el cercle de l'exclusió.

És des d'aquest context, concret, local, proper, que ens plantegem les col·laboracions amb el sector empresarial. Des d'una realitat concreta i determinada, unint el màxim d'esforços, també els de les empreses de la comunitat perquè contribueixin a transformar-la.

Assumim que no hi ha cap sistema que asseguri la col·laboració amb empreses 100% responsables com tampoc en tenim cap que ens asseguri aliances amb ONG 100% responsables. Som conscients que podem cometre errors i per això revisem anualment els nostres acords amb la possibilitat de tirar-los enrere si ho considerem oportú.

Des d'una visió pragmàtica de la societat actual, no aspirem a canviar el món però sabem que canviant les realitats dels infants i joves als barris deprimits, hi estem posant milers de grans de sorra.

Busquem aliances:

- Basades en principis de: equitat, transparència i benefici mutu.
- D'intercanvi equilibrat (aportació vs. contrapartides d'imatge / comunicatives exigides)
- De continuïtat en el temps
- Que puguin ampliar-se i generar sinergies entre ambdues organitzacions

No ens vincularem directament amb:

- Empreses que produeixin o comercialitzen productes o serveis de naturalesa contradictòria al treball amb els col·lectius que el Casal atén
- Empreses amb activitats que tenen un impacte clarament negatiu en alguns dels territoris en els que el Casal treballa
- Empreses amb comportaments evidents i contrastats que afectin negativament qualsevol dels eixos i línies que l'entitat desenvolupa (infància, educació, joventut...)
- Empreses que duguin a terme campanyes de comunicació l'apreciació pública i valor social de les quals no encaixi amb la imatge i valors del Casal
- Empreses que tinguin una campanya activa en contra per presumpta vulneració de drets dels infants o una campanya activa que afectin a àmbits de la nostra missió i comptin amb el suport de varies organitzacions del sector social:
  - articulada o avalada per organitzacions referents que ens mereixen legitimitat i confiança
  - documentada de forma solvent
  - continuada en el temps (no puntual)
  - actualitzada

Seleccionem la nostra estratègia de recerca d'empreses amb els criteris anteriorment descrits.

En la recerca activa de col·laboracions amb empreses:

- Tenim un llistat actualitzat amb empreses que presenten dilemes en algun dels nostres criteris i a les que no enviem, sense discussió prèvia, cap proposta de Col·laboració.
- Tenim un llistat de sectors amb potencial crític i una posició predeterminada en cada un d'ells

A propòsit d'ofertes concretes de col·laboració per part d'empreses; valorem en cada cas, segons les fonts d'informació:

- Informes RSC
- Internet
- Consultories
- Campanyes articulades
- Altres organitzacions
- Informació de membres de l'organització

Col·laborem amb aquelles empreses que en un moment i context determinat valorem que compleixen els criteris establerts per l'entitat. Si durant el transcurs de la relació de col·laboració sorgissin elements nous que afectessin directament qualsevol criteri de relació amb empreses, l'entitat es reserva el dret de rescindir els acords de col·laboració.

## **9. Criteris de selecció de personal remunerat**

El Casal es marca com a objectiu integrar a l'equip de personal contractat les persones que poden aportar més valor als projectes socials de l'entitat.

Per a aconseguir això busca seleccionar les persones necessàries per incorporar a l'equip, compromeses amb la missió del Casal, motivades, disponibles i amb capacitat per assolir els reptes actuals i de futur de l'entitat.

Per aconseguir això considera que són bones pràctiques:

- Planificar detalladament les responsabilitats en els processos de reclutament i selecció de nou personal.
- Determinar els requeriments de cada lloc de treball.
- Fer la màxima difusió, tant externa com externa, de les ofertes de treball que es van generant en l'organització
- Garantir la transparència interna i externa i l'equitat en totes les fases del procés de selecció.
- Malgrat existeixen procediments de promoció interna, garantir que no hi ha un desequilibri entre la promoció interna i la difusió i recerca oberta de candidats.

La forma de dur a terme aquestes bones pràctiques es detalla en el Procediment de Selecció de Personal Contractat (P-SPC). Aquest procediment forma part del sistema de gestió integral de l'entitat, sistema que està sotmès a la norma UNE-EN ISO 9001 supervisat anualment per auditors externs.

## **10. Criteris de discriminació i assetjament**

El Casal vetlla per garantir un entorn laboral lliure de discriminació i assetjament. Disposem del Pla d'Igualtat i del Protocol per a la prevenció, la detecció i l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual i altres discriminacions a la feina i en l'acció voluntària.

## 11. Canals de denúncia

Tenim establert i en funcionament el **Canal Ètic**, que permet a qualsevol persona reportar possibles conductes irregulars o fets esdevinguts que suposin l'incompliment de la legalitat, d'aquest Codi Ètic o qualsevol altra normativa interna de l'organització. Un canal on es pot comunicar qualsevol possible incompliment o irregularitat a l'organització, tal com es descriu a la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

Tenim habilitats dos sistemes d'accés al Canal Ètic per a l'enviament de denúncies:

- Via la app co-resol, (gratuïta i disponible a l'App Store i a Google Play) amb el codi entitat CIASB
- Mitjançant una pàgina web, <https://co-resol.bcnresol.com/webclick>, amb el mateix codi entitat: CIASB

Es considera que una denúncia implica manifestar l'estat il·legal, irregular o inconvenient de qualsevol acció desenvolupada pel Casal.

La valoració, tractament i procés de les denúncies rebudes recau en els Responsables del Canal que té el seu funcionament procedimentat (Procediment de funcionament del Canal Ètic, P-FCE).

## 12. Difusió i visibilitat del present Codi Ètic

El Casal farà difusió pública d'aquest Codi Ètic per tal que aquest sigui accessible a tota l'organització i als seus col·lectius relacionats.