



**Casal  
dels  
Infants**

# Código Ético

## Casal dels Infants

## 1. Introducción

El presente documento concreta una inquietud existente en la organización para plasmar en un documento sintético aquellos **criterios básicos que tienen que ver con aspectos clave vinculados a la transparencia organizativa**. Hemos recopilado en un solo documento estos criterios y principios de forma que sean más fácilmente accesibles al conjunto de miembros y partes interesadas de la organización. De la misma forma, queremos que el documento pueda ser actualizado periódicamente, cada vez que sea necesario o que se den circunstancias que aconsejen una actualización. Hemos trabajado porque pueda ser una herramienta que, por un lado, sea ambiciosa y exigente, pero a la vez realista y alcanzable, y que pueda ir perfeccionándose progresivamente en función de las necesidades y del momento de la organización.

En este documento han quedado integradas algunas prácticas y criterios que ya existían anteriormente en la organización, que han quedado ahora revisados y actualizados, así como se han generado otros contenidos nuevos que se ponen en funcionamiento a partir del momento de su aprobación.

## 2. Buenas prácticas en el órgano de gobierno y en la Asamblea de socios del Casal

**Las funciones y competencias de los órganos de gobierno están definidas en los estatutos de la Asociación (Artículos 14 a 23).**

Las consideraciones que se exponen a continuación no pretenden ser exhaustivas, sino marcar el espíritu que tiene que guiar la actuación de los miembros de la Asociación, entendiendo que su comportamiento en todos los ámbitos tiene que ser coherente con los principios y valores de la Asociación.

Las buenas prácticas que tienen que caracterizar la Asociación del Casal dels Infants son las siguientes:

### De la participación activa

Todos los miembros de la Asociación participan en el máximo de actividades a las cuales, como tales, son convocados; y de manera obligatoria tienen que asistir a las Asambleas ordinarias.

Todos los miembros de la Junta Directiva participan en el máximo de reuniones de Junta a las que son convocados, preparando adecuadamente las reuniones. Para lo cual cuentan con toda la documentación e información previa que requieren, que será facilitada por la dirección general de la organización o por los miembros de la Junta Directiva responsables del seguimiento de alguno de los puntos del orden del día.

En todos los casos hay que justificar la marca de asistencia a las reuniones de la forma más operativa posible, haciendo constar las personas asistentes en las actas de la reunión.

Los miembros de la Asociación se expresan a través de los canales de órganos propios a la Asociación, sin interferir en ningún caso en la actividad cotidiana del Casal. Cuando intervienen como voluntarios lo hacen sin hacer falta su rol de socios.

La Junta Directiva garantiza canales de comunicación abiertos a todos los miembros de la Asociación.

### De la transparencia y el objetivo

En el supuesto de que eventualmente se generen conflictos de intereses en un miembro de la Asociación, el/la socio/socia afectado no participará en las deliberaciones relacionadas ni tomará parte en la votación. E incluso se puede pedir que no esté presente en el momento de la deliberación y del voto, para asegurar la máxima objetividad.

### De la representación personal

PEI Casal no es una plataforma de promoción personal. Los miembros de la Asociación que representan al Casal en cualquier acto lo harán siempre como ciudadan@s, evitando que se los identifique con cualquier otra actividad ajena al Casal.

Igualmente, se considera mala práctica utilizar, en cualquier ámbito, la pertenencia del Casal como elemento de prestigio con ánimos de provecho personal.

### Del seguimiento de este código

Para garantizar que las decisiones se toman de la manera más objetiva posible, los miembros de la asociación no tienen que tener intereses personales de ningún tipo (de carácter económico, vinculación afectiva, vínculos familiares, etc.) con ninguna empresa proveedora de la organización ni con organizaciones relacionadas con el Casal en la ejecución de los proyectos.

## 3. Criterios de selección de proyectos y servicios

De manera continua, **la entidad trabaja para identificar las necesidades sociales a las cuales considera** que hay que dar respuesta. La forma de llevarlo a cabo está descrita en un procedimiento, el **P-PFA**, procedimiento de Planificación del Funcionamiento Anual.

Una vez identificadas necesidades, los proyectos sociales que las cubrieron redactan y formulan en el momento en que surge la oportunidad de disponer de los recursos, sean internos o externos, que pueden permitir que se lleven a cabo. Para lograr los recursos externos se hace difusión activa de promover que asignen recursos a las necesidades y prioridades que los planteamos.

Los proyectos que finalmente se llevan a cabo quedan integrados en el sistema ordinario de planificación, control y seguimiento de los proyectos de la organización, siendo, por lo tanto, supervisados, controlados y evaluados periódicamente.

En la selección e identificación de necesidades, y, por tanto, en la concreción de los proyectos y servicios que finalmente es dura a término para cubrir estas necesidades, el Casal contemplará y valorará de forma prioritaria los siguientes criterios:

- ✓ La validez y pertinencia de la actuación de acuerdo con la misión de la entidad.
- ✓ La valoración de las necesidades no cubiertas de las personas que queremos atender.
- ✓ El impacto transformador de la actuación (alcance, usuarios, expectativas de mejora real de su situación)
- ✓ La contemplación del voluntariado y las redes ciudadanas en el desarrollo de las acciones.
- ✓ La definición y la formulación escrita de la metodología, la definición de los objetivos, los resultados, indicadores, acciones, presupuesto y todas las herramientas de trabajo necesitarías para planificar un proyecto.
- ✓ La viabilidad económica, priorizando la diversificación de financiación pública o privada en la estrategia de investigación de recursos.

## 4. Criterios de selección de entidades colaboradoras y contrapartes

**Uno de los principios clave del Casal es el trabajo conjunto con otras organizaciones para la realización de proyectos en colaboración.** El trabajo con estas organizaciones spot llevar a cabo desde diferentes perspectivas, principalmente:

- 1 El Casal colabora con otra organización, al mismo nivel, en la ejecución y puesta en funcionamiento de proyectos.
- 2 El Casal colabora con otra organización aportante a este asesoramiento, conocimientos y metodologías.
- 3 El Casal colabora con otra organización aportante a estos recursos económicos, de forma directa o de forma indirecta.
- 4 El Casal no colabora con otra organización delegando a esta organización de forma directa la ejecución de una parte significativa de una actuación o proyecto y supervisando esta actuación de forma conjunta.

Aparte de estas formas de colaboración puede tener que otras (trabajo conjunto en redes institucionales, colaboraciones puntuales aisladas...)

Cuando sea necesario seleccionar organizaciones para llevar a cabo estos procesos de colaboración, el Casal priorizará aquellas organizaciones que más coincide con la forma de trabajar del Casal, valorándose especialmente en las organizaciones:

- Su integración en la comunidad: que sean organizaciones abiertas a su tiempo, a la colaboración con otras organizaciones...

- La participación de voluntariados en la organización.
- La diversidad de actuaciones que lleven a cabo.
- Su predisposición a trabajar conjuntamente y, cuando es el caso, a ser acompañadas.
- Su transparencia económica y la buena gestión de los recursos económicos y materiales.
- La predisposición al cambio, la innovación y a la mejora progresiva.

En los procesos de colaboración y trabajo con red, los profesionales y colaboradores del proyecto del Casal trabajarán para:

- ✓ Que los procesos siempre generen un fortalecimiento mutuo un aprendizaje compartido por todas las organizaciones participantes.
- ✓ Los procesos de toma de decisión sean claros y transparentes.
- ✓ Buscar el máximo aprovechamiento de las posibles sinergias existentes entre las organizaciones para compensar los puntos fuertes de unas con los puntos débiles otros.

## 5. Política y procedimientos sobre el control, seguimiento evaluación de los proyectos y servicios

**La entidad garantiza un control y un seguimiento de todos los proyectos y servicios en ejecución de los proyectos y servicios en ejecución** que, por un lado, genera un sistema de registro, comunicación y valoración de la evolución de los proyectos que permite la toma de decisiones de mejora y corrección continuada a todos los agentes implicados en los proyectos; y por la otra permite rendir cuentas de los resultados y del desarrollo del proyecto ante las diferentes partes interesadas y generar aprendizajes que ayuden a mejorar los proyectos futuros.

Los sistemas de control y seguimiento de la actividad se regulan mediante dos procedimientos registrados al Manual del Sistema de gestión Integral (D-MPSGI), resultando de la Norma UNE-EN ISO 9001; "Procedimiento de Presentación del Servicio"(P-PS).

Mediante estos dos procedimientos se define para cada proyecto:

- ✓ La periodicidad de los seguimientos.
- ✓ Las herramientas de revisión y control periódicos.
- ✓ La manera de evaluar: los resultados, el proceso y los recursos a utilizados para cada proyecto.
- ✓ La generación de los documentos escritos necesarios.
- ✓ Los mecanismos de difusión de los resultados necesarios.

Existe un técnico responsable para cada proyecto encargado del proceso global de seguimiento.

El seguimiento del desarrollo de un servicio se hace a través de una serie de reuniones entre los miembros del equipo con la Dirección Territorial o, cuando se proceda, el/la Jefe del Servicio, y de un sistema de tratamiento de incidencias.

El objetivo principal será el de ver la evolución de los indicadores del servicio, determinar si hay que corregir algún aspecto del Plan Operativo (abriendo una incidencia en su caso) y evaluar las incidencias resueltas. Los resultados de las reuniones programadas se reflejará en los documentos de seguimiento y evaluación; Ficha Informe de Seguimiento (F-IS), la evaluación semestral del PFA y Memoria Técnica Final del Servicio (D-MTP).

## 6. Criterios de aprobación de gastos

La aprobación de los gastos de la organización se hace a través de los siguientes mecanismos:

- El momento principal de aprobación de gastos es a la Asamblea donde se aprueba el presupuesto anual de ingresos y gastos. Este presupuesto contiene un detalle de gastos por contables de gasto que permitirá que después el seguimiento de las mismas.
- Paralelamente, en un sistema de información propio, cada uno de estos gastos estará detallado y codificado para saber con detalle a qué proyecto o actuación de la entidad está asociada.
- Durante el año, este presupuesto experimenta modificaciones, casi siempre vinculadas a unas subvenciones y donaciones no previstas. Este tipo de modificaciones son aprobadas por el equipo directivo, y son supervisadas por la Junta Directiva cuando son significativas.
- El desarrollo y la evolución de los gastos se controla periódicamente supervisando la diferencia entre los gastos previos y las efectuadas, estableciendo actuaciones correctoras cuando hay desviaciones.

## 7. Política de selección de proveedores

Son proveedores del Casal aquellas empresas externas que prestan servicios o suministran productos en el desarrollo de las actividades o de la gestión de la entidad.

**El proceso de decisión se inicia cuando algún responsable** (Responsable de Programa, responsable de proyecto, equipo directivo, responsable de servicios generales) **activa la demanda para la contratación, en función de la naturaleza del servicio a contratar** (servicios vinculados a la actividad educativa, mantenimiento, instalaciones, equipos informáticos y otros).

Una vez se valida la disponibilidad de los recursos para poder efectuar la contratación del servicio o producto (estos recursos o bien ya están previamente presupuestados en el presupuesto ordinario de funcionamiento o bien se incorporan al mismo de forma adicional previa validación del gerente, el encargado de gestionar la misma busca un proveedor adecuado) Para servicios o productos de un importe significativo (mayores a 12.000 euros) se presentarán preferentemente dos alternativas. Para contratos vinculados a ejecución de obras de un importe considerable (más de 60.000 euros) se buscarán siempre al menos 3 propuestas alternativas.

Cuando se selecciona un proveedor, se escoge entre más de una posibilidad los criterios que se valoran (todos o algunos de ellos) para la selección del proveedor concreto son los siguientes:

- ✓ El importe del presupuesto planteado por el proveedor.
- ✓ La calidad, solvencia, detalle de la propuesta presentada. Se valora la coherencia de la misma y la forma como esta queda justificada.
- ✓ Experiencia presentada por el proveedor en trabajos similares al solicitado. Referencias proporcionadas por otras organizaciones no lucrativas.
- ✓ Experiencia de trabajo de la misma organización con el proveedor concreto y accesibilidad del proveedor.

Sobre la base de estos criterios, el responsable de la contratación tiene que argumentar su propuesta.

Una situación alternativa que se puede dar en algunos casos en la contratación de servicios de continuidad es la de acordar con el proveedor el inicio de la presentación de un servicio a manera de prueba, dejando pasar un tiempo razonable que pueda ser asimilado al criterio general de experiencia de trabajo de la propia organización.

Complementariamente, a este proceso, al menos una vez en el año se evalúa el grado de cumplimiento de los proveedores que presentan servicios de continuidad, con el objetivo de revisar el acuerdo que se tiene con ellos o rescindirlo en su caso.

Para los servicios de continuidad o para aquellos servicios o productos con un volumen significativo de recursos asignados los acuerdo entre la entidad y el proveedor se reflejarán preferentemente por escrito.

Se tenderá a dejar constancia en un documento de los acuerdos entre la entidad los proveedores, especialmente en aquellos servicios o productos menos estándares o más puntuales o esporádicos, o bien de un importe económico significativo.

Cuando un acuerdo entre la entidad y el proveedor se plasme por escrito este:

- ✓ Reflejará con la máxima concreción posible el objeto de la prestación del servicio o el producto a suministrar.
- ✓ Clasificará con el máximo detalle las responsabilidades de cada parte.
- ✓ Reflejará con claridad las condiciones de desvinculación entre las partes.

## 8. Criterios para la relación con empresas colaboradoras

**El Casal dels Infants quiere vincular y comprometer el sector empresarial en el proyecto colectivo de atender y dar respuestas concretas y duraderas a las situaciones de pobreza que viven los niños y jóvenes en los barrios de nuestro país.**

Trabajamos diariamente, a pie de calle, desde la proximidad, para atender situaciones personales muy complejas y ayudar a cada niño, niña y cada joven con las herramientas que le permitan romper el círculo de la exclusión.

Es desde este contexto, concreto, local, próximo, que nos planteamos las colaboraciones con el sector empresarial. Desde una realidad concreta y determinada, uniendo el máximo de esfuerzo, también los de las empresas de la comunidad para que contribuyan a transformarla.

Asumiendo que no hay ningún sistema que asegure la colaboración con empresas 100% responsables, como tampoco tenemos jefe que nos asegure aliados con ONG 100% responsables. Somos conscientes que podemos cometer errores, y por eso revisemos anualmente nuestros acuerdos con la posibilidad de echarlos atrás si lo consideremos oportuno.

Desde una visión pragmática de la sociedad actual, no aspiramos a cambiar el mundo, pero sabemos que cambiando las realidades de los niños, niñas y jóvenes a los barrios deprimidos, estamos, poniendo miles de grandes de arena.

Buscamos alianzas:

- ✓ Basadas en principios de: equidad, transparencia y beneficio mutuo.
- ✓ De intercambio equilibrado (aportación vs. contrapartidas de imagen/comunicativas exigidas).
- ✓ De continuidad en el tiempo.
- ✓ Que puedan ampliarse y generar sinergias entre ambas organizaciones.

No nos vincularemos directamente con:

- ✗ Empresas que produzcan o comercializan productos o servicios de naturaleza contradictoria al trabajo con los colectivos que el Casal atiende.
- ✗ Empresas con actividades que tienen un impacto claramente negativo en algunos de los territorios en los cuales el Casal trabaja.
- ✗ Empresas con comportamientos evidentes y contrastados que afecten negativamente cualquiera de los ejes y líneas que la entidad desarrolla (infancia, educación, juventud...)
- ✗ Empresas que lleven a cabo campañas de comunicación, la apreciación pública y valor social de las cuales no encaje con la imagen y valores del Casal.
- ✗ Empresas que tengan una campaña activa en contra por presunta vulneración de derechos de los niños o una campaña activa que afecten a ámbitos de nuestra misión y cuenten con el apoyo de varias organizaciones del sector social:

Articulada o avalada por organizaciones referentes que nos merecen legitimidad y confianza, documentada de forma solvente, continuada en el tiempo (no puntual) y/o actualizada.

Seleccionamos nuestra estrategia de investigación de empresas con los criterios anteriormente descritos.

En la investigación activa de colaboraciones con empresas:

- Tenemos un listado actualizado con empresas que presentan dilemas en alguno de nuestros criterios y a las que no enviamos, sin discusión previa, ninguna propuesta de colaboración.
- Tenemos un listado de sectores con potencial crítico y una posición predeterminada en cada uno de ellos.

A propósito de ofertas concretas de colaboración por parte de empresas; valoramos en cada caso, según las fuentes de información:

- ✓ Informes RSC
- ✓ Internet
- ✓ Consultorías
- ✓ Campañas articuladas
- ✓ Otras organizaciones
- ✓ Información de miembros de la organización

Colaboramos con aquellas empresas que en un momento y contexto determinado valoramos que cumplen los criterios establecidos por la entidad. Si durante el transcurso de la relación de colaboración surgieran elementos nuevos que afectaran directamente cualquier criterio de relación con empresas, la entidad se reserva el derecho de rescindir los acuerdos de colaboración.

## 9. Criterios de selección de personal remunerado

**El Casal se marca como objetivo integrar al equipo de personal contratado las personas que pueden aportar más valor a los proyectos sociales de la entidad.**

Para conseguir esto busca seleccionar las personas necesarias para incorporar en el equipo, comprometidas con la misión del Casal, motivadas, disponibles y con capacidad para lograr los retos actuales y de futuro de la entidad.

Para conseguir esto considera que son buenas prácticas:

- ✓ Planificar en detalle las responsabilidades en los procesos de reclutamiento y selección de nuevo personal.
- ✓ Determinar los requisitos de cada puesto de trabajo.
- ✓ Hacer la máxima difusión, tanto externa como interna, de las ofertas de trabajo que se van generando en la organización.

- ✓ Garantizar la transparencia interna y externa y la equidad en todas las fases del proceso de selección.
- ✓ A pesar de que existen procedimientos de promoción interna, garantizar que no hay un desequilibrio entre la promoción interna y la difusión e investigación abierta de candidatos.

La forma de llevar a cabo estas buenas prácticas se detalla en el Procedimiento de Selección de Personal Contratado (P-SPC). Este procedimiento forma parte del sistema de gestión integral de la entidad, sistema que está sometido a la norma UNE-EN ISO 9001 supervisado anualmente por auditores externos.

## 10. Criterios de discriminación y acoso

El Casal **vela para garantizar un entorno laboral libre de discriminación y acoso. Disponemos del Plan de Igualdad y del Protocolo** para la prevención, la detección y la actuación y la resolución de situaciones de mobbing, sexual, por razón de sexo u orientación sexual y otras discriminaciones al trabajo y en la acción voluntaria.

## 11. Canales de denuncia

**Tenemos establecido y en funcionamiento el Canal Ético, que permite a cualquier persona reportar posibles conductas irregulares o hechos acontecidos que supongan el incumplimiento de la legalidad**, de este Código Ético o cualquier otra normativa interna de la organización. Un canal donde se puede comunicar cualquier posible incumplimiento o irregularidad a la organización, tal como se describe a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Tenemos habilidades dos sistemas de acceso en el Canal Ético para el envío de denuncias:

- Vía la app co-resuelve (gratuita y disponible en la App Store y en Google Play) con el código entidad **CIASB**
- Mediante una página web, <https://co-resol.bcnresol.com/webclick>, con el mismo código entidad: **CIASB**

Se considera que una denuncia implica manifestar el estado ilegal, irregular o inconveniente de cualquier acción desarrollada por el Casal.

La valoración, tratamiento y proceso de las denuncias recae en los Responsables del Canal que tiene su funcionamiento procedural (Procedimiento de funcionamiento del Canal Ético, P-FCE).

## 12. Difusión y visibilidad del presente Código Ético

**El Casal hará difusión pública de este Código Ético para que este sea accesible a toda la organización y a sus colectivos relacionados.**