



Código ético
Asociación Itínera, voluntarios en saúde mental

ÍNDICE

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
2. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS, DIRECTIVOS Y VOLUNTARIOS
3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO
4. RELACIÓN CON Y ENTRE EMPLEADOS, DIRECTIVOS Y VOLUNTARIOS
5. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES APLICABLES
6. OTRAS DISPOSICIONES

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo del presente Código de Ética Empresarial es establecer los principios básicos a los que debe atenerse el comportamiento de los siguientes individuos y entidades en el ámbito de sus actividades. relacionadas con la Asociación Itínera, voluntarios en Saúde Mental y el centro especial de empleo ERIT.-Itínera.

De existir leyes, prácticas o procedimientos internos aplicables a las personas físicas y jurídicas sujetas a este Código que sean más estrictos que sus disposiciones, aquellas gozarán de preeminencia.

El personal de la Asociación velará para que los principios establecidos en este Código se observen en todos los ámbitos de las actividades en las que participa.

2. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS, VOLUNTARIOS Y DIRECTIVOS

2.1. Responsabilidades de los empleados Todos los empleados habrán de adherirse a los principios y los requisitos contenidos en este Código y velar por que otros particulares o grupos que efectúen actividades en nombre de la Asociación Itínera. Los empleados deberán entender correctamente las políticas, los procedimientos y otros requisitos de la Asociación Itínera que resulten de aplicación al ejercicio de sus funciones, debiendo pedir ayuda al superior o a la Junta Directiva si fuera necesario. Todos los empleados que tuvieran conocimiento o fundada sospecha de un incumplimiento de este Código deberán notificarlo a sus superiores o comunicarlo a través de los mecanismos establecidos para plantear sugerencias y presentar quejas. La Asociación Itínera adoptará las medidas necesarias para impedir repercusiones negativas debidas a notificaciones efectuadas por empleados de buena fe y al amparo del presente Código.

2.2. Responsabilidades adicionales de los miembros de la Junta Directiva. Todos los directivos habrán de velar por que sus colaboradores conozcan y respeten los comportamientos expuestos en este Código. Asimismo, habrán de velar por que todos los procedimientos de vigilancia instaurados para garantizar el cumplimiento de este Código y las políticas y sus procedimientos funcionen correctamente.

2.3. Responsabilidades de los voluntarios: Las personas voluntarias deben conocer respetar este código de la misma manera que los empleados, así como el deber de denunciar ante la Dirección cualquier infracción del mismo.

2.4. Violaciones del Código El incumplimiento de este Código puede constituir una infracción laboral y ser objeto de las oportunas sanciones, con independencia de otras responsabilidades en que pueda haber incurrido el empleado.

2.5. Comité de Cumplimiento Para resolver incidencias o dudas relativas a la interpretación de este Código y proponer medidas de mejora, se reunirá cuando sea necesario un Comité de Cumplimiento compuesto por el Presidente, vicepresidente y vocales designados por la Junta Directiva.

3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO

El comportamiento asociativo y profesional de las entidades y las personas sujetas a este Código deberá atenerse a los siguientes principios básicos:

3.1. Respeto a la legalidad Las actividades de la Asociación Itínera. se desarrollarán con estricto cumplimiento de la legislación aplicable.

3.2. Integridad ética. Las actividades de la Asociación Itínera. y sus empleados y voluntarios se basarán en los valores de integridad, honestidad, evitación de toda forma de corrupción y respeto a las circunstancias y necesidades particulares de todos los sujetos implicados en ellas. La Asociación Itínera. promoverá entre sus empleados el reconocimiento y la valoración de los comportamientos que sean acordes con los principios establecidos en el presente Código.

3.3. Respeto a los derechos humanos Toda actuación de la Asociación Itínera. y de sus empleados guardará un respeto escrupuloso a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Estos principios básicos se traducirán en el cumplimiento de los compromisos que se recogen a continuación.

4. RELACIÓN CON Y ENTRE EMPLEADOS, VOLUNTARIOS Y BENEFICIARIOS DE LA ASOCIACIÓN.

La relación de la Asociación Itínera. con sus empleados y la de estos entre sí se basará en el cumplimiento de los siguientes compromisos:

4.1. Trato respetuoso e interdicción de la discriminación: la Asociación Itínera. asume la responsabilidad de mantener un entorno de trabajo libre de toda discriminación y de cualquier conducta que implique un acoso de carácter personal. Todo trabajador, voluntario, o persona beneficiaria de la actividad de la Asociación Itínera. ha de ser tratado de forma justa y con respeto por parte de sus superiores, subordinados y compañeros. Cualquier conducta abusiva, hostil u ofensiva, sea verbal o física, no será tolerada.

4.2. Igualdad de oportunidades Todos los miembros de la Asociación Itínera. disfrutarán de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional con independencia de su edad, sexo, estado civil, raza, nacionalidad y creencias. la Asociación Itínera. se compromete a establecer una política efectiva de igualdad de oportunidades para que sus empleados desarrollen su actividad profesional sobre la base del principio de mérito. Las decisiones de promoción estarán siempre basadas en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo.

4.3. Seguridad y salud en el trabajo la Asociación Itínera. Proveerá a todos los participantes de sus actividades de un entorno seguro y estable, mantendrá actualizadas las medidas de prevención de riesgos laborales y respetará escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolle sus actividades empresariales. Todos los empleados son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad con el fin de protegerse a sí mismos y a otros empleados o terceros. Asimismo, deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo y divulgarán entre sus compañeros y subordinados los conocimientos y promoverán el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

4.4. Respeto a la intimidad y la confidencialidad de la información de los empleados la Asociación Itínera. se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos de los empleados, voluntarios y personas beneficiarias que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus actividades o cuya constancia fuese exigida por la normativa aplicable. Asimismo, la Asociación Itínera. tomará todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que disponga y para garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos. Los empleados y voluntarios que, en el desempeño de su actividad, tengan acceso a información de otras respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

4.5 Fomento del equilibrio personal y profesional la Asociación Itínera valora los beneficios que para el empleado y para la Asociación conlleva la existencia de un equilibrio entre las responsabilidades profesionales y las personales de sus empleados, por lo que fomentará medidas orientadas a conciliar estos dos ámbitos.

5. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES APLICABLES

5.1. Relación con las Administraciones La actividad de la Asociación Itínera depende en gran medida de las relaciones con las Administraciones de los ámbitos en que opera. En consecuencia, la Asociación Itínera se compromete a mantener una comunicación abierta y honesta con las diferentes administraciones. Los empleados que interactúen con las Administraciones en nombre de la Asociación Itínera deberán asegurarse de que todas las comunicaciones, tanto directas como a través de intermediarios, sean precisas y cumplan con todas las leyes y los reglamentos aplicables.

5.2. Transparencia y Precisión en libros y registros .La Asociación Itínera y su Centro Especial de Empleo Erit-Itínera S.L deben tener implantadas prácticas contables que contribuyan a garantizar la precisión de sus libros y registros.

5.3 Confidencialidad respecto de la información de terceros la Asociación Itínera garantiza el respeto de la confidencialidad y la privacidad de los datos de terceras personas físicas o jurídicas que posea.

5.4. Protección del patrimonio empresarial la Asociación Itínera y sus empleados buscarán siempre, dentro de su ámbito de actuación y sus obligaciones, la mayor protección de cuantos bienes y derechos constituyan su patrimonio. Los empleados son responsables de proteger los activos de la Asociación Itínera que les hayan sido encomendados y preservarlos de cualquier pérdida, daño, robo o uso ilegal o deshonesto.

5.5. Conflictos de intereses Todo empleado, directivo o voluntario de la Asociación Itínera deberá evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la Asociación Itínera y abstenerse de representar a la Asociación Itínera y de intervenir o influir en la toma de decisiones cuando, directa o indirectamente, él mismo o un tercero ligado a él por cualquier relación económica, personal o profesional significativa tuviera un interés personal.

Los empleados que se encuentren en situación de conflicto están obligados a comunicarla a su superior jerárquico. Los conflictos entre intereses personales e intereses de la Asociación Itínera se resolverán siempre en beneficio de los segundos.

6. OTRAS DISPOSICIONES

6.1 Generales: Todos los miembros de la Asociación Itínera deben:

- Desempeñarse siempre atendiendo a los mejores intereses y objetivos de la Asociación.
- Abstenerse de utilizar su posición en la Asociación para beneficio o lucro personal.
- Mantenerse libre de relaciones que por su interés puedan interferir en el correcto desempeño de las funciones para la Asociación.
- Abstenerse de perseguir intereses y/o realizar actividades personales en otras organizaciones o instituciones cuando estén o puedan estar en conflicto de intereses o contraponerse a actividades de la Asociación.
- Respetar la diversidad de pensamiento e ideas de otros miembros de la Asociación y promover los principios de libertad, igualdad, diversidad, respeto, transparencia, legalidad y gobernabilidad democrática.
- No discriminar por motivos de género, religión, identidad u orientación sexual, edad, nacionalidad, origen étnico, color de piel, posición económica, condición social, estado civil, capacidad psicofísica, condición biológica o de salud, caracteres físicos, ideología, opinión política o gremial, ni ningún otro motivo no enumerado.

6.2 Confidencialidad Todos los integrantes de la Asociación Itínera deben asegurar la confidencialidad de toda la información de la organización que no sea pública. Incluida los procesos de trabajo y los proyectos en desarrollo

6.3 Financiamiento El financiamiento de la Asociación Itínera proviene de donaciones, contribuciones, subvenciones, convenios y prestación de servicios profesionales que aportan instituciones, empresas, organismos de la administración. La Asociación Itínera no recibe aportes de instituciones, empresas o personas que pudiesen comprometer sus objetivos y/o principios.

6.4 Regalos Todo regalo de cierta entidad que se reciba será considerado como perteneciente a la Asociación y en consecuencia será entregado para incorporarlo al patrimonio de la misma. En caso de que la Institución así lo decida, mediante su Junta Directiva, el regalo podrá ser sorteado entre el voluntariado o reservado para ser utilizado como premio individual en caso de una contribución sobresaliente por parte de un miembro del personal técnico o un voluntario.

6.5 Derechos Intelectuales Los proyectos presentados por terceros o por miembros de la Asociación pasarán a ser propiedad la Asociación Itínera, en caso de que los mismos sean desarrollados bajo su nombre. Lo mismo ocurrirá en caso de que de dichos proyectos se generen recursos. la Asociación Itínera asume la absoluta potestad de la totalidad de los programas y actividades que se desarrollen