

Codi de bon govern i bones pràctiques de gestió

FUNDACIÓ EDUCATIVA CAN PALET – CA N'ANGLADA - 2021

Índex

INTRODUCCIÓ	3
OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ	3
PRINCIPIS BÀSICS DE BONES PRÀCTIQUES DE GESTIÓ	4
BON GOVERN	6
CODI DE BONES PRÀCTIQUES	7

Introducció

La Fundació Educativa Can Palet – Ca n'Anglada, com a una fundació declarada d'interès públic compromesa amb el seu entorn, vol esdevenir una entitat oberta i transparent amb la ciutadania i les administracions. En conseqüència, per tal de rendir comptes i facilitar l'accés a la informació, ha creat un apartat al web de l'entitat de transparència.

En aquesta línia, ha assumit el Compromís que els membres del seu equip de govern, els alts càrrecs, el personal eventual i els treballadors i treballadores compleixin les obligacions previstes per la llei, i que la seva actuació es guïï per principis ètics, de bona conducta i bones pràctiques.

L'elaboració d'aquest Codi Ètic i de Bon Govern s'inspira, bàsicament, en les directrius marcades per l'aprovació de la Llei 19/2014 de 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Objecte i àmbit d'aplicació

El present Codi Ètic, de Bon Govern i Bones Pràctiques de gestió desenvolupa i formalitza els principis que serveixen de guia per a l'actuació del personal de la Fundació, en la planificació i l'execució de totes aquelles activitats a través de les quals es materialitzen les finalitats fundacionals.

El Codi, que recull les principals recomanacions nacionals i internacionals en matèria de bon govern d'entitats sense ànim de lucre i de principis de responsabilitat social fundacional, té per objecte establir els principis, els criteris i les normes ètiques i de comportament que permetin incrementar el nivell d'integritat, de transparència en la gestió i la millora de les relacions i la confiança.

D'ençà en endavant, aquest document esdevé una norma complementaria als Estatuts de la Fundació, que juntament amb la legislació vigent constitueixen la norma bàsica. Aquesta norma és d'aplicació a totes i cadascuna de les persones membres de l'entitat. I per tal de refermar el compromís d'aquests envers els principis ètics i de conducta, hauran de signar un document de compromís de compliment, en el moment en què inicien la seva relació amb aquesta.

Principis bàsics de bones pràctiques de gestió

La Fundació Educativa Can Palet – Ca n'Anglada assumeix un conjunt de principis generals que expressen els seus compromisos en matèria de bon govern, en línia amb els seus valors, i que l'equip es compromet a respectar:

Principi del bé comú

Les persones que treballen a la Fundació han de tenir sempre present que la seva conducta ha d'estar regida per la cerca i el compromís amb els fins d'interès general. Tots les persones que hi col·laboren—professionals, voluntaris/es i membres del patronat— hauran d'estar especialment atentes per evitar situacions en què entrin en col·lisió, de manera directa o indirecta, l'interès personal i l'interès de la fundació, gestionant de manera adequada els conflictes d'interessos que puguin perjudicar o danyar la reputació de la fundació.

En aquest sentit, totes les decisions professionals hauran d'estar basades en la millor defensa dels interessos de la fundació, de manera que no estiguin influïdes per relacions personals o per qualsevol altre interès particular.

Principi de responsabilitat

La Fundació Educativa Can Palet – Ca n'Anglada es compromet a respectar la legalitat, en especial els drets fonamentals i les llibertats públiques. I en conseqüència, a promoure la consecució de les seves finalitats en un marc d'estricta compliment normatiu, amb criteris de **responsabilitat social** i sota la cultura ètica que es desenvolupa en aquest document.

Principi d'integritat

La Fundació Educativa Can Palet – Ca n'Anglada es compromet a exercir les seves funcions amb professionalitat, honradesa i dedicació al servei. Per això, es treballarà amb vocació per l'exemplaritat en les actuacions diàries, la qualitat del servei, i per sustentar la credibilitat. És per això que prevaldrà a l'organització, el **coneixement i l'expertesa** entre els seus treballadors.

Principi de rendició de comptes i transparència

A més a més de la rendició de comptes al protectorat, l'administració de la fundació – patronat i directius— tenen el deure de controlar i fiscalitzar la correcta administració dels recursos responent amb diligència les peticions d'informació de les persones donants i grups d'interès i oferint, en el seu cas, les explicacions oportunes dels seus

actes i decisions. Comptar amb els sistemes adequats de control i vigilància constitueix una condició indispensable per poder complir amb eficàcia la rendició de comptes a la societat.

Principi d'imparcialitat

L'entitat treballarà per evitar qualsevol discriminació per raons de naixement, raça, sexe, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. I en conseqüència, fomentarà el **respecte** i garantirà la igualtat d'oportunitats i d'accés a les seves activitats.

El personal es guiarà per l'objectivitat, amb prevalença pel bé comú; i evitarà sempre l'abús de poder. Únicament s'utilitzaran les potestats amb les finalitats per a les quals li han estat atorgades. El comportament dels treballadors s'emmarcarà en l'**excel·lència i la humanitat**.

Principi d'autonomia

La Fundació es compromet a actuar d'acord als principis d'eficàcia, economia i **eficiència**. Sempre es vetllarà per l'interès general, i s'adoptaran decisions de forma proporcional i amb prudència, per tal de procurar optimitzar els recursos per la consecució de les finalitats fundacionals.

La institució s'ajustarà a les normes de contractació vigents i treballarà per cercar l'equilibri financer que permeti la seva independència. A més, rendirà comptes mitjançant auditories externes publicant-ne tota mena d'informació a la secció de Transparència del web Funeduca.org.

Principi de respecte a la intimitat

La Fundació Educativa Can Palet – Ca n'Anglada respectarà el dret a la intimitat dels seus grups d'interès en totes les seves manifestacions, i, en el cas de les dades de caràcter personal, mèdiques i econòmiques, així com les comunicacions personals dels seus professionals a través d'internet i la resta de mitjans de comunicació.

La Fundació es compromet a no divulgar dades de caràcter personal, llevat que hi hagi consentiment de les persones interessades i en els casos d'obligació legal o compliment de resolucions judicials o administratives.

En cap cas podran ser tractades les dades de caràcter personal de les persones professionals per a diferents fins legals o contractualment previstos. Els i les professionals que per la seva activitat accedeixin a dades personals, es comprometran per escrit a mantenir la confidencialitat d'aquestes dades.

Principi de col·laboració

L'entitat també vetllarà per la **millora contínua**. En el si d'aquesta, s'impulsarà la innovació, l'ús de les tecnologies i sobretot l'autoavaluació.

La Fundació serà transparent i actuarà com a una entitat oberta. A través de la secció de Transparència del web Funeduca.org, la ciutadania podrà conèixer les seves finalitats, activitats, persones beneficiàries, estatut i normes de funcionament, entre d'altres. També facilitarà l'accessibilitat i la participació, i protegirà la seguretat de les dades que posseeix per la seva activitat.

D'altra banda, La Fundació es compromet a cooperar amb altres entitats, institucions i empreses pel desenvolupament d'estratègies comunes que reforcin el treball social en favor de les seves persones beneficiàries. Es treballarà amb l'objectiu de generar sinergies al teixit social de l'entorn perquè es multipliquin els resultats de les iniciatives sense comprometre les diferents identitats.

Bon govern

Obligacions i responsabilitats generals pels alts càrrecs de la Fundació

- Tenir una conducta respectuosa, constructiva, cordial, dialogant i col·laborativa.
- Pensar en el bé comú.
- Facilitar els mecanismes d'expressió de les inquietuds entre els grups d'interès.
- Mantenir una conducta lleial i transparent amb les entitats i institucions amb què participa.
- Propiciar el desenvolupament professional i personal del personal.
- Promoure la formació contínua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement a l'organització
- Garantir que el personal al seu servei compleixi la normativa.
- Garantir la transparència en la contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de llicències, la selecció de personal i la resta de procediments administratius.
- Incorporar criteris de compra ètica i sostenibilitat en els procediments de compres i contractació de serveis i productes.
- Informar a les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris de subvencions d'aquest codi.

- Proporcionar informació actualitzada i no enganyosa, així com mantenir-la actualitzada periòdicament. És a dir, ser transparent i veraç.
- Acceptar que la informació proporcionada es faci pública, de conformitat amb la normativa vigent.

Codi de bones pràctiques

Tot el personal de la Fundació ha d'actuar d'acord a aquest reglament. Com a garantia d'aquest compromís, el personal signarà un resum d'allò que es detalla en aquest reglament en iniciar la seva relació contractual amb la Fundació.

En tots els àmbits d'actuació les persones subjectes a aquest Codi han de prendre compromís amb les normes de conducta que s'enumeren a continuació:

- Promoure valors d'inclusió i fomentar els valors de la Fundació.
- Actuar amb integritat i honestedat i exemplaritat.
- Tenir disciplina.
- Treballar amb objectivitat i veracitat.
- Promoure l'excel·lència, la responsabilitat i la professionalitat.
- Tractar a les persones amb atenció i respecte per tal d'oferir un tracte just i igualitari.
- Respondre amb diligència, en cerca constant per la convivència.
- Facilitar el bon entorn laboral.
- Promoure la implicació dels treballadors i de les treballadores.
- Garantir la confidencialitat d'allò que ho requereixi.
- Administrar els recursos amb austeritat.
- Restar obert a rendir comptes de la gestió feta.
- Defensar els interessos de l'entitat.
- Tenir cura de tots els seus recursos de l'organització.
- Rebutjar regals.
- Garantir la permanència dels documents que ho requereixin explícitament, així com el seu ordre per a la conservació.
- Ser prudent i discret en qüestions internes.
- Controlar l'autenticitat, la integritat i la veracitat de la documentació.
- Actuar de forma transparent.
- Garantir l'accessibilitat i la participació.
- Garantir i facilitar el compliment de la legalitat.

- Garantir als públics que puguin exercir els seus drets i obligacions.
- Acomplir les tasques relatives al lloc de feina així com a la jornada establerta.
- Treballar amb adequació a allò que pertoca per la posició ocupada a l'entitat
- Assumir les responsabilitats derivades del càrrec.
- Respectar els acords dels convenis col·lectius.
- Mantenir actualitzada la formació i qualificació per exercir el lloc de feina assignat.
- Impulsar la modernització i la millora contínua.
- Fomentar el talent, la participació i la innovació.
- Executar les instruccions dels professionals superiors, sempre que no contradiguin algun dels principis generals.
- Observar les normes sobre seguretat i salut laboral.