



CODI ÈTIC

DOWN LLEIDA

Índex

Carta de la Junta.....	3
1.-Introducció.....	4
2.- Gestió del Codi.....	6
3.- Missió, Visió i Valors.....	8
4.- Compliment de Lleis, Normes i Regulacions.....	9
5.- Principis de Down Lleida.....	12
6.- Denuncies: Procediments.....	19
Anex I: Formulari Comunicació i Denuncia.....	21

Carta de la Junta

Des del seu naixement el 25-4-1995, Down Lleida ha vingut complint amb els més alts estàndards d'excel·lència i qualitat, en primer lloc amb les persones i famílies per a les quals treballa i també per als seus professionals, donant així exemple i transmetent-los valors de respecte i professionalitat a l'hora del tracte a tercers.

Down Lleida ha exigint des dels seus començaments el compliment d'aquests mateixos principis tant als seus professionals com als seus proveïdors i qualssevol altres tercers implicats en les relacions amb la nostra famílies, de manera que es derivi un bon ambient de treball i com a conseqüència resultats positius en la contínua millora de la qualitat dels nostres programes, projectes i activitats.

El present Codi Ètic respon a l'obligació que estableix la reforma del Codi Penal de posar per escrit donant publicitat al compliment normatiu, així com als estàndards i principis que, no obstant això, Down Lleida ja tenia com a base fonamental en les seves arrels com a entitat compromesa, professional i responsable.

Aquest codi recull en un sol document els principis, criteris i normes de conducta per la que s'hauran de regir les persones que formen part de DOWN LLEIDA en el desenvolupament dels serveis i activitats professionals, construint així entre tots una veritable cultura corporativa positiva.

Pel que la violació del mateix es considera un fet greu que tindrà com a conseqüència la responsabilitat de l'infractor (personal directiu, tècnic, empreses proveïdores i qualsevol tercer implicat) i de qui sent coneixedor de tal infracció no ho hagi notificat a través del canal dispost a aquest efecte.

1.- Introducció

El present Codi Ètic forma part del Programa Compliance de Down Lleida, l'objecte del qual és determinar la forma d'actuar d'aquesta organització d'acord amb la legislació, regulacions, polítiques i directrius vigents.

En aquest sentit, el Programa Compliance és fonamental no només per a donar compliment normatiu, sinó també per a assegurar la professionalitat i respecte de l'entitat en la seva relació amb tots els seus grups d'interès, així com la integritat i la reputació d'aquesta organització, les persones directives i professionals.

L'entrada en vigor el passat 1 de juliol de 2015 de la Llei orgànica 1/2015, de 30 de març, per la qual es modifica el Codi Penal i la Llei de Societats de Capital, estableix en el seu article 31 la possibilitat de responsabilitat penal de les persones jurídiques i dels seus administradors i directius, pels delictes comesos pels seus administradors, directius i empleats, sense perjudici de la responsabilitat pròpia d'aquell que cometa el delicte.

Aquest Codi Ètic serà aprovat per l'Assemblea General de Down Lleida en data de 17 de maig de 2019 i té per objecte donar publicitat a les polítiques de compliment normatiu i estàndards de qualitat establerts per l'organització. D'aquesta manera, l'entitat pretén limitar la seva responsabilitat davant qualsevol investigació causada per una conducta delictiva per part dels seus empleats, directius i/o administradors, i si escau dels autònoms, voluntaris, proveïdors i qualsevol tercer vinculat a l'organització, així com mantenir uns codis de comportament professional ètics i responsables.

Així mateix, l'organització disposa dels processos i protocols annexos a aquest Codi Ètic, necessaris per a donar compliment a la normativa vigent vetllant pel bon desenvolupament de l'activitat per part de totes les persones integrants de l'entitat.

El Codi Ètic i Bon Govern de DOWN LLEIDA sorgeix per servir de guia i orientació en la presa de decisions de l'Associació, sempre d'acord amb els principis d'un bon govern, facilitant amb això el funcionament eficaç de l'entitat.

Per aconseguir aquesta fita, s'ha de partir dels objectius fundacionals de DOWN LLEIDA.

Tal com queda regulat als estatuts de l'Associació els nostres **fins** són:

- a. Facilitar serveis de recolzament, orientació i informació a les famílies de persones amb la Síndrome de Down.
- b. Treballar a favor de la plena integració familiar, social i escolar de les persones amb síndrome de Down.
- c. Promoure l'atenció a persones amb discapacitat a través de projectes d'integració social, laboral, escolar, d'oci i lleure, programes de salut, i de vida independent.
- d. Promoure projectes de formació i inserció laboral, sempre que sigui possible, en empreses ordinàries i amb la modalitat de treball amb suport.
- e. Facilitar l'accés al mercat de treball de les persones amb discapacitat intel·lectual, especialment aquelles amb la Síndrome de Down; oferint el suport necessari per a cada cas.
- f. Fomentar polítiques de discriminació positiva que promoguin la inclusió social en tots els àmbits de les dones i homes amb discapacitat intel·lectual, especialment aquelles amb Síndrome de Down.
- g. Promoure i fomentar la implicació i participació del voluntariat en els fins de l'Associació
- h. Promoure i realitzar campanyes d'informació i difusió social per a difondre la realitat de les persones amb síndrome de Down.
- i. Estudiar i promoure disposicions legals que garanteixin els drets de les persones amb Síndrome de Down.
- j. Evitar, i si fos necessari, denunciar, a totes aquelles persones, entitats, col·lectius o grups, públics o privats, que atemptin o posin en risc els drets i/o interessos legítims de les persones amb Síndrome de Down.
- k. Promoure l'edició i distribució de publicacions, la celebració de cursos i conferències, i en general, la realització d'activitats encaminades a la formació de pares, tutors, i professionals relacionats amb les persones amb Síndrome de Down.
- l. Constituir-se com a interlocutor amb l'Administració Pública, representant als seus membres en qüestions d'interès general o a petició dels mateixos. Gestionar subvencions davant els organismes competents de caràcter autonòmic, estatal o supranacional (públics o privats) per a obtenir els recursos necessaris pel seu funcionament.
- m. Establir i mantenir relacions de col·laboració amb d'altres entitats que tinguin objectius similars.

- n. Promoure trobades i intercanvis de professionals de diferents entitats de persones amb síndrome de Down facilitant el coneixement de les diferents experiències que es duen a terme.
- o. Qualsevol altre, que de manera directa o indirecta, pugui afavorir la consecució dels fins de l'Associació.

2.- Gestió del Codi

2.1. Àmbit d'Aplicació

Tots els membres de Junta Directiva i els professionals tenen la responsabilitat personal de complir amb el present Codi Ètic, per la qual cosa el seu enteniment i compliment és essencial per a poder portar a la pràctica el Programa Compliance, aplicant-se a les següents persones:

- Membres de l'Òrgan d'Administració de DOWN LLEIDA sigui com sigui la seva posició, forma i règim de funcionament.
- Societats i organitzacions vinculades amb Down Lleida.
- Societats subcontractades, professionals autònoms, persones intermediàries, persones voluntàries, quan no disposin de procediments interns o de Codis Ètics i de Conducta equivalents als implantats per Down Lleida.
- Treballadors/es i personal directiu de Down Lleida independentment de la modalitat contractual que determini la seva relació, càrrec que ocupin o destinació en el qual s'exerceixi el seu treball.

2.2. Responsabilitats i incompliments

És responsabilitat de Down Lleida implementar en l'entitat les mesures necessàries per a fer efectius els principis i normes que constitueixen el present Codi.

És responsabilitat de les persones i agents indicades en l'apartat 2.1. anterior fer respectar i complir el present Codi.

L'incompliment del Codi donarà lloc a l'adopció per part de Down Lleida de mesures correctives i/o disciplinàries que podran incloure l'extinció de la relació laboral.

2.3. Vigència y difusió

El present Codi Ètic així com els Processos i Procediments associats integrants del Programa Compliance entraran en vigor en data de 17 de maig de 2019, data de la seva aprovació per l'Assemblea General.

La difusió del Codi es durà a terme per part de Down Lleida a través de comunicació als seu personal tècnic, socis/es, socis/es col·laboradores i empreses proveïdores via correu electrònic, es posarà a disposició dels professionals de l'entitat i es publicarà a la web www.downlleida.org titularitat de Down Lleida.

2.4. Comitè de compliment

El Comitè de compliment creat per a garantir el compliment del present Codi es troba format per:

- ✓ Administrador/Administradors de DOWN LLEIDA :
Dos representants de la Junta Directiva i dos representants de l'associatiu de l'entitat:
Jordi Ferráz
Xus Marín
Josep Medina
Anna Oromí
- ✓ Consultora externa Compliance:
Saá y Yaben Abogados, S.L.

Les funcions d'aquest Comitè són les següents, a títol enunciatiu no limitatiu:

- Difusió del Codi a tot el personal de Down Lleida i supervisió del seu compliment
- Resolució de consultes relatives a la interpretació del Codi
- Revisió anual del Codi i actualització a la normativa vigent
- Supervisió dels protocols, utilitat i ús del Canal de comunicació i Denúncies
- Recerca de denúncies i emissió dels corresponents informes

3.- Missió, Visió i Valors

MISSIÓ

Promoure la transformació social, apoderant les persones amb síndrome de Down i altres discapacitats intel·lectuals, en la presa de decisions, potenciant les seves capacitats, autonomia i benestar, al llarg del seu projecte de vida, d'acord als dictàmens de la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat.

VISIÓ

Una societat inclusiva, preparada per oferir igualtat d'oportunitats per a tothom, on les persones amb discapacitat siguin les protagonistes de la seva vida, en igualtat de condicions a la resta de persones.

VALORS

- **PROTAGONISME** de les persones amb síndrome de Down i les seves famílies
- **ACOLLIDA** de totes les persones
- **INCLUSIÓ** de les persones amb síndrome de Down i altres discapacitats en tots els àmbits socials.
- **EFICÀCIA** mitjançant el treball en xarxa que asseguri un aprenentatge conjunt i un enriquiment mutu als professionals.
- **EXCEL·LENCIA** en l'atenció a les persones i gestió dels suports necessaris.
- **TRANSPARÈNCIA** informant a la societat sobre la finalitat i els resultats de la inversió als diferents Programes.

4.- Compliment de lleis, normes i regulacions

4.1. Protecció de Dades

Down Lleida és conscient de la importància de la Protecció de les Dades de Caràcter Personal i per això, ha implementat una política de tractament de dades orientada a proveir de la màxima seguretat la recollida i ús d'aquests, garantint el compliment de la normativa vigent en la matèria (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i la seva normativa de desenvolupament, concretament i entre altres, el Reglament de Desenvolupament de la LOPD aprovat pel RD 1720/2007, de 21 de desembre) i configurant aquesta política com un dels pilars bàsics en les línies d'actuació de l'entitat.

En aquest sentit, Down Lleida ha implementat les necessàries mesures jurídiques i tècniques i organitzatives en l'organització, i manté un servei extern d'assessorament, controls periòdics i auditories amb S&I Consultors per al correcte i complet compliment de normativa en la matèria.

4.2. Prevenció de Riscos Laborals

Down Lleida s'obliga a complir rigorosament la normativa en matèria de Prevenció de Riscos Laborals així com les normes relatives a la salut i higiene en el treball. Així mateix Down Lleida es compromet a promoure polítiques per a evitar riscos psicosocials i a proveir a tots els seus empleats del material i equip tècnic necessaris per a l'acompliment de les seves funcions. A l'efecte de preservar la protecció i integritat dels professionals, Down Lleida els formarà en aquesta matèria.

4.3. Prevenció de Blanqueig de Capitals

La Llei 10/2010, de 28 d'abril, de Prevenció del Blanqueig de Capitals i del Finançament del Terrorisme, té per objecte la protecció de la integritat del sistema financer i d'altres sectors d'activitat econòmica mitjançant l'establiment de mesures de prevenció d'aquests delictes. Down Lleida té en compte que qualsevol pagament que es realitzi podrà ser constitutiu de delictes si es realitza amb fons procedents d'activitats delictives, per la qual cosa en aquelles operacions en les quals s'aprecii un risc de blanqueig de capitals adoptarà les mesures de compliment oportunes comunicant-ho i col·laborant amb les autoritats competents. Per a això Down Lleida ha implementat els procediments i protocols que li són exigits en matèria de Prevenció de Blanqueig de Capitals.

4.4. Medi Ambient

Els tècnics/es de Down Lleida treballen en un entorn laboral segur, saludable i net i es promou qualsevol àrea de millora en aquest sentit.

A Down Lleida evitem la generació de deixalles innecessàries, impulsant el seu correcte tractament.

Down Lleida es compromet a complir totes les lleis, normatives i polítiques que resultin pertinents a l'efecte de dur a terme la seva activitat de la forma menys perjudicial per al Medi Ambient, reduint en la mesura que sigui possible l'impacte negatiu que la mateixa pugués tenir sobre l'ecosistema.

4.5. Propietat Intel·lectual i Industrial

Down Lleida protegeix i respecta els drets propis i de tercers en matèria de Propietat Intel·lectual i Industrial. En aquest sentit, el personal tècnic i directiu de Down Lleida tenen prohibit l'ús, reproducció, divulgació, còpia i/o cessió de materials, programari, sistemes de treball, textos, manuals, metodologia, documentació i informació en qualsevol suport, protegits per aquests drets sense la corresponent prèvia autorització per part de Down Lleida que al seu torn i si escau haurà de comptar amb l'autorització expressa i per escrit del tercer titular dels drets.

4.6. Confidencialitat

Down Lleida mantindrà la més estricta confidencialitat en relació amb qualsevol informació considerada com a confidencial, compromentent-se a utilitzar aquesta informació únicament per a les finalitats per a les quals li hagin estat comunicades i sempre subjecte a autorització del tercer.

A aquest efecte, s'entendrà com a informació confidencial tota aquella que no sigui de caràcter públic, així com la que es trobi sotmesa contractualment en haver de confidencialitat.

4.7. Competència lleial

Down Lleida es compromet a actuar sempre en el marc de la seva activitat en compliment del que s'estableix en la normativa de Defensa de la Competència i Competència Deslleial, i especialment a no incórrer en actuacions que puguin ser considerades com a “conductes prohibides”.

4.8. conflicte d'interessos

Down Lleida no acceptarà l'existència de conflicte d'interessos entre el personal tècnic, directiu i/o administratiu, així, es determina que quan els interessos personals i professionals siguin contraris s'informi d'aquesta circumstància al Comitè de Compliment a través del canal intern establert a aquest efecte, el “Canal de comunicació i Denúncia”.

Ens trobem davant una situació de conflicte d'interès quan la decisió que hagi de prendre's en l'àmbit professional estigui influïda, no per criteris empresarials vàlids, sinó per interessos personals i/o familiars buscant un benefici a títol individual que al seu torn pugui causar perjudici a Down Lleida.

4.9. Anticorrupció i suborns

A Down Lleida existeixen polítiques encaminades a evitar la possibilitat de corrupció, d'aquesta manera es prohibeix al personal tècnic, directiu i administratiu l'ofertament i/o acceptació directa o indirecta, durant el curs de les seves activitats, de diners, regals, serveis o qualsevol altre benefici per a funcionaris públics, polítics o qualsevol altra persona o organització l'objecte de la qual sigui el d'induir-los a fer o ometre alguna cosa que depèn d'ells per raó del seu càrrec.

5.- Principis de Down Lleida

5.1. Compliment dels principis

A l'efecte de donar compliment als principis fonamentals de l'entitat, DOWN LLEIDA es compromet dur a terme les actuacions que s'indiquen a continuació:

- ✓ Formació a treballadors
- ✓ Codi de conducta per a tots els professionals devent aquests al seu torn garantir el seu compliment.
- ✓ Canal de comunicació i Denúncies.

5.2. Principis i Compromisos amb els grups d'interès

5.2.1. Relacions amb i entre els treballadors/es

- Respecte i igualtat de tracte

Down Lleida es compromet a dotar d'unes condicions laborals dignes i justes a tot el seu personal tècnic siguin del rang que siguin, quedant prohibit qualsevol tipus de discriminació.

- Igualtat d'oportunitats

Down Lleida garanteix la igualtat d'oportunitats prohibint tot tipus de discriminació per motiu de gènere, raça, orientació sexual, religió, ideologia, nacionalitat, origen social, discapacitat o qualsevol altra circumstància, tant pel que fa als candidats en els processos de selecció de personal com pel que fa als professionals en l'accés a promocions internes i a formació.

Els factors a considerar seran la formació, experiència, qualitats, capacitacions i aptituds.

- Dignitat personal

Down Lleida prohibeix tota conducta per part de les persones directives, del cos tècnic i administratiu, envers les altres persones de l'entitat, que pugui danyar la seva dignitat personal, prohibint terminantment qualsevol tipus de violència i/o maltractament i promovent un entorn laboral en el qual no existeixin, a títol enunciatiu no limitatiu, les següents pràctiques:

- ✓ Assetjament laboral, sigui físic o psicològic, intimidació, ofenses o hostilitat

- ✓ Assetjament sexual
- ✓ Mobbing

- Drets Humans i Llibertats Fonamentals

Down Lleida reconeix que els Drets Humans són drets fonamentals i universals havent d'interpretar-se i reconèixer-se de conformitat amb les lleis i pràctiques internacionals, en particular la Declaració Universal dels Drets Humans de les Nacions Unides i els principis que proclama l'Organització Internacional del Treball.

- Conciliació personal i professional

Down Lleida persegueix fomentar que l'ambient de treball en l'organització resulti compatible amb el desenvolupament d'una vida personal plena, possibilitant la conciliació real de les demandes del lloc de treball amb les necessitats personals i familiars.

- Seguretat i Salut de les Persones

Down Lleida s'obliga a complir rigorosament la normativa en matèria de Prevenció de Riscos Laborals així com les normes relatives a la salut i higiene en el treball. Així mateix, proveeix a tots els seus empleats/es del material i equip tècnic necessaris per a l'acompliment de les seves funcions.

Tots els professionals seran responsables de complir amb les directrius de l'organització pel que fa a salut, higiene i seguretat.

- Consum d'alcohol i drogues

Està terminantment prohibit el consum de begudes alcohòliques abans i durant l'horari de treball, inclosos els temps de descans, ja que la seva ingesta pot atemptar contra la seguretat.

El consum de drogues està terminantment prohibit en qualsevol espai de l'entitat, horari i circumstància.

- Prohibició de regals i/o avantatges

Tots els professionals de Down Lleida tenen prohibit l'ofertament així com l'acceptació de regals i/o avantatges de tota mena quan la intenció d'aquests pugui generar un conflicte d'interès, influint en l'objectivitat en la presa de decisions.

5.2.2. Relacions amb les persones amb síndrome de Down i altres discapacitats intel·lectuals

- El compromís amb els persones amb síndrome Down i les seves famílies.

El que implica el seu entorn i estructura, cada vegada més disposada al canvi, a l'adaptació i l'aprenentatge, i més orientada a aportar qualitat de vida a les nostres famílies. Cal que tothom, persones amb síndrome de Down, i altres discapacitats intel·lectuals, famílies, membres de Junta i professionals vagin de la mà i sentin el projecte com quelcom comú.

- L'excel·lència en totes les actuacions, activitats i programes.

DOWN LLEIDA parteix de la premissa que l'exigència d'un treball ben fet i de qualitat siguin una característica distintiva de la nostra entitat, utilitzant mètodes d'avaluació basats en l'evidència, per analitzar, programar i planificar, els programes i actuacions que incideixin en la millora i consecució del projecte de vida de cada persona amb síndrome de Down.

Des de Down Lleida es considera prioritari promoure una cultura de qualitat en tots els serveis que oferim, obligant-nos a treballar en nous processos i plans de millora contínua que es tradueixen en una alta satisfacció per part de les famílies sòcies. És per això que per a Down Lleida les reclamacions de les famílies són molt importants, per la qual cosa es posa a la disposició dels mateixos el nostre servei de e-mail: info@downlleida.org i telèfon 973225040 des d'on es procedirà a l'atenció d'aquestes reclamacions de forma àgil i eficaç.

- Responsabilitat i professionalitat.

Down Lleida garanteix que la relació amb les famílies complirà amb uns alts nivells de responsabilitat i professionalitat. Així mateix, es compromet a facilitar a les famílies informació honesta, real, útil, clara i completa sobre els seus programes, activitats i serveis en tot cas, incloses les possibles accions publicitàries que realitzi l'organització.

- Respecte a la dignitat de les persones.

Down Lleida respectarà en tot moment la dignitat de la persona sense discriminació per raons d'edat, sexe, raça, condició social, idees, creences o discapacitats de qualsevol tipus, tenint en compte en tot moment els seus drets.

Tots/es som iguals en drets, en obligacions i també en igualtat d'oportunitats en l'exercici d'aquests drets i obligacions.

- Confidencialitat

Down Lleida garanteix la confidencialitat d'informació comunicada entre l'usuari i el personal de l'organització.

- Valors morals i culturals

Down Lleida respectarà els valors de les persones per les que treballa, així com les seves conviccions religioses i filosòfiques.

- Dret a informació que ha de ser verídica, comprensible i transparent

Down Lleida es compromet a facilitar informació verídica i comprensible a les persones per les que treballa. Down Lleida actuarà de forma oberta a totes els seves accions i informacions, tant institucionals com personals dels seus representants i de les persones que integren el seu equip humà, actuant de bona fe, buscant retre comptes de la seva feina i assumir la seva responsabilitat social, actuant d'acord amb els valors d'honestedat i responsabilitat.

- Dret de la persona amb discapacitat a participar en la presa de decisions.

La persona amb discapacitat té dret a participar en la presa de decisions i a donar o retirar el seu consentiment per a la realització dels procediments, sempre que així ho permetin. Així mateix, s'atendran, segons la normativa vigent, els desitjos i les voluntats de la persona amb discapacitat.

- Benestar de la persona amb discapacitat.

Down Lleida tindrà com a objectiu prioritari el benestar de la persona amb discapacitat. Treballarà sempre dins de l'òptica de la innovació i de l'actualitat científica i formativa, buscant el desenvolupament de nous projectes, intervencions i demandes per aconseguir la màxima autonomia de les persones amb síndrome de Down, millorant amb això la qualitat de vida de la família i enriquint alhora a la societat.

- Comunicació amb l'usuari i família

Down Lleida tractarà sempre amb educació i respecte tant a la persona amb discapacitat com als seus familiars.

- Instal·lacions i equipament

Down Lleida es compromet a mantenir les instal·lacions, equipaments i mitjans de treball necessaris per al desenvolupament de l'activitat, en nivells òptims i atès un objectiu de millora contínua.

5.2.3. Relacions amb proveïdors i tercers

Down Lleida exigeix als tercers amb els quals tingui relacions (empreses proveïdores, associats, col·laboradors) assumeixin el nostre Codi Ètic respectant el nostre compromís de diligència deguda i bon govern.

El nostre Codi Ètic haurà de ser acceptat i compliment per totes les empreses proveïdores de Down Lleida reservant-se aquesta última el dret a rescindir qualsevol relació contractual amb qualsevol tercers que l'incompleixin.

Les empreses proveïdores de Down Lleida hauran d'informar del present Codi Ètic i assegurar-se del seu compliment per part de:

- Tots els seus professionals
- Tots els tercers amb els quals mantinguin relacions (empreses proveïdores, agents, associats, persones col·laboradores, etc.).

Aquest Codi Ètic no eximeix als tercers del compliment d'altres obligacions que els puguin ser exigides per la normativa vigent.

5.2.4. Responsabilitat social

Down Lleida està compromesa en el desenvolupament de polítiques de responsabilitat social corporativa i en el compliment de totes les normatives que afecten a tots els seus stakeholders (parts interessades per l'activitat d'una organització: professionals, famílies, socis col·laboradors/es, empreses proveïdores, tercers i la pròpia organització entre altres).

Els destinataris principals del Codi Ètic i de Bon Govern són tots els integrants de DOWN LLEIDA, dirigents i responsables del Govern i direcció de l'Associació, ja que seran ells els responsables d'aplicar els criteris continguts en el mateix. Professionals de l'entitat, persones sòcies i col·laboradores i empreses proveïdores de la mateixa.

Aquest serà un document a l'abast de qualsevol persona interessada en el mateix, perquè tots els grups d'interès - interns i externs - puguin conèixer els principis i criteris de bon govern de DOWN LLEIDA i puguin avaluar la seva aplicació i participar en la seva millora contínua.

El Codi Ètic i de Bon Govern de Down Lleida és un instrument dinàmic, subjecte als canvis i millores necessàries que els grups d'interès identifiquin durant el seu procés d'implantació i desenvolupament. En particular, ha de ser revisat simultàniament a l'elaboració i aprovació de nous plans estratègics i plans d'acció de l'Associació.

Eixos d'actuació:

- Persones treballadores. Promovent el seu desenvolupament personal i professional.
- Suport per a la comunitat. Cultural, social i de patrocini.
- Impacte mediambiental. Promovent polítiques que ajudin l'estalvi dels recursos naturals i energètics, així com a la cura en la generació de deixalles i la seva destrucció.
- Creixement responsable. Definint una estratègia adequada per a aconseguir els objectius de l'organització, creant riquesa i assegurant la relació estable amb accionistes, professionals, empreses proveïdores i Administració Pública.

6. Denuncies: Procediments

6.1. Canal de comunicació i Denúncies

Tots els professionals tenen l'obligació d'informar de forma immediata sobre qualsevol indici d'incompliment del Codi Ètic o de Conducta.

Per a això, s'haurà d'emplenar el formulari de comunicació i denúncia (6.3.) i remetre-ho al nostre servei de Compliance via correu electrònic a l'adreça canaldenuncias@syconsultores.es

Es garantirà el dret a la intimitat i la confidencialitat de les dades personals incloses en la denúncia. A aquest efecte, els expedients generaran un número de referència que serà amb el qual es treballi, de manera que es pugui assegurar la impossibilitat d'identificació dels denunciants.

Els intervinents en qualsevol actuació del procediment de denúncia i recerca d'aquesta, assumeixen l'obligació de guardar secret sobre qualsevol informació a la qual hagin tingut accés en virtut de la seva participació, sigui com sigui, en el procés.

La vulneració del que es disposa en el present apartat podrà ser greument sancionada.

6.2. Procediment davant denúncies

El Comitè de Compliment atindrà les denúncies presentades, seguint el procediment que s'indica a continuació i preservant, sempre que resulti possible, la confidencialitat de la informació relativa a la denúncia:

Anàlisi de competència. El Comitè iniciarà una anàlisi inicial relativa a determinar la competència del propi Comitè en l'assumpte denunciat. En el supòsit de no declarar-se competent, donarà trasllat de tal resultat per escrit al denunciant, al departament de RRHH i a la Junta Directiva.

Recerca. El Comitè iniciarà una recerca interna podent requerir a tot el personal de totes les àrees i departaments, la informació i documentació que estimi oportuna, sempre preservant els drets de demandat i demandant.

Emissió d'Informe. El Comitè emetrà un Informe escrit en el qual es detallaran les actuacions realitzades així com els fets provats, resolent el seu dictamen i proposant així mateix i si escau un acord de sanció.

Comunicació de la resolució.

- ✓ Resultat favorable a la persona Denunciada. En el cas que s'hagi resultat imposar sancions, aquest informe es remetrà a la comissió de RRHH o a les coordinadores d'àrea que pertany el/la professional sancionat perquè apliqui les sancions que s'hagin derivat de l'incompliment. Per si no fos prou i en cas que es tracti d'un incompliment greu o que requereixi iniciar accions judicials, s'haurà de comunicar l'Informe a la Junta Directiva.
- ✓ Resultat favorable a la persona Denunciada. En el cas que la resolució del Comitè després de les recerques sigui favorable al denunciat, es donarà trasllat d'aquest fet amb Informe detallat a les parts i a la Junta Directiva.

En tot cas, el Comitè preservarà la confidencialitat de la identitat del denunciant i no adoptarà represàlies. No obstant això, el Comitè adoptarà les mesures oportunes si detectés que el Denunciat ho ha estat de mala fe (de conformitat amb l'art. 456 i següents CP).


6.3. Formulari de Comunicació i Denúncia

Down Lleida posa a la disposició dels interessats un formulari de comunicació i denúncia en l'Annex I al present document.

ANEX I

Formulari de Comunicació i Denúncia

Si us plau, remeti a l'e-mail canaldenuncias@syconsultores.es, info@downlleida.org aquest formulari completament emplenat, afegint totes les fulles que desitgi en un sol document.

		Informació requerida
DENUNCIANT		
Nom, cognoms i DNI		
Càrrec, departament i telèfon de contacte		
DADES DENUNCIAT/S		
Nom i cognoms		
Càrrec i departament		
DADES POSSIBLE INFRACCIÓ		
Documentació aportada	SÍ __ NO __	

Explicació de la incidència detectada (fets, dates, hores, llocs, proves, testimonis, etc.)

A _____, a ____ de _____ de 20__

Signat.: _____