



Código de conducta

ASISPA y Entidades Participadas



ASISPA ^{40 años}
Atención a Personas

Código de conducta

ASISPA y Entidades Participadas

Desde su fundación, ASISPA¹ ha basado sus actuaciones profesionales en conductas éticas y socialmente responsables. Las personas que integran la entidad son sus principales pilares y deben compartir los Valores recogidos en la Política de la entidad, que se respeta y potencia en cada una de las actuaciones profesionales realizadas, con el fin de prestar servicios de calidad y con calidez a las personas atendidas. La Política de ASISPA, es el punto de partida y referente de este CÓDIGO DE CONDUCTA.

PARA MÁS INFORMACIÓN:

 comiteRSC@asispa.org

 +34 91 195 00 95

1. En adelante, "ASISPA" se referirá a la Asociación, la Fundación y al resto de Entidades Participadas y/o vinculadas a la misma.

ÍNDICE

1.	OBJETO	4
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.	PRINCIPIOS ORIENTADORES	5
4.	NORMAS DE CONDUCTA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO	6
	a. Política antifraude y anticorrupción	7
5.	COMPROMISOS DE ASISPA CON SUS GRUPOS DE INTERÉS	10
	a. Con los profesionales	10
	b. Con las personas usuarias	12
	c. Relación con terceros	13
6.	CANAL ÉTICO	14
7.	CUMPLIMIENTO: Procedimiento de funcionamiento	15
	a. Comité de Responsabilidad Social	15
	b. Control de aplicación y medidas	15
8.	APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	16

I. Objeto

Este CÓDIGO DE CONDUCTA tiene como objeto establecer las normas de comportamiento y pautas de actuación que deben regir la conducta de todos los profesionales y grupos de interés con los que se relaciona la entidad y que han de servir de guía en los procesos de trabajo y en la toma de decisiones de la organización.

2. Ámbito de aplicación

- **ÁMBITO SOCIETARIO:** Este CÓDIGO DE CONDUCTA aplica a ASISPA así como a cualquier otra entidad o forma societaria participada y/o vinculada a la misma sobre la que tenga un control efectivo o en cuyos órganos de administración ocupe cargos.
 - **ÁMBITO PERSONAL:** Aplica a todos/as los/as empleados/as e integrantes de los órganos de control, que deben conocer el código de conducta y comprometerse a su cumplimiento.
 - **ÁMBITO RELACIONAL:** Se extiende, en la medida que resulte aplicable, a personas voluntarias, proveedores, clientes y cualquier otra persona u organización con la que se interactúe, denominándose en adelante a todos ellos “grupos de interés”.
 - **ÁMBITO GEOGRÁFICO:** Aplica a la actividades que se desarrollen en cualquier ámbito geográfico, tanto nacional y/o internacional.
-

3. Principios orientadores



RESPONSABILIDAD Y SERVICIO: Actuar con integridad y profesionalidad, asumiendo las implicaciones y las consecuencias de las decisiones tomadas y las actuaciones realizadas.

Mostrar predisposición de ayuda y sensibilidad hacia las necesidades o demandas de cuantas personas mantengan relación con la entidad, en condiciones de justa reciprocidad.



DERECHOS HUMANOS Y DIGNIDAD: Tratar a todas las personas con respeto y sin discriminación alguna por su origen, cultura, religión, tendencia sexual o ideas políticas, aceptando que cada persona es única y respetando su derecho a ser diferente.



TRANSPARENCIA: Facilitar información veraz y suficiente para hacer posible un entorno de confianza y credibilidad a todas las partes interesadas, promoviendo una comunicación abierta.



VERACIDAD Y LEGALIDAD: Garantizar que las actuaciones se realicen dentro del respeto a la legalidad, actuando conforme a la misma y fomentando su cumplimiento (con especial cuidado a lo referido a protección de datos, fiscalidad y derechos laborales).



COMPROMISO CON LA COMUNIDAD: Favorecer la mejora de la comunidad colaborando en la atención de las necesidades de los colectivos menos favorecidos socialmente, fomentando programas o recursos de atención innovadores, con especial consideración a la integración social y laboral de personas con diversidad funcional y el respeto al medio ambiente.

Fomentar la participación del voluntariado como una forma de colaboración activa y libre de la ciudadanía, entendiendo que la solidaridad y la contribución altruista a buenas causas fortalecen el tejido social y el capital relacional hacia la comunidad.

4 Normas de conducta de obligado cumplimiento

VELAR POR LA INTIMIDAD Y CONFIDENCIALIDAD: Todos/as los/as trabajadores/as deben proteger la información confidencial o reservada de que sean conocedores por razón de su cargo, ya sea de carácter personal, técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter y no hacer uso de ella fuera del ámbito de su relación laboral, ni revelarla a terceros sin el previo consentimiento escrito de la entidad, excepción hecha de aquellas solicitudes de información que le sean exigidas por autoridad judicial o administrativa. La confidencialidad se deberá mantener durante la relación laboral, así como una vez finalizada la misma.

ENTORNO LABORAL: Todo el personal debe contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas, así como conocer y aplicar los principios contenidos en el protocolo para la prevención y tratamiento del acoso, y adoptar las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO: Los/as profesionales deben conocer y cumplir rigurosamente las normas de seguridad y salud, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades.

FORMACIÓN: Todo trabajador/a debe contribuir a su actualización profesional, entendiendo ésta como la renovación continuada en los conocimientos y competencias que requiera el desempeño de su puesto y el desarrollo de su carrera profesional.

PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL: Los derechos de autor, marcas registradas, diseños, nombres, logotipos, invenciones, mejoras, fotos, videos, descubrimientos y cualquier otra forma de propiedad intelectual e industrial (como protocolos, procedimientos, procesos técnicos, métodos de investigación, etc.) creados o modificados durante el transcurso de la relación laboral son propiedad exclusiva de la entidad. La contribución personal durante el desempeño de las funciones laborales propias no genera derechos de propiedad intelectual sobre los mismos.

Es ilegal utilizar propiedad intelectual de la entidad para fines no autorizados por ésta o en beneficio de otro empleador, así como copiar, apropiarse, utilizar o destruir toda propiedad intelectual una vez finalizada la relación laboral con la entidad.

PROTECCIÓN Y USO APROPIADO DE LOS BIENES: Los trabajadores/as deben utilizar los medios y herramientas de trabajo que la entidad pone a su disposición (móvil, ordenador, correo electrónico, acceso a Internet u otros materiales y útiles) exclusivamente para la realización de las actividades laborales que tiene encomendadas, y no destinarlos a usos particulares o de otro tipo. Han de hacer un uso adecuado de los bienes y proteger los mismos de daños, pérdidas o robo.

La entidad puede realizar seguimiento, monitoreo o auditorías en cualquier momento.

“TRATAR A TODAS LAS PERSONAS CON RESPETO Y SIN DISCRIMINACIÓN ALGUNA POR SU ORIGEN, CULTURA, RELIGIÓN, TENDENCIA SEXUAL O IDEAS POLÍTICAS”

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

El fraude y la corrupción son acciones contrarias a la ley, que además pueden afectar considerablemente la imagen y reputación de ASISPA y entidades colaboradoras.

Por ello, ASISPA se compromete con los más altos estándares éticos en las relaciones con sus grupos de interés y con el cumplimiento de las leyes en materia de prevención y lucha contra este tipo de delitos.

CONCEPTOS

FRAUDE: cualquier acción u omisión intencionada destinada a engañar a terceros para obtener beneficio propio o para un tercero.

CORRUPCIÓN: ofrecer, dar, solicitar o aceptar cualquier incentivo o recompensa que pueda influenciar indebidamente la voluntad o acción de una persona o entidad.

CONDUCTAS COLUSORIAS: son aquellas consisten en un acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada que tenga por objetivo impedir, restringir o falsear la competencia en todo o en parte del territorio nacional.

SOBORNO: ganarse la voluntad interesada de alguien, mediante dinero, promesas de beneficio o regalos en especie.

EXTORSIÓN: Obligar a una persona por la fuerza, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico con ánimo de lucro y con la intención de producir un perjuicio en el sujeto pasivo. En relación con la extorsión está el chantaje, consistente en la manipulación de una persona mediante la amenaza de revelar o imputar actos difamatorios para obtener un lucro o beneficio.

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN (CONT.)

CONFLICTO DE INTERÉS: situación en la que la capacidad de una persona o la integridad de una acción se ven indebidamente influidos por un interés económico o personal.

OBJETIVOS

La política antifraude y anticorrupción se establece como mecanismo para impulsar el desarrollo de acciones coordinadas para prevenir estos delitos y promover la transparencia en la gestión de la administración y disuadir conductas indebidas.

ASISPA tiene firme compromiso en la prevención del fraude y la corrupción, promoviendo activamente entre trabajadores, colaboradores externos, contratistas, proveedores y entidades asociadas en la ejecución de una cultura contra fraude, aplicando política de tolerancia cero.

ACTUACIONES PUNIBLES

Los trabajadores deben actuar con lealtad y en defensa de los intereses de la Entidad, absteniéndose de practicar o incurrir en ninguna de las prácticas definidas anteriormente.

Tampoco pueden solicitar o recibir regalos que tengan por finalidad influir en sus decisiones, salvo muestras de reconocimiento sin valor económico significativo, debiendo comunicar a sus superiores cualquier proposición de esa índole que reciban.

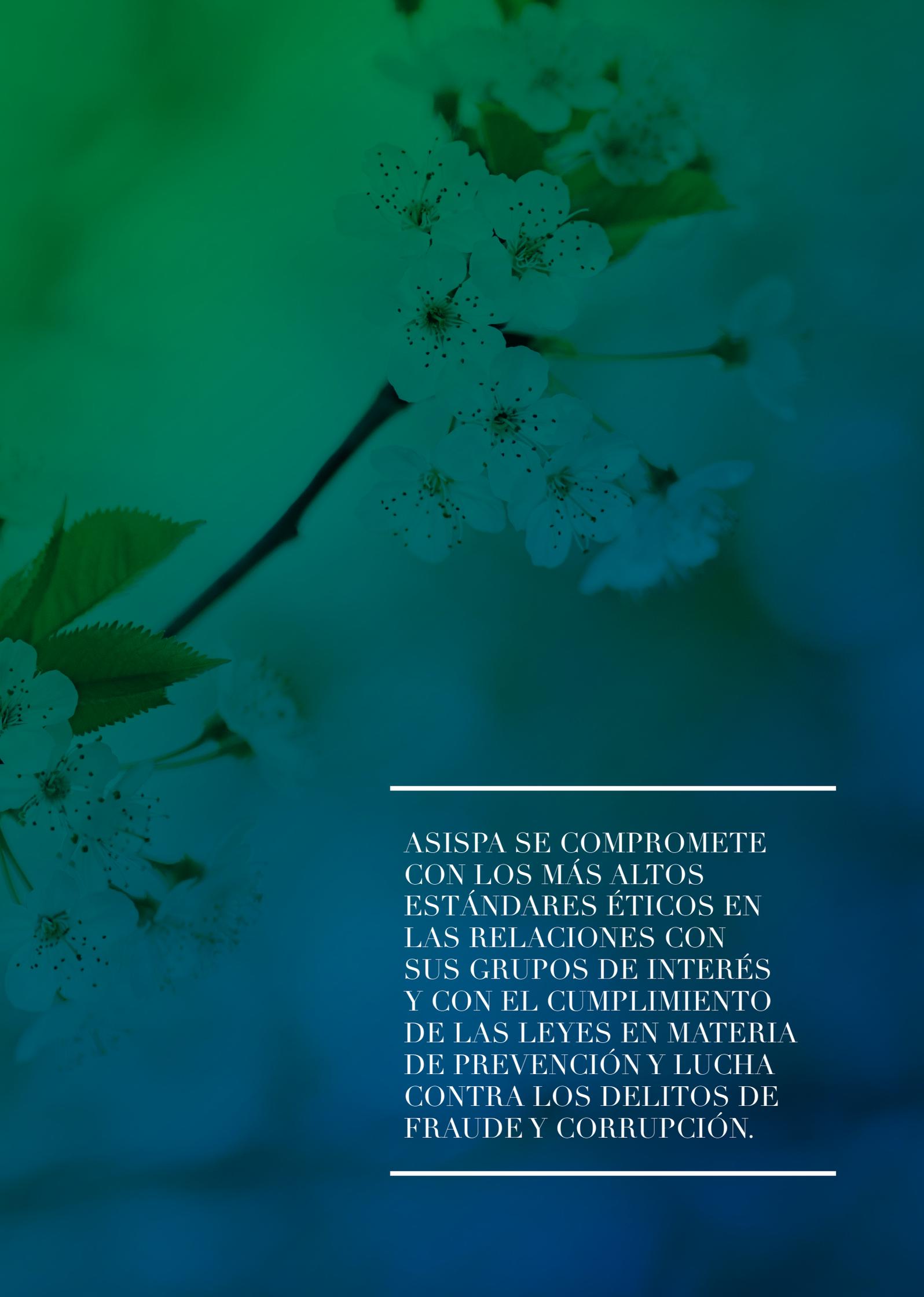
RESPONSABILIDADES

Todo caso de fraude, presunción o tentativa de fraude y prácticas corruptas o colusorias, serán objeto de investigación exhaustiva y tratado de manera adecuada.

Cualquier persona que tenga una base razonable para creer que ha ocurrido un acto fraudulento o corrupto tiene la obligación de informar sobre dicho acto al Comité de Responsabilidad Social de ASISPA de forma inmediata, no aceptando en ningún caso las denuncias anónimas.

La divulgación de información falsa o el hecho de no informar sobre supuestas actividades fraudulentas o corruptas de forma oportuna estarán sujetos a posibles acciones disciplinarias.

En función de la gravedad de la infracción y de los hechos en cada caso, las acciones correctivas podrán ir desde la notificación escrita o el establecimiento de un periodo de prueba, hasta la terminación del contrato laboral y el emprendimiento de las acciones legales apropiadas, sean civiles o penales. En los casos que conlleven pérdidas económicas, ASISPA podrá buscar la recuperación de dichas pérdidas.



ASISPA SE COMPROMETE
CON LOS MÁS ALTOS
ESTÁNDARES ÉTICOS EN
LAS RELACIONES CON
SUS GRUPOS DE INTERÉS
Y CON EL CUMPLIMIENTO
DE LAS LEYES EN MATERIA
DE PREVENCIÓN Y LUCHA
CONTRA LOS DELITOS DE
FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

5 Compromisos de ASISPA con los grupos de interés

CON LOS PROFESIONALES

DERECHOS HUMANOS: ASISPA está comprometida con la defensa, respeto y protección de los derechos laborales básicos, y de los derechos humanos y libertades públicas reconocidas en la DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS y se ha adherido (tendríamos que firmar nuestra adhesión al Pacto) formalmente al mismo mostrando su apoyo y compromiso con los DIEZ PRINCIPIOS contenidos en el PACTO MUNDIAL DE NACIONES UNIDAS.

VELAR Y PROTEGER LA INTIMIDAD DE LAS PERSONAS: ASISPA se compromete a respetar y proteger la intimidad de todas las personas que, en su relación con la entidad, faciliten sus datos personales o información de carácter reservado.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN: ASISPA garantiza a sus trabajadores/as la igualdad de oportunidades, no permitiendo ningún tipo de discriminación por motivo de género, raza, orientación sexual, edad, diversidad funcional o cualquier otra circunstancia susceptible de ser origen de discriminación.

CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y PROFESIONAL: Las acciones llevadas a cabo por ASISPA en el área de Conciliación e Igualdad, se orientan a facilitar a los empleados la atención a su vida familiar y social sin descuidar sus responsabilidades profesionales y sin limitar sus posibilidades de crecimiento y promoción dentro de la entidad y se concretan en el PLAN DE IGUALDAD DE LA ENTIDAD.

PROTEGER A LOS/LAS TRABAJADORES/AS FRENTE AL ACOSO: ASISPA se compromete a prevenir, evitar y erradicar, en su caso, el acoso laboral, sexual o por razón de género, implementando las actuaciones necesarias para su prevención, detección y erradicación y facilitando a los trabajadores el procedimiento adecuado para presentar sus denuncias.

CON LOS PROFESIONALES

GARANTIZAR UN ENTORNO LABORAL SALUDABLE Y SEGURO: ASISPA se compromete a dotar a los/as trabajadores/as de los recursos necesarios para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable. De igual forma hace extensivo dicho compromiso y garantiza su cumplimiento en aquellas empresas con las que contrate.

COMPROMISO CON LA PROMOCIÓN Y FORMACIÓN: ASISPA fomenta el impulso de la carrera profesional de sus profesionales y ofrece la posibilidad, en igualdad de condiciones y atendiendo a criterios de mérito y capacidad, de promocionar laboralmente en la organización.

Se compromete a proporcionar a los trabajadores/as formación encaminada a su actualización profesional que pone a su disposición dentro del Plan de Formación propio para facilitar el desarrollo de su carrera profesional y su formación continuada.

DERECHO DE ASOCIACIÓN Y SINDICACIÓN: ASISPA garantiza el reconocimiento del derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva de todos sus empleados/as, garantizando la no intromisión, penalización o limitación de las iniciativas legítimas de sus trabajadores para organizarse o adherirse a la asociación que ellos elijan.

ESTILO DE GESTIÓN DE PERSONAS: La gestión de los recursos humanos de ASISPA se realiza a través del modelo de gestión por competencias, habiéndose definido y consensuado aquellas competencias que toda persona trabajadora de nuestra entidad han de tener, es decir, las competencias genéricas de la entidad: Orientación al Cliente, Integridad Profesional y Ética, Lealtad y Sentido de Pertenencia, Compromiso con el Trabajo y Trabajo en equipo.

ACTUACIONES ÉTICAS Y RESPONSABLES: ASISPA está en contra de prácticas no éticas dirigidas a influir de forma inapropiada sobre la actuación y voluntad de las personas para obtener ventajas y no tolera acto alguno que pueda generar la apariencia de comisión de un delito de corrupción y/o realizar cualquier acto que tenga por objeto comprometer la objetividad y transparencia de cualquier toma de decisiones, que pueda beneficiar directa o indirectamente a la entidad o sus miembros.

5. Compromisos de ASISPA con los grupos de interés

ASISPA presta una atención de calidad y calidez a los colectivos a los que atiende que garantiza el derecho de la persona a la diferencia, entendiendo esta como la adaptación a sus necesidades bajo el lema “Que mi falta de autonomía no cueste mi libertad”.

Los siguientes principios orientan el modo de realizar las intervenciones profesionales:

CON LAS PERSONAS USUARIAS

ORIENTACIÓN AL CLIENTE: Dirigir las actuaciones con las personas usuarias hacia la cobertura de sus necesidades y expectativas y al incremento de su satisfacción con los servicios recibidos.

Trabajar con sensibilidad hacia la persona, respeto por su autodeterminación y sus circunstancias, con predisposición de ayuda y dirigiendo la intervención hacia la mejora de su capacidades y calidad de vida.

DIGNIDAD: Respetar la libertad y las condiciones de la persona, reconociendo su diferencia y ofreciéndole una atención basada en el respeto a las decisiones que tome sobre su propia vida.

INTEGRIDAD: Desarrollar la labor de atención con honestidad, de forma justa y objetiva, sin subordinar las necesidades e intereses legítimos de las personas con las que trabajamos a las propias convicciones o intereses personales o profesionales.

NO DISCRIMINACIÓN: Actuar con máximo respeto hacia la persona usuaria cualquiera que sea su condición, raza, creencia, origen, etc., atendiendo de forma equitativa a los/as usuarios/as.

AUTONOMÍA Y AUTODETERMINACIÓN: Favorecer el desarrollo de vida de la persona usuaria de acuerdo a sus gustos, deseos y preferencias, facilitando la toma de decisiones en todo el proceso de atención.

CONFIDENCIALIDAD: Establecer los mecanismos para proteger la información facilitada por la persona usuaria, velando por su derecho a la intimidad y la privacidad de los datos, y utilizando sólo la información indispensable para el desempeño profesional tanto dentro de la entidad como en la coordinación con terceros, cuando esta resulte necesaria para asegurar la continuidad de la atención.

RELACIÓN CON TERCEROS

COMPETENCIA LEAL: Por la naturaleza social de los servicios que realiza, la entidad es prestataria y gestiona servicios de titularidad pública y privada. ASISPA se compromete a competir en los mercados de forma leal, cumpliendo con la normativa de defensa de la competencia.

SELECCIÓN Y ATENCIÓN CON PROVEEDORES Y OTRAS ENTIDADES: La selección y contratación de proveedores se basará en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la organización.

Se garantizará la transparencia, la igualdad de trato, oportunidades y la utilización de criterios objetivos en su contratación.

Se realizará una evaluación continuada de los proveedores y subcontratistas, conforme a criterios estandarizados de calidad y en cumplimiento de la normativa laboral vigente y de cumplimiento de requisitos medioambientales.

“TRABAJAR CON SENSIBILIDAD HACIA LA PERSONA, RESPETO POR SU AUTODETERMINACIÓN Y SUS CIRCUNSTANCIAS, CON PREDISPOSICIÓN DE AYUDA.”

6. Canal Ético

ASISPA, pone a disposición de todos/as los/as trabajadores/as y/o terceros que tienen relación con la misma, un canal que permite comunicar de forma confidencial: riesgos, dudas, quejas, reclamaciones, denuncias o sugerencias sobre aspectos relacionados con la gestión ética y actuaciones o conductas que puedan considerarse que vulneran los principios establecidos en este CÓDIGO DE CONDUCTA.

Este Canal Ético ofrece diferentes vías de comunicación:



comiteRSC@asispa.org



91.195.00.95



ASISPA

A/A Comité de
Responsabilidad Social.
C/ Martínez Villergas, 6.
28027 Madrid

Todas las personas trabajadoras, tienen la obligación de comunicar al Comité de Responsabilidad Social, cuando tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad, infracción legal grave o incumplimiento del CÓDIGO DE CONDUCTA, que pueda suponer un daño para la entidad.

La consulta o denuncia, deberá contener, al menos la siguiente información:

1. Identificación de la persona que realiza la consulta o la denuncia.
2. Detalle y circunstancias de la misma. Deberá acompañarse, en la medida de lo posible, de pruebas o indicios que la avalen.
3. Identificación del/los responsable/s de la presunta irregularidad.
4. En caso de consultas, deberá indicarse el artículo del Código sobre el que se desea aclaración o interpretación.

El Comité de Responsabilidad Social será el encargado de recepcionar, investigar, conocer y resolver todas aquellas denuncias y/o consultas que le lleguen por propia iniciativa o a través del Canal Ético, dando en cada caso el tratamiento que estime más oportuno y actuando en cada intervención con total independencia y pleno respeto a las personas implicadas, garantizando en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las denuncias y/o consultas.

Una vez analizada toda la información, el Comité de Responsabilidad Social, elaborará un informe resolutorio, en el que se comunicará la admisibilidad o no de la denuncia y si procede, trasladará el expediente con toda la información a la Dirección del Servicio y/o Departamento correspondiente, además de a la Dirección General y Dirección de Recursos Humanos quien aplicará en su caso las medidas disciplinarias oportunas, conforme a la legislación laboral aplicable.

Todos los empleados tienen el deber de cooperar en las investigaciones que se lleven a cabo sobre posibles incumplimientos del CÓDIGO DE CONDUCTA.

ASISPA, garantiza que no habrá represalias por haber denunciado un incumplimiento del CÓDIGO DE CONDUCTA o infracción legal, ni por haber participado en algún procedimiento de investigación.



● Cumplimiento del Código de Conducta: procedimiento de funcionamiento

Este CÓDIGO DE CONDUCTA es de obligado cumplimiento y aplica en cada uno de los servicios, centros y departamentos que conforman ASISPA y Entidades Participadas.

Las Direcciones de los diferentes servicios y departamentos que integran la entidad y las Entidades Participadas darán a conocer el CÓDIGO DE CONDUCTA a las personas bajo su responsabilidad, asegurando se de que lo comprenden y aplican.

Se publicará en la Web de ASISPA y en el Portal del Empleado/a y sus posteriores revisiones. Así mismo se comunicará por correo electrónico a todo el personal que integra la plantilla.

COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

El Comité de Responsabilidad Social es el órgano consultivo y de gestión de todos los aspectos relacionados con el CÓDIGO DE CONDUCTA.

Es designado por la Dirección General y lo integran inicialmente 5 personas:

1. Dirección General de ASISPA
2. Dirección del Servicio de Ayuda a Domicilio
3. Dirección de Centros Residenciales
4. Dirección de Recursos Humanos
5. Un miembro de la Junta Directiva de ASISPA

Los integrantes del Comité se reunirán como mínimo con periodicidad cuatrimestral y las decisiones las adoptarán por mayoría. Estos cargos se renovarán cada dos años.

Competencias:

- Observar y garantizar el cumplimiento del CÓDIGO DE CONDUCTA
- Resolver las dudas que se reciban relacionadas con las pautas establecidas
- Gestionar las comunicaciones hasta dar respuesta a las mismas
- Vigilar cualquier incidencia que se produzca en la Entidad
- Revisar y actualizar el CÓDIGO DE CONDUCTA

CONTROL DE APLICACIÓN Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LABORALES

Los trabajadores/as e integrantes de los órganos de control deberán guiarse por los principios establecidos en este Código.

Cuando su incumplimiento afecte a una correcta atención o dañe los intereses de la Entidad, podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con la normativa laboral vigente y/o el inicio de las acciones legales existentes al efecto, con independencia del orden legal que corresponda.

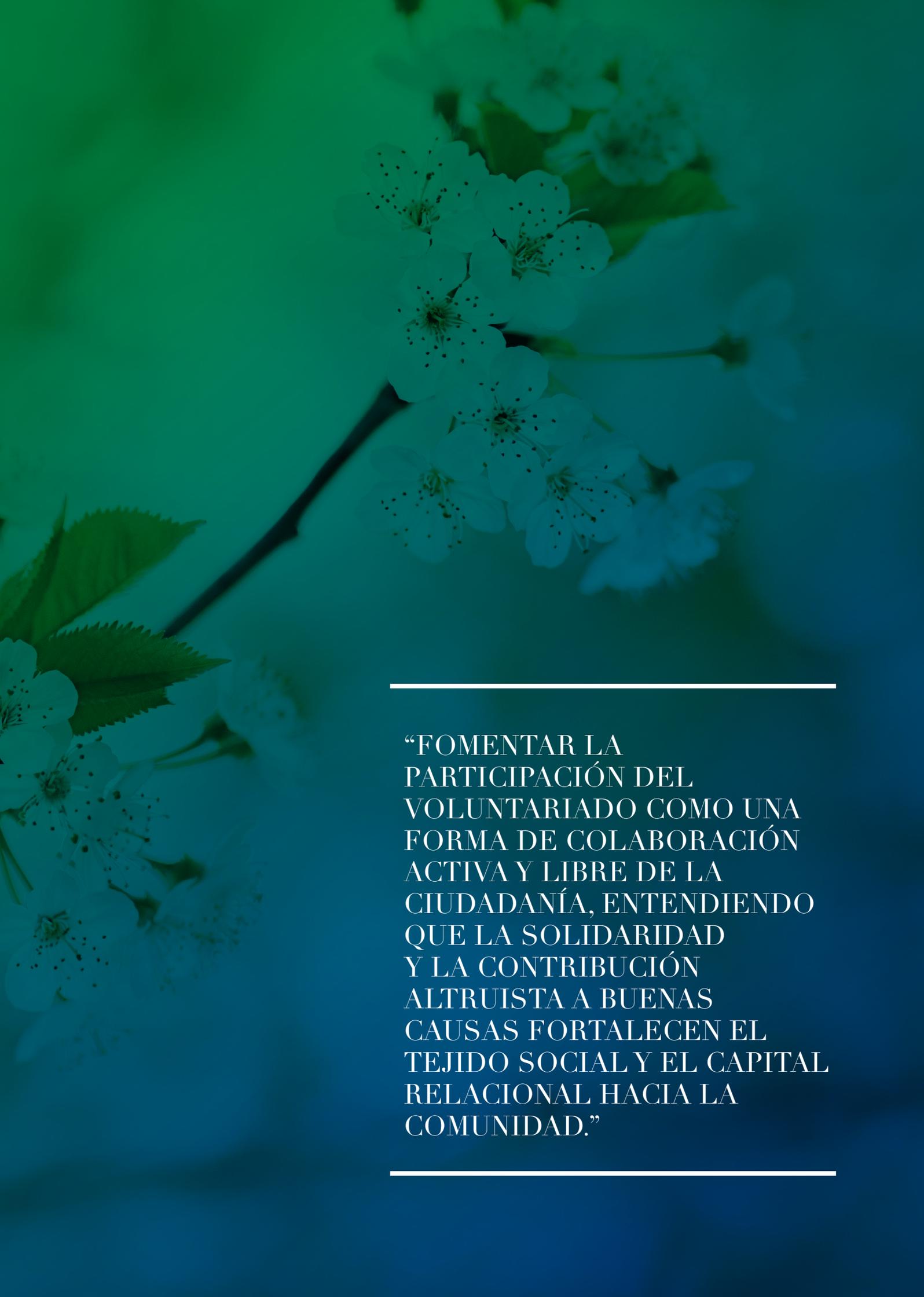
8

● **Aprobación y entrada en vigor**

La aprobación del CÓDIGO DE CONDUCTA corresponde al máximo representante de cada una de las Entidades Participadas por ASISPA.

Este CÓDIGO DE CONDUCTA entra en vigor el 1 de Abril de 2020

Revisión 2.



“FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO COMO UNA FORMA DE COLABORACIÓN ACTIVA Y LIBRE DE LA CIUDADANÍA, ENTENDIENDO QUE LA SOLIDARIDAD Y LA CONTRIBUCIÓN ALTRUISTA A BUENAS CAUSAS FORTALECEN EL TEJIDO SOCIAL Y EL CAPITAL RELACIONAL HACIA LA COMUNIDAD.”



C/ Martínez Villergas, 6.
28027. Madrid.

www.asispa.org