

# CODI ÈTIC FUNDACIÓ PORTOLÀ



## ÍNDIX

<b>1. INTRODUCCIÓ.....</b>	<b>3</b>
1.1. Abast i compliment del Codi Ètic .....	3
<b>2. ELS NOSTRES EMPLEATS .....</b>	<b>4</b>
2.1. Selecció, formació i avaluació.....	4
2.2. Responsabilitats i pautes de comportament .....	4
2.3. Conflicte d'interessos .....	5
2.4. Compliment normatiu.....	5
2.5. Fidelitat i integritat dels llibres registres i comptes.....	5
2.6. Actius i propietat.....	5
2.7. Informació confidencial.....	5
<b>3. RELACIÓ AMB ELS TERCERS.....</b>	<b>6</b>
3.1. Donacions i beques .....	6
3.2. Regals .....	6
3.3. Acords amb consultors .....	6
3.4. Interaccions amb tercers .....	6
3.5. Proveïdors .....	6
<b>4. ELS NOSTRES SERVEIS I PRODUCTES.....</b>	<b>7</b>
<b>5. LA NOSTRA SALUT, SEGURETAT I MEDI AMBIENT .....</b>	<b>7</b>
5.1. Medi ambient .....	7
5.2. Salut i Seguretat .....	7
<b>6. DIFUSIÓ DEL CODI ÈTIC I CONSULTES.....</b>	<b>7</b>

## 1. INTRODUCCIÓ

Tots formem part de la Fundació Portolà i, per tant, som responsables d'acceptar, respectar i defensar la missió i els valors que ens uneixen.



### MISSIÓ

La missió de la Fundació Portolà és **atendre les necessitats d'integració social i laboral de persones amb discapacitat intel·lectual (DI) i/o trastorn mental (TM).**

#### PER QUÈ?

Perquè a la Fundació tenim el convenciment que tota persona és capaç de treballar si s'analitzen les seves potencialitats i se la motiva adequadament, rebent a canvi un salari digne.

Més concretament, treballem per:

- **Oferir llocs de treball dignes i remunerats** a persones amb DI i TM, mitjançant el funcionament de Centres Especials de Treball, en els sectors de jardineria, neteja, confecció i manipulats industrials i artesanals.
- **Oferir suport sociolaboral** a persones amb DI i TM i les seves famílies, per facilitar la seva integració a nivell social i laboral.
- **Millorar la formació professional** de persones amb DI i TM.



### VISIÓ

La visió de la Fundació Portolà és **ser referent en bones pràctiques, qualitat i innovació** en la integració social i laboral de persones amb discapacitat d'especials dificultats (intel·lectuals i psíquics).

La Direcció de la Fundació ha pres el **COMPROMÍS** d'implantar, al **servei de suport sociolaboral**, a l'àrea de **serveis externs** i a l'àrea de **serveis interns**, un sistema de gestió de la qualitat d'acord amb els requisits de la Norma UNE-EN-ISO-9001:2015 amb el propòsit de garantir la satisfacció dels nostres beneficiaris i clients i la millora contínua.



### VALORS

- Solidaritat i respecte
- Professionalitat
- Treball en equip
- Innovació
- Qualitat
- Eficiència
- Sostenibilitat
- Adaptabilitat

I molta il·lusió!

## 1.1 Abast i compliment del Codi Ètic

La conducta ètica és cosa de tots. Així doncs, tothom, és a dir, tots els empleats, col·laboradors, directius i patrons de la Fundació, ha de conèixer i complir les normes del Codi Ètic definides en aquest document.

## 2. ELS NOSTRES EMPLEATS

Els nostres empleats són el motiu de la nostra existència i la nostra major fortalesa. Per aquest motiu, la FP és responsable de que disposin d'un lloc de feina on puguin desenvolupar el seu màxim potencial, disposant de l'ajuda i formació necessàries per a això. Volem que la FP sigui un "lloc de feina" fonamentat en:

- Una visió social i empresarial.
- Una cartera de projectes que permetin el desenvolupament laboral de les persones beneficiàries de la Fundació.
- Les oportunitats de creixement i desenvolupament personal.
- Un entorn laboral agradable basat en l'esperit del treball en equip, el respecte i la consideració.
- Les persones íntegres.

### 2.1 Selecció, formació i avaluació

Som responsables que els nostres empleats puguin, en la mesura del possible, desenvolupar les seves capacitats individuals i col·lectives.

El nostre primer repte és, en tot moment, que les persones beneficiàries disposin d'unes condicions de treball segures i adequades, oferint suport, assessorament i formació suficients.

La FP fomenta la inserció laboral de les persones discapacitades i lluita per evitar la discriminació.

### 2.2 Responsabilitats i pautes de comportament

La relació entre la FP i els seus empleats es basa en la lleialtat i la fidelitat pel que fa a les principals pautes de comportament:

- Complir amb totes les obligacions laborals generals (indicades al manual d'acollida) i específiques de cada lloc de treball.
- Dedicar les hores de feina exclusivament als assumptes professionals, per l'interès de l'ocupació dels treballadors i el bon fer de la Fundació amb i per als seus clients. Atendre només les necessitats personals urgents i imprescindibles (telèfon, whatsapp, mails, etc.)
- Evitar actituds que puguin ser considerades, directament o indirectament, un assetjament.
- Evitar activitats que puguin ser considerades, directament o indirectament, il·legals o corruptes.
- Defensar la competència lliure i lleial.
- Tractar als altres amb respecte i consideració.
- Admetre els errors amb transparència i humilitat és un signe de la nostra maduresa i valentia personal i professional. Aquest tipus d'actitud ajuda a guanyar l'estima i confiança dels companys de treball.
- Acceptar les crítiques constructives (opinions) en tots els nivells de l'organització i demanar o proposar solucions alternatives.
- Valorar, en primer lloc, el nostre nivell de responsabilitat en les conseqüències de les nostres accions, considerant sempre que els altres actuen amb intencions positives.
- Buscar sempre el bé dels beneficiaris i per la Fundació en general.
- Potenciar la col·laboració entre els companys.
- Fer ús eficient dels recursos, tant humans com materials.
- Vetllar pel manteniment i conservació dels recursos materials.

- Promoure la millora continua i evitar l'immobilisme (no fer les coses com s'han fet sempre, sense qüestionar-se el millorar).
- Ser proactius en les propostes de resolució i millora.
- Actuar d'acord amb els valors de la Fundació i mantenir un comportament adequat a les xarxes socials.

## 2.3 conflicte d'interessos

Els empleats de FP han d'evitar prendre part en situacions que donin lloc a un conflicte d'interessos. Es considera que hi ha un conflicte d'interessos en aquelles circumstàncies en què hi ha un conflicte directe o indirecte entre els interessos personals de l'empleat o de la persona relacionada amb el mateix, i els interessos de la Fundació.

Com a exemples de conflictes d'interessos en què es consideri que hi ha un interès personal per sobre de l'interès de la Fundació, cal citar: l'ús d'informació confidencial, l'ús d'inversions personals, l'ús del temps de treball, o la contractació irregular de familiars o amics.

## 2.4. Compliment normatiu

Totes les persones a les quals s'aplica el present Codi Ètic han de familiaritzar-se i complir tota la legislació, normativa i els codis professionals locals i nacionals que siguin d'aplicació en els àmbits inclosos en l'abast de les seves obligacions laborals (PRL, LOPD, etc.)

Així mateix, FP anima els seus empleats a que es familiaritzin i compleixin les polítiques, normes i/o procediments de la Fundació, així com les obligacions contractuals convingudes amb tercers.

## 2.5 Fidelitat i integritat dels llibres registres i comptes

La transparència de la informació és una norma fonamental que ha de regir les accions dels empleats de la Fundació, incloent-hi només la comptabilització de les transaccions acreditades per la documentació suport corresponent. D'altra banda, cap operació o gestió s'haurà d'estructurar de manera que eludeixi el sistema de control intern establert.

## 2.6 Actius i propietat

Els empleats han de protegir tots els actius de la Fundació, com els mitjans electrònics, els equips i maquinàries de treball, vehicles i instal·lacions i fomentar l'ús eficient i legítim dels mateixos.

El bon fer, la capacitat de servei i la bona reputació és un dels actius més valuosos i fràgils de la FP. Cadascun dels empleats és personalment responsable d'evitar les possibles accions que puguin perjudicar la imatge i reputació de la Fundació.

## 2.7 Informació confidencial

La informació valuosa o confidencial és un actiu important i ha de ser transmesa, tant interna com externament, per l'empleat autoritzat assignat a aquest efecte. En cas de dubte, l'empleat primer ha d'estudiar com actuar amb el seu superior immediat.

Si bé som una entitat sense ànim de lucre, no és menys cert que per facilitar l'ocupació realitzem una activitat empresarial, de manera que som responsables de protegir la informació confidencial, la informació empresarial i els secrets comercials i assegurar que no es pugui utilitzar per al lucre personal o de tercers. Per altra banda, tots hem de ser respectuosos amb la intimitat de cadascú i vetllar per la discreció i no propagació d'informació personal sense autorització.

### 3. RELACIÓ AMB ELS TERCERS

Tots hem de treballar per ser la primera elecció dels nostres clients. Som una Fundació orientada a aconseguir l'ocupació laboral de persones amb discapacitat i per això és molt important atendre als nostres clients en tot moment amb la dedicació i actitud amb què ens agradaria ser atesos.

#### 3.1 Donacions i beques

La política de donacions i beques, tant per donar com per rebre, s'ajustarà en tot moment als Estatuts de les Fundacions i amb la legislació vigent en matèria de Fundacions.

#### 3.2 Regals

De manera ocasional, la Fundació pot fer regals poc onerosos a clients o proveïdors, però mai rebre'ls dels mateixos. Han de ser regals que, per la seva naturalesa i valor, no es pugui interpretar que es pretén donar un tracte preferent.

La Fundació únicament podrà acceptar donacions pel compliment dels seus fins fundacionals i sempre complint la normativa vigent.

#### 3.3 Acords amb consultors

Hi pot haver professionals externs que treballin per a l'empresa de la Fundació prestant serveis de consultoria, conferències formatives, desenvolupament de productes. Els serveis de consultoria han d'estar sempre suportats per un contracte de prestació de serveis i sotmesos a total confidencialitat.

#### 3.4 Interaccions amb tercers

Tota relació amb tercers haurà de conservar la màxima transparència.

Es prohibeix als empleats de la Fundació, tant directament com a través d'intermediaris, que ofereixin, concedeixin, tractin d'obtenir o acceptin avantatges o beneficis injustificats que pretenguin obtenir un benefici per a la Fundació, per si mateixos o per a un tercer. En particular, no podran donar ni rebre cap tipus de suborn o de comissió irregular de cap altra part implicada, com a funcionaris o personal d'altres empreses o partits polítics, clients, proveïdors o accionistes.

#### 3.5 Proveïdors

Al contractar o tractar amb proveïdors, els empleats de la Fundació els hauran de seleccionar basant-se en una avaluació objectiva i imparcial, evitant entrar en un conflicte d'interessos o en un tracte de favor en la selecció dels mateixos. També hauran de donar informació fiable als proveïdors sense pretendre induir a error o que duguin a terme activitats il·legals o punibles.

## 4. ELS NOSTRES SERVEIS I PRODUCTES

Som responsables dels serveis i productes que venem als nostres clients, i hem de garantir que els nostres serveis i productes satisfacin les seves expectatives i necessitats. Per això, tot el que fem, ha de ser de la millor qualitat, cosa que només s'aconsegueix fent una bona feina i mitjançant el control de qualitat.

Ens hem d'assegurar que complim tota la legislació, normativa, reglaments vigents en el desenvolupament de la nostra activitat empresarial.

Tots els nostres productes i serveis han de complir els criteris més exigents en matèria ambiental i tota la normativa que li sigui d'aplicació.

## 5. LA NOSTRA SALUT, SEGURETAT I MEDI AMBIENT

### 5.1 Medi ambient

La FP ha de complir tota la legislació, normatives i reglaments en matèria ambiental.

### 5.2 Salut i Seguretat

La protecció de la salut i la seguretat dels empleats en el lloc de treball és una gran prioritat per la FP. La nostra responsabilitat és crear unes condicions de treball òptimes i segures complint els requisits en matèria de salut i seguretat (segons llei de prevenció de riscos laborals – PRL).

Això inclou treballar sense els efectes del consum de drogues i/o d'alcohol, ja que pot disminuir la nostra capacitat de treballar de forma segura i conscienciosa.

Si un empleat es veu embolicat o té coneixement d'un accident o d'una situació perillosa, té el deure d'informar-ne a la Direcció sense demora i, aquesta, si escau, adoptar les mesures correctores.

Així mateix, és la nostra responsabilitat fomentar la qualitat i seguretat dels nostres serveis i productes informant de tot allò que pugui ser positiu o permeti millorar-los.

## 6. DIFUSIÓ DEL CODI ÈTIC I CONSULTES

El Codi Ètic de la FP es distribuirà a tots els seus empleats en suport paper, com a document oficial i formalitzat, i també estarà disponible per a la consulta a la pàgina web de la Fundació.

Totes les preguntes, sospites o incompliments identificats de les normes relatives al Codi Ètic que tinguin els empleats de la FP, les han de comunicar a la persona responsable de Riscos Penals al mail: [maria.fernandez@gportola.com](mailto:maria.fernandez@gportola.com)