

CODIGO ÉTICO FUNDACIÓN PORTOLÀ



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Alcance y cumplimiento del Código Ético.....	4
2. NUESTROS EMPLEADOS.....	4
2.1. Selección, formación y evaluación.....	4
2.2. Responsabilidades y pautas de comportamiento	4
2.3. Conflicto de intereses	5
2.4. Cumplimiento normativo.....	5
2.5. Fidelidad e integridad de los libros, registros y cuentas.....	5
2.6. Activos y propiedad	5
2.7. Información confidencial.	6
3. RELACIÓN CON LOS TERCEROS	7
3.1. Donaciones y becas.....	7
3.2. Regalos	7
3.3. Acuerdos con consultores	7
3.4. Interacciones con terceros.....	7
3.5. Proveedores	7
4. NUESTROS SERVICIOS Y PRODUCTOS	8
5. NUESTRA SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	9
5.1. Medio ambiente	9
5.2. Salud y Seguridad.....	9
6. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y CONSULTAS	9

1. INTRODUCCIÓN

Todos formamos parte de la Fundació Portolà y, por lo tanto, somos responsables de aceptar, respetar y defender la misión y los valores que nos unen.



MISIÓN

La misión de la Fundació Portolà es **atender las necesidades de integración social y laboral de personas con discapacidad intelectual (DI) y/o trastorno mental (TM)**.

¿POR QUÉ?

Porque en la Fundació Portolà tenemos el convencimiento que toda persona es capaz de trabajar si se analizan sus potencialidades y se la motiva adecuadamente, recibiendo a cambio un salario digno.

Más concretamente, trabajamos por:

- **Ofrecer puestos de trabajo dignos y remunerados** a personas con DI y TM, mediante el funcionamiento de Centros Especiales de Trabajo, en los sectores de jardinería, limpieza, confección y manipulados industriales y artesanales.
- **Ofrecer apoyo sociolaboral** a personas con DI y TM y a sus familias, para facilitar su integración a nivel social y laboral.
- **Mejorar la formación profesional** de personas con DI y TM.



VISIÓN

La visión de la Fundació Portolà es **ser referente en buenas prácticas, calidad e innovación** en la integración social y laboral de personas con discapacidad de especiales dificultades (intelectuales y psíquicas).

La Dirección de la Fundació ha tomado el **COMPROMISO** de implantar, en el **servicio de soporte sociolaboral**, en el área de **servicios externos** y en el área de **servicios internos**, un sistema de gestión de la calidad de acuerdo con los requisitos de la Norma UNE-EN-ISO-9001:2015 con el propósito de garantizar la satisfacción de nuestros beneficiarios y clientes, además de la mejora continua.



VALORES

- Solidaridad y respeto
- Profesionalidad
- Trabajo en equipo
- Innovación
- Calidad
- Eficiencia
- Sostenibilidad
- Adaptabilidad

¡Y mucha ilusión!

1.1 Alcance y cumplimiento del Código Ético

La conducta ética es cosa de todos, es decir, todos los empleados, colaboradores, directivos y patronos de la Fundación, han de conocer y cumplir las normas del Código Ético definidas en este documento.

2. NUESTROS EMPLEADOS

Nuestros empleados son el motivo de nuestra existencia y nuestra mayor fortaleza. Por este motivo, la FP es responsable de que depositen un lugar de trabajo donde puedan desarrollar su máximo potencial, disponiendo de ayuda y formación necesarias para este motivo. Queremos que la FP sea un “lugar de faena” fundamental en:

- Una visión social y empresarial.
- Una cartera de proyectos que permiten el desarrollo laboral de las personas beneficiarias de la Fundación.
- Las oportunidades de crecimiento y desarrollo personal.
- Un entorno laboral agradable basado en el espíritu de trabajo en equipo, el respeto y la consideración.
- Las personas íntegras.

2.1 Selección, formación y evaluación

Somos responsables que nuestros empleados puedan, en la medida de lo posible, desarrollar sus capacidades individuales y colectivas.

Nuestro primer reto es, en todo momento, que las personas beneficiarias disponen de unas condiciones de trabajo seguras y adecuadas, ofreciendo soporte, asesoramiento y formación suficientes.

La FP fomenta la inserción laboral de personas discapacitadas y lucha para evitar la discriminación.

2.2 Responsabilidades y pautas de comportamiento

La relación entre la FP y sus empleados se basa en la lealtad y la fidelidad para que las principales pautas de comportamiento:

- Cumplir con todas las obligaciones laborales generales (indicadas al manual de acogida) y específicas de cada puesto de trabajo.
- Dedicar las horas de trabajo exclusivamente a los asuntos profesionales, para el interés de ocupación de trabajadores y del buen hacer de la Fundación con y para sus clientes. Atender nada más las necesidades personales urgentes e imprescindibles (teléfono, WhatsApp, mail, etc.)
- Evitar actitudes que puedan ser consideradas, directamente o indirectamente un abuso.
- Evitar actividades que puedan ser consideradas, directamente o indirectamente, ilegales o corruptos.
- Defender la competencia libre y leal.
- Tratar a otros con respeto y consideración.
- Admitir los errores con transparencia y humildad es un signo de nuestra madurez y valentía personal y profesional. Este tipo de actitud ayuda a ganar la estima y confianza de los compañeros de trabajo.
- Aceptar las críticas constructivas (opiniones) en todos los niveles de la organización y pedir o proponer soluciones alternativas.
- Valorar, en primer lugar, nuestro nivel de responsabilidad en las consecuencias de nuestras acciones, considerando siempre que los otros actúan con intenciones positivas.
- Buscar siempre el bien de los beneficiarios y para la Fundación en general.
- Potenciar la colaboración entre los compañeros.
- Hacer uso eficiente de los recursos, tanto humanos como materiales.
- Velar por el mantenimiento y conservación de los recursos materiales.

- Promover la mejora continua y evitar el inmovilismo (no hacer las cosas como se ha hecho siempre, sin cuestionarse la mejora).
- Ser proactivos en las propuestas de resolución y mejora.
- Actuar de acuerdo con los valores de la Fundación y mantener un comportamiento adecuado en las redes sociales.

2.3 Conflicto de intereses

Los empleados de FP han de evitar formar parte en situaciones que den lugar a un conflicto de intereses. Se considera que hay un conflicto de intereses en aquellas circunstancias que hay un conflicto directo o indirecto entre los intereses personales del empleado o de la persona relacionada con el mismo, y los intereses de la Fundación.

Como a ejemplo de conflictos de intereses en que se consideren que hay un interés personas por encima del interés de la Fundación, hace falta citar: el uso de información confidencial, el uso de inversiones personales, el uso de tiempo de trabajo, o la contratación irregular de familiares o amigos.

2.4. Cumplimiento normativo

Todas las personas las cuales se aplica el presente Código Ético tienen que familiarizarse y cumplir toda la legislación, normativa y los códigos profesionales locales y nacionales que sean de aplicación en los ámbitos incluso en el alcance de sus obligaciones laborales (PRL, LOPD, etc.)

Así mismo, FP anima a sus empleados a que se familiarizan y cumplen las políticas normas y(o procedimiento de la Fundación, así como las obligaciones contractuales conveniente con terceros.

2.5 Fidelidad e integración de libros de registros y cuentas

La transparencia de la información es una norma fundamental que ha de regir las acciones de los empleados de la Fundación, incluyendo nada más la contabilización de las transacciones acreditadas para la documentación soporte correspondiente. Por otro lado, ninguna operación o gestión se debe estructurar de manera que eluda el sistema de control interno establecido.

2.6 Activos y propiedad

Los empleados han de proteger todos los activos de la Fundación, como los medios electrónicos, los equipos y maquinarias de trabajo, vehículos e instalaciones y fomentan el uso eficiente y legítimo de los mismos.

El buen hacer, la capacidad de servicio y la buena reputación es una actitud más valiosa y frágil de la FP. Cada uno de los empleados es personalmente responsable de evitar las posibles acciones que puedan perjudicar la imagen y reputación de la Fundación.

2.7 Información confidencial

La información valiosa o confidencial es un activo importante y ha de ser transmitido, tanto interna como externamente, para el empleado autorizado asignado a este efecto. En caso de duda, el empleado primero ha de estudiar cómo actuar con su superior inmediatamente

Si bien somos una entidad sin ánimo de lucro, no es menos cierto que para facilitar la ocupación realicemos una actividad empresarial, de manera que somos responsables de proteger la información confidencial, la información empresarial y los secretos comerciales y asegurar que no se puedan utilizar para un lucro personal o de terceros. Por otro lado, todos hemos de ser respetuosos con la intimidad de cada uno y velar por la discreción y no propagación de información personal sin autorización.

3. RELACIÓN CON LOS TERCEROS

Todos tenemos que trabajar para ser la primera elección de nuestros clientes. Somos una Fundación orientada a conseguir ocupación laboral de personas con discapacidad y por eso es muy importante atender a nuestros clientes en todo momento con la dedicación y actitud con la que nos gustaría ser atendidos.

3.1 Donaciones y becas

La política de donaciones y becas, tanto para dar como para recibir, se ajustará en todo momento a l Estatut de las Fundaciones y con la legislación vigente en materia de Fundaciones.

3.2 Regalos

De manera ocasional, la Fundación puede hacer regalos poco onerosos a clientes o proveedores, pero nunca recibirlos de los mismos. Tiene que ser regalos que, por su naturaleza y valor, no se puedan interpretar que se pretende dar un trato preferente.

La Fundación únicamente podrá aceptar donaciones para el cumplimiento de sus fines fundacionales y siempre cumplir la normativa vigente.

3.3 Acuerdos con consultores

Puede haber profesiones externos que trabajen para la empresa de la Fundación prestando servicios de consultoría, conferencia formativa, desarrollos de productos. Los servicios de consultoría han de estar siempre sujetos por un contrato de prestación de servicio y sometidos a total confidencialidad.

3.4 Interacciones con terceros

Toda relación con terceros habrá que conservar la máxima transparencia.

Es prohibir los empleados de la Fundación, tanto directamente como a través de intermediarios, que ofrecen, conceden, tratan de obtener o acepten ventajas o beneficios injustificados que pretendan obtener un beneficio para la Fundación, por si mismos o por un tercero. En particular, no podrán donar ni recibir ningún tipo de soborno o de comisión irregular de ninguna otra parte implicada, como a funcionarios o personal de otras empresas o partidos políticos, clientes, proveedores o accionistas.

3.5 Proveedores

Al contratar o tratar con proveedores, los empleados de la Fundación los tendrán que seleccionar basándose en una evaluación objetiva e imparcial, evitando entrar en un conflicto de intereses o en un trato de favor en la selección de los mismos. También tendrán que donar información fiable a los proveedores sin pretender inducir al error o que lleven a cabo actividades ilegales o punibles.

4. NUESTROS SERVICIOS Y PRODUCTOS

Somos responsables de los servicios y productos que vendemos a nuestros clientes, y hemos de garantizar que nuestros servicios y productos puedan satisfacer sus expectativas y necesidades. Por eso, todo lo que hacemos, ha de la mejor calidad, cosa que solo conseguimos haciendo un buen trabajo y mediante el control de calidad.

Tenemos que asegurar que, cumpliendo toda la legislación, normativa, reglamentos vigentes en el desarrollo de nuestra actividad empresarial.

Todos nuestros productos y servicios han de cumplir los criterios más exigentes en materia ambiental y toda la normativa que sea de aplicación.

5. NUESTRA SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

5.1 Medio ambiente

La FP ha de cumplir toda la legislación, normativas y reglamentos en la materia ambiental.

5.2 Salud y seguridad

La protección de la salud y la seguridad de empleados en el lugar de trabajo es una gran prioridad para la FP. Nuestra responsabilidad es crear unas condiciones de trabajo optimas y seguras cumpliendo los requisitos en materia de salud y seguridad (según la ley de prevención de riesgos laborales – PRL).

Esto incluye trabajar sin los efectos de consumo de drogas y/o alcohol, ya que puede disminuir nuestra capacidad de trabajo de forma segura y con conciencia.

Si un empleado se ve envuelto o tiene conocimiento de un accidente o una situación peligrosa, tiene el deber de informar a Dirección sin demora y, esta, si es necesario, adoptar las medidas correctoras.

Así mismo, es nuestra responsabilidad fomentar la calidad y seguridad de nuestros servicios y productos informando de todo aquello que pueda ser positivo o permita mejorarlos.

6. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y CONSULTAS

El Código Ético de la FP se distribuirá a todos los empleados en soporte de papel, como documento oficial y formalizado, y también estará disponible en la consulta de la página web de la Fundación.

Todas las preguntas, sospechas o incumplimientos identificados de las normas relativas al Código Ética que tengan los empleados de la FP, les han de comunicar a la persona responsable de Riesgos penales al mail: maria.fernandez@gportola.com