

MANUAL DE BON GOVERN

LA NOSTRA FORMA DE TREBALLAR I LES PAUTES A SEGUIR PER ASSEGURAR LA CONVIVÈNCIA I COHERÈNCIA DE LES ENTITATS DE FUNDALIS



DATA D'ELABORACIÓ DEL DOCUMENT	MARÇ 2018
NÚM. DE REVISIÓ	02

ÍNDIX DE CONTINGUTS

1. CARTA DELS ÒRGANS DE GOVERN	2
2. OBJECTE	3
2.1. Perquè tenim un Manual de Bon Govern	3
2.2. Quin és l'àmbit d'aplicació?	4
2.3. Recepció i interpretació	6
3. LA NOSTRA MISSIÓ, VISIÓ I VALORS	7
3.1. La nostra missió	7
3.2. La nostra visió	7
3.3. Els nostres valors	7
4. CODI ÈTIC	8
5. COMPROMISOS DE CONDUCTA I POLÍTIQUES RESPONSABLES	11
5.1. Compromís amb les persones integrants del projecte.....	11
5.2. Compromís amb els destinataris del projecte	13
5.3. Compromís amb tercers.....	13
5.4. Compromís amb el projecte	15
6. MANUAL DE POLÍTIQUES	21
7. SEGUIMENT DEL COMPLIMENT	21
7.1. Informe de seguiment	21
7.2. Com actuar davant les preguntes i inquietuds? (Canal de denúncies).....	21
7.3. Com gestionen les entitats de Fundalis aquestes situacions?	22
7.4. Incompliment del Manual	22
8. ENTRADA EN VIGOR I REVISIÓ	24
ANNEX 1: ESTRUCTURA I LLISTAT DE DOCUMENTS VINCULATS AL MANUAL DE BON GOVERN	25
ANNEX 2: DOCUMENTS VINCULATS AL MANUAL DE BON GOVERN	27
ANNEX 3: PLA DE DISTRIBUCIÓ I RESPONSABILITATS DEL MANUAL DE BON GOVERN I DELS DOCUMENTS VINCULATS.....	29

1. CARTA DELS ÒRGANS DE GOVERN

Fundalis és una agrupació d'entitats formada actualment per les Fundacions Privades Santa Teresa del Vendrell, Onada, Ginac i Ginesta de l'Alt Camp, l'Associació Fundalis i l'Empresa d'Inserció de les Comarques de Tarragona, S.L. Totes elles són entitats d'economia social, sense ànim de lucre, excepte la S.L., tot i què està participada al 100% per entitats sense ànim de lucre.

Treballem per aconseguir la felicitat de les persones amb discapacitat i/o trastorn mental i de les seves famílies, així com també de les persones grans i de les persones amb dificultats d'inserció, oferint suports i oportunitats, promovent la seva autonomia i el procés de presa de decisions, dins d'una cultura de qualitat i gestió sostenible.

Les entitats de Fundalis compartim una visió i uns valors molt clars, i és important que aquests principis siguin explicats i compartits per a poder generar un sentiment de pertinença entre totes les persones que formen part del nostre projecte. És en aquest punt en el que aquest Manual de bon govern adquireix importància, al ser l'eina per explicar aquests valors i maneres d'actuar que assegurin la coherència i la pervivència de Fundalis al llarg del temps.

Les entitats de Fundalis han de continuar sent organitzacions innovadores i de futur, que aportin solucions a les persones amb més dificultats de les comarques del Baix Penedès, el Tarragonès i l'Alt Camp, i en aquest sentit estem treballant continuadament per crear nous serveis i aproximar-los allà on viuen les persones. De ben segur que amb el compromís i l'esforç de totes les persones i institucions vinculades, mantindrem viu l'esperit de millora permanent i la sensibilitat per treballar amb les persones que més ens necessiten.

Junts generarem infinitat de noves oportunitats!

Patronat de la Fundació Privada Santa Teresa
Patronat de la Fundació Privada Onada
Patronat de la Fundació Privada Ginac
Patronat de la Fundació Privada Ginesta de l'Alt Camp
Junta de l'Associació Fundalis
Administradors de l'Empresa d'Inserció de les Comarques de Tarragona



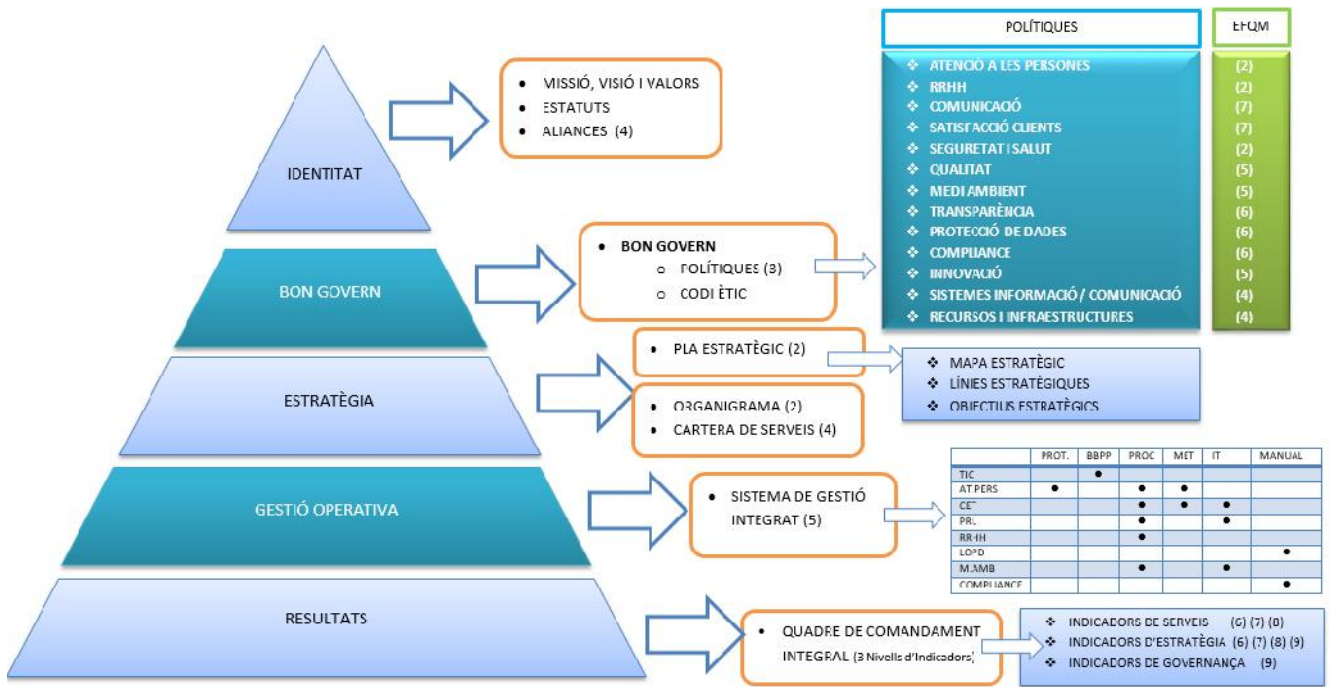
2. OBJECTE

2.1. Perquè tenim un Manual de Bon Govern

Els nostres projectes es van iniciar fa molts anys guiats per una missió i uns valors que han perdurat fins a la data d'avui adaptant-se a la realitat actual, i per aquest motiu sentim una gran satisfacció per estar aconseguint el nostre propòsit. A Fundalis compartim l'objectiu de millorar la qualitat de vida dels col·lectius amb risc d'exclusió de les comarques del Baix Penedès, el Tarragonès i l'Alt Camp mitjançant un projecte social i empresarial.

Estem convençuts que l'èxit futur del nostre projecte depèn de que totes les persones que en formen part hi contribueixin amb lleialtat a la nostra missió i als nostres principis. I per això, hem creat el present Manual de Bon Govern, pensat per establir les pautes que han de regir el comportament de tots els membres de l'organització. En ell mostrem la nostra voluntat i el nostre compromís d'actuar de la forma més correcta possible, amb l'objectiu de que sigui una eina de gran valor per ajudar-nos a prendre les millors decisions i poder avançar amb el nostre projecte durant molts anys més.

És per això, que amb aquest Manual volem emmarcar els documents més importants de Fundalis que ens serveixen per orientar-nos i guiar-nos en el nostre dia a dia. A continuació mostrem un esquema de la nostra estructura documental, amb tots els documents que anirem mencionant.



Fundalis aspira a que la conducta de les entitats i la de les persones a elles vinculades responguin i s'acomodin a la legislació vigent i als principis ètics compartits. Seguint amb la Circular 1/2016 de la Fiscalia General del Estat i la Jurisprudència existent fins al moment, que entenen el Codi ètic com un criteri suprallegal i una veritable expressió d'una cultura ètica de les organitzacions, s'ha decidit aprovar el present Manual que recull en un sol document els principis, criteris i normes ètiques per les que s'hauran de regir els membres de Fundalis, en el desenvolupament de les seves activitats professionals.

A més, el Manual desenvolupa el Model de Prevenció de Delictes (MPD) en forma de guies, protocols i reglaments. Amb la implantació d'un MPD, com és el Compliance, Fundalis posa de manifest el seu compromís amb la legalitat i l'ètica de la seva identitat com a entitat, tal i com es detalla en la seva Política de Prevenció de Delictes.

Amb l'aplicació del MPD es pretén detectar els sectors de l'activitat amb més risc i l'eficàcia de les mesures de control establertes, perquè els riscos existents no es concretin en la comissió de cap tipus de delictes del que pugui ser responsable alguna de les entitats de Fundalis. Per aquest motiu, abans de redactar el present Manual, s'ha realitzat un Informe de riscos penals, que constitueix la primera fase del procés d'implantació i detalla els riscos concrets, amb l'objectiu de desenvolupar el MPD i redactar un Manual perfectament adaptat a les necessitats de les entitats.

2.2. Quin és l'àmbit d'aplicació?

Totes les persones que formen part de les entitats de Fundalis tenen la responsabilitat de guiar les seves actuacions respectant la nostra missió, valors i principis.

És per això, que aquest Manual i els documents a ell vinculats són d'aplicació a totes les entitats de Fundalis, així com a tots els seus membres, amb independència del càrrec, de la responsabilitat que tenen, de la posició que ocupen i del lloc des del qual exerceixin la seva activitat.

A més, el Manual també és d'aplicació a les persones externes que tinguin relació amb les entitats, de forma que els membres de Fundalis hauran de demanar a aquestes persones el compliment del Manual, i per fer-ho, hauran de proporcionar la informació necessària de l'ètica de les entitats.

El present Manual de Bon Govern és d'aplicació als patrons, a l'equip directiu i a les persones treballadores:

2.2.1. Obligacions dels patrons i l'equip directiu

Els patrons i l'equip directiu de les entitats de Fundalis es comprometen a proporcionar els mitjans necessaris per difondre, promoure i incentivar els principis i els valors de Fundalis, i d'aquesta manera, contribuir al compliment de les pautes de conducta que contempla aquest Manual de Bon Govern.

Els responsables de les organitzacions han de mantenir una actitud exemplar i marcar un alt nivell d'exigència en el compliment del Manual. En concret, es comprometen a:

- Formar i conscienciar a tots els/les treballadors/es de la importància del comportament ètic i del compliment normatiu.
- Posar els mitjans necessaris per difondre els valors des de cada entitat i fer complir les pautes del Manual de Bon Govern.
- Realitzar les actuacions que siguin necessàries per al compliment de la normativa vigent amb l'objectiu d'aconseguir el màxim respecte a la legalitat.
- Prevenir els comportaments contraris a l'ètica i assegurar el compliment de la legalitat.
- Reaccionar adequadament davant els supòsits d'incompliment.

Per dur a termes aquestes actuacions, cada una de les organitzacions de Fundalis ha aprovat un Reglament de bon govern que té per objecte establir els principis d'actuació del Patronat i dels Directius de l'entitat, així com les regles bàsiques de la seva organització i funcionament i les normes de conducta de les persones que els componen, amb la finalitat de seguir els principis del bon govern corporatiu i aconseguir la major eficàcia en la seva gestió.

2.2.2. Obligacions de les persones treballadores

Les persones treballadores de Fundalis tenen l'obligació de complir amb les premisses d'aquest Manual. En aquest sentit, es compromet a:

- Contribuir a crear una cultura de compliment.
- Adquirir un compromís amb el Manual de Bon Govern.
- Evitar les infraccions.
- Informar de totes aquelles infraccions de les que tinguin coneixement.
- Conèixer les normes d'aplicació del seu lloc de treball.

2.3. Recepció i interpretació

Les entitats de Fundalis es comprometen a posar a disposició de totes les persones treballadores el present Manual de bon govern. Per fer-ho, realitzaran la corresponent formació i difusió dels valors de l'entitat i del Manual per a que tots els membres en tinguin coneixement i entenguin els termes del document.

L'objectiu és que totes les persones treballadores acceptin expressament el Manual i el posin en pràctica sense que hi puguin al·legar desconeixement. És per això, que s'han de comprometre a complir-lo i a plantejar als seus responsables qualsevol dubte que tinguin de la seva interpretació.

3. LA NOSTRA MISSIÓ, VISIÓ I VALORS

3.1. La nostra missió

La nostra missió és aconseguir la felicitat de les persones amb discapacitat i/o trastorn mental, de la gent gran i de les seves famílies, així com també d'altres col·lectius amb dificultats d'inserció laboral, millorant la seva autonomia personal i qualitat de vida, amb la participació activa de cada persona, oferint-los els suports que cadascú necessita, per a que disposin de les mateixes oportunitats que la resta de ciutadans, així com la seva plena integració social i laboral.

3.2. La nostra visió

Ser el referent del territori, en tot tipus de serveis individualitzats de suport a les persones de col·lectius vulnerables.

Actuar proactivament i de forma innovadora, activant col·laborativament recursos del territori i creant sinèrgies amb tot tipus d'entitats, organismes i empreses.

Fer aportacions de valor per totes les parts interessades, treballant conjuntament per desenvolupar un territori socialment responsable.

3.3. Els nostres valors

Perspectiva del coneixement:

- Sinèrgia: Amb l'associació a altres entitats aprofitem les sinèrgies que es produeixen amb aquests mecanismes d'interrelació millorant la gestió de nous reptes.
- Creixement personal: Busquem que totes les persones puguin desenvolupar-se en tots els àmbits inherents a la persona, afavorint així, el seu creixement personal.
- Implicació: Totes les persones que formem part del projecte participem activament per ajudar a desenvolupar-lo de la millor manera possible.

Perspectiva dels processos:

- Pro-activitat: Cada any intentem augmentar el nombre de persones destinatàries de les nostres activitats ampliant els nostres serveis a diferents àmbits.
- Innovació: De forma continua introduïm nous canvis en les nostres activitats que ens permeten millorar en la prestació dels diversos serveis que oferim.
- Excel·lència: El talent del nostre equip humà, basat en l'excel·lència professional, constitueix la millor garantia de qualitat dels nostres serveis en totes les nostres àrees d'actuació.

Perspectiva de les persones físiques i jurídiques que reben serveis de l'entitat i grups d'interès:

- Actitud de servei: Els nostres destinataris són els col·lectius desfavorits, i és per això, que el nostre projecte està destinat al servei d'aquestes persones.
- Cooperació: El nostre funcionament es basa en la cooperació de tot els membres, unint esforços i aprofitant els diferents talents de cada integrant del grup, per assolir uns objectius que satisfacin les necessitats dels diversos col·lectius als que atenem.
- Atenció individualitzada: Complim amb els nostres objectius oferint una atenció especialitzada i individual, amb la finalitat d'adaptar-nos a les necessitats específiques de cada persona.

Perspectiva econòmica:

- Paradigma abundància: Treballem en harmonia des de la perspectiva d'aconseguir tot el que ens proposem sense limitacions ni patrons d'escassetat.
- Sostenibilitat: L'ús adequat dels recursos humans, econòmics i naturals forja el benestar corporatiu i personal i genera un impacte positiu en la societat i en les generacions futures.
- Governança responsable: La forma en la que administrem i controlem tots els processos de l'organització es fa des d'una visió responsable per augmentar els recursos i aconseguir els objectius que formen part de la missió de les entitats.

Perspectiva de l'impacte social:

- Compromís: Som conscients de la importància de la nostra tasca, i és per això que adquirim la responsabilitat de complir amb els objectius que formen part de la nostra missió.
- Integritat: La nostra voluntat és ser coherents amb les actuacions i serveis que prestem d'acord amb els nostres principis i valors.
- Coherència: Totes les accions i activitats que es realitzen es fan amb coherència i respecte a la missió i visió de l'organització.
- Participació: Fomentem el treball en equip per aconseguir els objectius comuns compartint informació i coneixements i oferint diversos mitjans de participació en la presa de decisions amb igualtat d'oportunitats.

4. CODI ÈTIC

Com a organitzacions que formem part de Fundalis hem decidit crear un codi ètic i un conjunt de documents que el desenvolupen, que han de servir per crear un sentiment de pertinença i alhora un compromís per unir les voluntats i les accions de totes les persones que compartim uns ideals i unes fites comuns en l'atenció a les persones i en el funcionament global de les organitzacions.

Reconeixem el dret a la dignitat de totes i cadascuna de les persones, independentment de les limitacions físiques, psíquiques o de qualsevol altre tipus, i del seu dret a rebre els suports necessaris per al seu desenvolupament personal i social, per a assolir una major autodeterminació i una major qualitat de vida.

També impulsem mesures de gestió econòmica, social i ambiental respectuoses amb les persones i l'entorn.

Els àmbits d'aplicació fonamentals d'aquest codi ètic són els següents:

a) En relació a les persones ateses

- Totes les persones ateses són ciutadans de ple dret, i tenen els mateixos drets, que es deriven de la seva dignitat com a persones. Totes les persones han de ser ateses amb respecte, interès, dedicació, equanimitat i honestat professionals, respectant les seves diferències personals.
- Cal fomentar en tots els casos la participació de les persones ateses en l'elaboració, modificació i control de seu projecte de vida.
- Cal respectar la voluntat de les persones ateses en allò que els pugui afectar, sempre i quan no se'n derivi un risc evident per a la seva integritat personal o per la d'altres persones, o be per la seva imatge pública.
- La informació i les dades obtingudes sobre les persones ateses són confidencials.
- Les imatges de les persones ateses i el material gràfic o audiovisual en general només podrà ser exhibit públicament amb el seu consentiment i/o dels seus representants legals.
- Cal evitar la utilització d'imatges o escrits que puguin ser ofensius per a les persones ateses o ferir la seva sensibilitat.
- Cap professional o voluntari pot atemptar contra la integritat física i/o psíquica de les persones ateses.
- El comportament i el llenguatge dels professionals i els voluntaris ha de respectar en tot moment la intimitat i la dignitat personal, sense ofendre ni discriminar a les persones ateses.
- L'organització i els seus professionals fomentaran que les persones ateses tinguin una vida el més normalitzada possible en la seva comunitat.
- Els professionals i voluntaris vetllaran perquè les seves intervencions contribueixin a la millora de la qualitat de vida i de la felicitat de les persones ateses.

b) En relació a les famílies

- Les famílies hauran de rebre tota la informació sobre les característiques dels serveis i dels recursos disponibles, així com sobre els drets i deures que contrauen amb l'entitat.
- Les famílies o els representants legals seran informats sobre els canvis que es puguin produir que afectin al seu familiar.
- Les decisions de les famílies han de ser respectades sempre que estiguin d'acord amb la legalitat vigent, no perjudiquin la integritat de la persona atesa i tinguin en compte la seva voluntat.
- La informació obtinguda sobre les famílies és confidencial i ha de ser preservada.
- Totes les famílies han de ser ateses amb el mateix interès i la mateixa disponibilitat professional.
- Els professionals procuraran no crear ni mantenir falses expectatives a les famílies.

c) En relació als professionals i voluntaris o col·laboradors

- L'entitat promourà un clima laboral positiu, mitjançant mesures que assegurin les condicions socials i laborals adequades, equitatives i justes per a tots els treballadors i treballadores.
- L'entitat promourà la formació i el desenvolupament personal i professional de tots els treballadors i treballadores, afavorint la igualtat d'oportunitats de totes les persones.
- L'entitat establirà mecanismes que li permetin assegurar la qualitat i la millora contínua de tots els àmbits de la seva activitat i desenvoluparà processos de planificació estratègica a curt i llarg termini, amb l'aportació de tots els treballadors i treballadores.
- L'entitat desenvoluparà un pla d'igualtat, per promoure la igualtat entre homes i dones, així com també entre totes les persones independentment de les seves capacitats.
- Els professionals i voluntaris seran respectuosos amb totes les persones ateses i les seves famílies, i compliran escrupolosament el codi ètic en relació a les persones ateses i les seves famílies.
- Els professionals i voluntaris seran honestos i responsables en les seves opinions i accions públiques, respectant la imatge pública de l'entitat i de la resta de professionals.
- Els professionals i voluntaris no duran a terme activitat que puguin ser incompatibles amb les tasques professionals que desenvolupen a la Fundació.
- Els professionals i voluntaris tindran cura de les estructures, dels vehicles, equips i dels materials de la Fundació.
- Els professionals i voluntaris hauran d'actualitzar la seva formació pel bé de l'exercici de les seves funcions i competències.
- Els professionals i voluntaris comunicaran a qui correspongui les anomalies, deficiències, suggeriments i propostes de millora que detectin.
- Els professionals no aprofitaran la seva condició o càrrec per fer accedir o promocionar a familiars o persones properes, ni tampoc per promocionar a persones no idònies al lloc de treball a cobrir.

- Tots els professionals aplicaran de forma responsable els criteris de seguretat i faran servir els equips de protecció individual i grupal.
- d) En relació a l'àmbit comunitari
- L'entitat afavorirà l'ús dels recursos autòctons i locals, utilitzant sempre que sigui possible recursos del territori, en els seus processos de producció, comercialització i servei.
 - L'entitat donarà a conèixer els seus productes i serveis als seus grups d'interès, seguint criteris de màrqueting responsable, evitant tècniques de venda no ètiques i respectant la privacitat dels consumidors.
 - L'entitat col·laborarà i s'integrarà amb el teixit associatiu i empresarial del territori i potenciarà accions de cooperació i suport.
 - L'entitat prioritzarà les compres a empreses responsables pel que fa a aspectes socials i mediambientals.
 - L'entitat evitarà qualsevol pràctica deslleial cap a la seva competència.
 - L'entitat promourà la cooperació amb les altres entitats del sector, sent proactiva en les relacions i buscant estratègies de desenvolupament conjunt.
 - L'entitat estableix un compromís amb el medi ambient, i això es tindrà en compte en el disseny, producció i distribució d tots els productes i serveis, així com en el control del consum de recursos ambientals per al desenvolupament de l'activitat. Així mateix, afavorirà, en el sí de la seva activitat, la reducció, el reciclatge i la reutilització de materials, per minimitzar la generació de residus.

Aquest codi ètic es complementa amb la Missió, Visió i Valors de l'organització, així com amb els estatuts i les aliances, i es desenvolupa mitjançant el Manual de Bon Govern que conté, entre altra documentació: els compromisos de conducta, les polítiques internes i el seguiment del compliment del bon govern.

5. COMPROMISOS DE CONDUCTA

5.1. Compromís amb les persones integrants del projecte

5.1.1. Promovem el respecte en el nostre lloc de treball

Des de les entitats de Fundalis es promou l'atenció a les persones amb discapacitat i/o trastorn mental, i altres col·lectius en risc d'exclusió laboral i social de les comarques del Baix Penedès, el Tarragonès i l'Alt Camp per tal que s'integrin plenament a la societat i al treball. Creiem que és fonamental potenciar un clima laboral positiu i que totes les persones siguin tractades amb imparcialitat, equitat, respecte i dignitat.

Per aquest motiu, es destaquen els següents valors d'obligat compliment per a les persones treballadores de les entitats de Fundalis:

- No discriminació: Per raons de raça, color, sexe, edat, nacionalitat, religió, orientació sexual, estat civil, discapacitat o qualsevol altra condició. I aplicació de discriminació positiva per a aquells col·lectius i persones que tenen més dificultats per accedir a una ocupació.
- Diversitat i inclusió: Al conèixer les diverses capacitats de cada persona i respectar-les, fomentant aquesta diversitat i la inclusió d'aquelles persones amb més dificultats.
- Prevenició de l'assetjament: Rebutjant qualsevol conducta que generi un ambient ofensiu o hostil cap a qualsevol company, així com qualsevol forma de violència o abús.
- Promoció: Garantint la igualtat d'oportunitats per a totes les persones i el foment d'una cultura basada en el mèrit, doncs qualsevol promoció respondrà als principis de capacitat definits en els requisits del lloc de treball.
- Conciliació laboral: Vetllant per la conciliació del treball amb la vida familiar i personal dels integrants del projecte.

Aquests valors es complementen amb el Reglament de drets i deures de les persones treballadores de Fundalis, que reconeix els drets i estableix els deures que tenen les persones treballadores de Fundalis en relació al Model de Prevenició de Delictes, sens perjudici dels drets i deures que l'ordenament jurídic vigent reconeix als treballadors.

A més, les entitats de Fundalis treballen per a la igualtat de gènere entre els seus membres, establint mesures d'igualtat de tracte real a través del seu Pla d'igualtat. Amb aquest document es dona compliment a la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes i s'aposta per una cultura d'igualtat en les organitzacions.

5.1.2. Garantia de la salut i la seguretat en el lloc de treball

Les entitats de Fundalis es comprometen a crear un entorn segur de treball, complint la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral. Creiem que és fonamental que cada persona entengui els riscos i perills que poden aparèixer i les pràctiques de seguretat que cal adoptar per desenvolupar el seu treball. I és per això, que les entitats de Fundalis han establert una Política de Prevenció de Riscos Laborals.

5.1.3. El Departament de Personal

Les habilitats i competències dels membres de Fundalis són factors decisius dels que dependrà l'èxit de les entitats dins del sector dels serveis socials. És per això, que el tracte cap a les persones que en formen part així com la manera en la que definim els nostres valors i objectius són assumptes de vital importància.

Per aquest motiu, les entitats han aprovat una Política de Recursos Humans que estableix els procediments a seguir per cada una de les funcions pròpies del departament de personal de forma que s'adaptin a la realitat de les entitats i siguin uniformes per a totes les persones treballadores.

5.1.4. Conflictes d'interès

Els conflictes d'interès apareixen quan els interessos personals interfereixen de manera directa o indirecta amb els interessos de les entitats de Fundalis. En concret, els trobem quan els interessos propis són contraris o entren en col·lisió amb els interessos de l'organització, o bé interfereixen en el compliment dels deures i responsabilitats professionals o involucren a títol personal en alguna operació o decisió de les entitats de Fundalis, sent conscients que un potencial conflicte d'interès existeix també quan aquest conflicte afecta a una relació familiar o d'amistat.

Cal tenir present que també pot haver-hi conflicte en el cas que les persones treballadores de les entitats de Fundalis tinguin altres ocupacions que entrin en competència o tinguin incidència en el servei que presten a l'organització.

Per aquesta raó, quan es doni la situació en la que algun membre de Fundalis hagi de representar alguna de les entitats o hagi d'intervenir o influir en la presa de decisions davant de qualsevol situació en que tinguin un interès personal, haurà de comunicar-ho a la direcció de l'organització per intentar resoldre l'assumpte de forma adequada.

5.1.5. Regals, menjars i entreteniment

Les activitats de les entitats de Fundalis es basen en la qualitat i competència, i és per això que les persones treballadores no poden ser influenciades mitjançant la recepció de favors ni poden intentar influenciar a tercers de forma inadequada mitjançant el lliurament de favors.

Aquest punt es preveu al Reglament de regals i d'hospitalitat, que estableix que les persones treballadores únicament podran oferir o acceptar invitacions raonables i presents simbòlics, que siguin apropiats en virtut de les circumstàncies.

5.2. Compromís amb els destinataris del projecte

La finalitat principal dels nostres projectes és ajudar a millorar la qualitat de vida de totes aquelles persones amb discapacitat i/o trastorn mental i de les seves famílies, així com també de les persones grans i de les persones amb dificultats d'inserció o amb risc d'exclusió social. És per això que, des de les entitats de Fundalis s'ha aprovat una Política d'Atenció a la Persona destinada a millorar el desenvolupament de la missió en totes les activitats dels diferents centres i serveis.

A més, també s'ha elaborat una Cartera de Serveis de les entitats de Fundalis amb l'objectiu de poder informar a totes aquelles persones que puguin estar interessades, i de que aquests serveis puguin arribar a les persones del Camp de Tarragona que els puguin necessitar, i així poder-los ajudar a millorar el seu benestar.

Finalment, amb els Reglaments de Règim Intern dels diversos serveis d'atenció a la persona, com són el Centre Ocupacional, el Servei de Prelaboral, la Llar-Residència, l'Escola de Turisme i el Centre de Dia, s'ha volgut mostrar la voluntat de regular l'organització i el funcionament dels diversos serveis, d'acord amb el que preveu la normativa, i amb l'objectiu de regular la vida interna dels centres així com establir i concretar les relacions entre els diferents sectors que en formen part.

5.3. Compromís amb tercers

5.3.1. Aliances

Les entitats de Fundalis mantenen una xarxa d'aliances amb altres entitats del seu entorn, per tal d'establir sinèrgies que permetin millorar la gestió i avançar cap a la nostra missió per aconseguir la felicitat de les persones i de les seves famílies. Aquestes aliances, en el nostre cas, s'articulen fonamentalment mitjançant tres organitzacions diferents:

- FUNDALIS: és un grup d'entitats independents del Camp de Tarragona que treballen conjuntament per millorar l'impacte social i la seva gestió.

- SINERGRUP: és una entitat que agrupa a vuit organitzacions d'economia social, sense ànim de lucre, que treballen en l'atenció a col·lectius vulnerables, fonamentalment persones amb discapacitat i trastorns mentals.
- FUNDACIÓ TUTELAR DE LES COMARQUES DE TARRAGONA: és una entitat que vetlla pels drets i interessos de les persones amb discapacitat tutelades, a través de cinc entitats consolidades de les Comarques de Tarragona.

5.3.2. Relacions amb persones físiques i jurídiques que reben serveis de l'entitat

Totes les persones treballadores estan obligades a actuar, en les seves relacions amb les persones que reben els nostres serveis, conforme a criteris de consideració, respecte i dignitat, tenint en compte la diferent sensibilitat cultural de cada persona i no permetent discriminacions en el tracte per raó de raça, religió, edat, nacionalitat, gènere o qualsevol altra condició personal o social prohibida per la llei, amb especial consideració cap a les persones amb discapacitat.

Les entitats de Fundalis, que vetllen per aconseguir la felicitat de les persones, són conscients de la importància de satisfer a les persones que reben els nostres serveis i a les parts interessades per aconseguir l'èxit en la prestació dels seus serveis. És per aquest motiu, que treballen per trobar la solució més adequada a les necessitats de cada persona, aconseguint així la seva satisfacció i garantint una atenció propera i professional cap a les persones usuàries dels serveis, assumint el compromís de millora continua i adaptació de nous canvis, per aconseguir ser un referent en el sector social. Aquestes premisses es detallen a la Política de satisfacció de les persones físiques i jurídiques que reben serveis de l'entitat.

5.3.3. Relacions amb proveïdors

Des de Fundalis es promou una Política de Compres / Proveïdors amb la que es vol aconseguir una gestió de compres responsable d'acord amb les necessitats reals de les entitats, així com facilitar la prestació dels serveis establint un marc de col·laboració amb els/les proveïdors/es, que promogui unes relacions comercials estables i la obtenció de beneficis mutus, en coherència amb els valors definits per les entitats.

La selecció dels proveïdors s'ha de regir per criteris objectius i transparents, conciliant l'interès de les entitats, i s'ha de mantenir amb ells una relació de serveis de forma lícita, ètica i respectuosa.

A més, tots els/les proveïdors/es que treballin amb les entitats de Fundalis hauran de comprometre's a respectar els drets humans i laborals de les persones que hi treballen, així com a involucrar i transmetre aquests principis als seus membres, tenint en compte que la vulneració de qualsevol d'aquests principis no serà en cap cas acceptada.

5.3.4. Relacions amb l'Administració Pública

Totes les persones de les entitats de Fundalis es relacionen amb les autoritats i institucions públiques, en aquells municipis o comarques en els quals desenvolupen les seves activitats, de forma lícita, ètica, respectuosa i alineada amb les disposicions internacionals per a la prevenció de la corrupció i el suborn.

Els membres de Fundalis evitaran obtenir avantatges indeguts en matèria fiscal i s'asseguraran que la informació declarada en aquesta matèria a les autoritats és veraç i reflecteix fidelment la realitat de les entitats. També s'asseguraran que les ajudes sol·licitades o rebudes de les administracions públiques reben un ús adequat i que la seva sol·licitud és transparent, evitant falsejar les condicions per a la seva obtenció o donar-les un ús diferent a aquell pel qual van ser atorgades.

5.3.5. Reglament de diligència davant de tercers

Degut a la implicació constant de les entitats de Fundalis amb tercers, sorgeix la necessitat d'implantar un Reglament de diligència davant de tercers per evitar aquells riscos que puguin sorgir deguts al poc control que tenim sobre aquestes persones.

Amb aquest reglament es pretén establir unes pautes d'actuació per evitar qualsevol tipus de dany reputacional o financer que poguessin patir les entitats per trobar-se involucrades en algun assumpte de corrupció privada o en els negocis.

5.3.6. Prevenció de blanqueig de capitals

Les entitats de Fundalis han redactat un Reglament de prevenció del blanqueig de capitals amb la finalitat de garantir que en el desenvolupament de la seva activitat es respecta plenament amb la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i finançament del terrorisme. Així mateix, també volen posar de manifest la seva ètica empresarial i compromís amb els/les seus/seves clients/es i proveïdors/es al comprometre's a lliurar la documentació que resulti precisa a tals efectes als/es tercers/es que la requereixin.

5.4. Compromís amb el projecte

5.4.1. Quadre de comandament integral

Diàriament es realitzen infinitat de tasques i d'activitats, en molts casos de forma rutinària, sense arribar a plantejar-nos si son realment idònies o si ens aporten un valor afegit. En molts casos això passa perquè el volum de feina no ens permet destinar el temps necessari a aquestes qüestions, però és evident que el control dels resultats derivats de les actuacions programades resulta fonamental.

Amb aquest propòsit, Fundalis estableix un Quadre de Comandament Integral com a eina de gestió que ajudi a mesurar i avaluar les magnituds veritablement importants que, d'una manera més directa, incideixen en l'assoliment dels objectius seleccionats.

El Quadre de Comandament Integral ens permet concretar l'estratègia en uns objectius ben delimitats, la consecució dels quals es pot mesurar per mitjà d'uns indicadors. D'aquesta forma, és possible determinar què es fa i com es fa i, en funció d'això, aplicar les mesures correctores que permetin assolir els objectius establerts.

5.4.2. Estratègia

Amb les voluntat de créixer i ser un referent en l'àmbit social a les comarques del Camp de Tarragona, Fundalis ha elaborat un Pla estratègic que defineix les principals línies d'actuació de l'entitat pels propers anys.

El Pla estratègic conté els objectius estratègics relacionats amb les fites que l'entitat vol assolir, que es concreten amb unes línies d'actuació específiques. D'aquesta forma, es recull de manera de sistematitzada els objectius a mitjà termini de les entitats, les estratègies i les polítiques previstes per assolir-los, així com els sistemes i instruments d'avaluació corresponents.

Aquests plans d'accions previstos es desenvolupen i s'executen amb els diferents departaments de les entitats. Per aquest motiu, s'ha elaborat un Organigrama de cada organització que representa de forma gràfica l'estructura de les entitats, així com les relacions i funcions dels seus departaments.

5.4.3. Sistema Integrat de Gestió (SIG)

Les entitats de Fundalis aposten per la importància d'una bona gestió empresarial que compren tant aspectes de gestió de la qualitat (prevenció de defectes en els serveis o productes), com de Medi Ambient (prevenció d'impactes ambientals perjudicials), així com de Seguretat (prevenció d'accidents laborals). Per aquest motiu, Fundalis utilitza el SIG que interrelaciona els elements que utilitza en la seva gestió diària amb la finalitat de prestar serveis que compleixin amb tots els estàndards adoptats i els requisits dels grups d'interès, utilitzant com a base la gestió per processos, en el marc dels plans estratègics i de desenvolupament. D'aquesta forma, el SIG funciona com a eina de gestió sistemàtica i transparent, que serveix per dirigir, avaluar i millorar l'acompliment institucional.

5.4.4. Qualitat i Innovació

Les entitats de Fundalis consideren la qualitat com l'eina essencial a partir de la qual garantir la viabilitat i el desenvolupament futur de les seves organitzacions. Per això han establert com una de les línies estratègiques garantir el compliment de tots els requisits legals i altres normatives aplicables,

proporcionant serveis d'alta qualitat, no només per aconseguir la màxima satisfacció, sinó per contribuir a la evolució, eficàcia i productivitat dels nostres serveis. Amb l'aprovació de la Política de Qualitat s'aposta per aconseguir excel·lents nivells de qualitat a través de la millora continua en els processos i activitats que desenvolupen les entitats.

A més, Fundalis destaca la importància fonamental de la innovació en totes les seves activitats tan socials o assistencials com productives. És per això que han aprovat una Política d'Innovació que garanteix la viabilitat i el desenvolupament futur de cada organització, a través de la continua millora en els processos i activitats que desenvolupa, per aconseguir que les entitats de Fundalis siguin capdavanteres en la innovació en l'àmbit social.

5.4.5. Maneig de la informació confidencial

Totes les persones treballadores tenen l'obligació de protegir la informació que posseeixen de les entitats de Fundalis i de tots els seus membres.

La informació de les entitats i de tots els seus membres és un actiu molt important de Fundalis. Aquest fet, juntament amb el que preveu la normativa de protecció de dades de caràcter personal (Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal 15/1999 i Real Decret 1720/2007 que aprova el Reglament de desenvolupament de la LOPD) ha contribuït a que les entitats hagin aprovat una Política de confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal i un Document de Seguretat dels Fitxers que contenen dades de caràcter personal.

És per això, que totes les persones treballadores han de guardar confidencialitat sobre tota aquella informació que es considera reservada i delicada a la qual tinguin accés. Han de preservar-la per tal que no pugui ser utilitzada de manera inadequada i abstenir-se de fer-la servir indegudament en benefici propi o de tercers.

5.4.6. Comunicació i Transparència

Fundalis considera la comunicació com una plataforma clau a partir de la qual garantir la visibilitat i difusió de tots els Serveis, activitats i col·laboracions relacionades amb les organitzacions. Per això, s'ha establert una estratègia de comunicació i màrqueting orientada a posar en valor tota l'activitat generada per les organitzacions tant a través dels seus propis canals de comunicació com dels mitjans de comunicació externs.

La Política de Comunicació Corporativa té com a finalitat donar a conèixer els serveis de les entitats de Fundalis i fomentar el sentit de pertinença de totes les persones.

Les entitats de Fundalis també consideren la transparència com una eina clau per mantenir la confiança i la credibilitat de cada entitat per part de totes les persones i sobretot dels usuaris dels serveis que presta i de les seves famílies. Per això, han aprovat la Política de Transparència, amb l'objectiu de millorar la gestió de cada entitat mitjançant l'explicació del que es fa i com es fa, amb la finalitat de mantenir la confiança i la credibilitat, tant davant de la societat en general com dels diferents grups d'interès de cada entitat.

A més, en compliment de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern s'ha elaborat un Manual de Comunicació de Transparència i Accés a la Informació que recull els principis i els elements que han de seguir les entitats per aconseguir aquesta transparència i proximitat a la ciutadania.

5.4.7. Exactitud i rigor en els registres comercials i financers

L'exactitud i el rigor són criteris essencials i imprescindibles que cal seguir en qualsevol organització. Les persones treballadores de Fundalis tenen el deure d'assegurar-se que els registres, siguin financers o de qualsevol altra modalitat, segueixen les pautes de rigor i exactitud.

En aquesta matèria és necessari:

- Conservar els registres d'una manera segura, seguint les directrius marcades.
- Cooperar amb els auditors interns i externs.
- Rebutjar qualsevol transacció en efectiu. Si no hi ha cap altra possibilitat, les transaccions en efectiu han de ser autoritzades expressament, i registrades i documentades degudament.
- Assegurar-nos que no es ven, transfereix o destrueix cap bé de Fundalis sense la deguda autorització i documentació.

5.4.8. Ús dels recursos del projecte

En el nostre dia a dia tots els membres de Fundalis fem servir diversos mitjans i recursos de les entitats. Hem de ser conscients del valor que tenen i de la necessitat de protegir-los i preservar-los. A més, en el cas d'alguns béns que fem servir per desenvolupar el nostre treball, com són els ordinadors, telèfons, fax, fotocopiadores, telèfons, eines, equips i vehicles hem de fer-ne un ús racional.

És per això, que les entitats de Fundalis han recollit diverses pràctiques que totes les persones treballadores han de complir per assegurar el bon funcionament i respecte dels recursos del nostre projecte, establertes en la Política econòmica i de generació de recursos i la Política de sistemes d'informació i comunicació.

També s'ha aprovat un Reglament de Mitjans TIC amb l'objectiu d'establir una regulació específica sobre les Tecnologies de la Informació i la Comunicació de les entitats de Fundalis, i del tractament no

automatitzat de les dades personals. Es tracta d'un reglament d'usuari, per a que el personal compti amb la informació que permeti assegurar la confidencialitat, la integritat i la disponibilitat de la informació personal, interna i del client, així com l'ús adequat dels recursos.

5.4.9. Accés a les instal·lacions

Les entitats de Fundalis compten amb diversos centres i establiments per dur a terme les seves activitats. És per això, que s'ha aprovat una Política de Recursos i Infraestructures que estableix un control d'accessos del personal intern i dels visitants augmentant així la seguretat de les instal·lacions amb l'objectiu de respectar-les i fer-ne un bon ús, així com un Reglament d'ús de les instal·lacions que detalla algunes pautes i recomanacions a seguir sobre l'ús dels diversos espais de les entitats.

5.4.10. Compromís amb l'entorn i el medi ambient

Les entitats de Fundalis, com a partidàries del desenvolupament sostenible, són conscients de la creixent i actual problemàtica mediambiental. Per això, han establert una Política de Medi Ambient, per aconseguir que les activitats que es desenvolupen a les entitats tinguin un nivell òptim de respecte al medi ambient i s'adaptin a les exigències actuals, amb l'objectiu de protegir el medi ambient i reduir l'impacte sobre el mateix a nivells que no sobrepassin els corresponents a una aplicació econòmicament viable de la millor tecnologia.

6. MANUAL DE POLÍTQUES

Les entitats de Fundalis han establert dins del bon govern corporatiu de les entitats que en formen part, com a complement del present Manual de Bon Govern, un Manual de Polítiques que defineix d'una forma clara la manera d'actuar que s'espera de les organitzacions, de l'equip directiu i de les persones treballadores, mitjançant la seva implicació activa i responsable, per aconseguir portar a terme totes i cadascuna de les polítiques plantejades.

La Direcció de les entitats ha assumit de forma expressa el compromís de definir, implantar i mantenir aquestes polítiques en totes les activitats de les entitats de Fundalis, i en aquests sentit, a assignar els recursos humans i econòmics necessaris per garantir la seva implantació i alhora la sostenibilitat social i econòmica de cada organització.

Totes les persones que formen part de les entitats de Fundalis han de conèixer, aplicar i difondre les polítiques recollides en el Manual, que hem anat mencionat en aquest Manual, i que són les següents:

1. Política d'atenció a la persona
2. Política de recursos humans
3. Política econòmica i de generació de recursos
4. Política d'innovació
5. Política de satisfacció de les persones físiques i jurídiques que reben serveis de l'entitat
6. Política de qualitat
7. Política de prevenció de riscos laborals
8. Política de medi ambient
9. Política de comunicació corporativa
10. Política de transparència
11. Política de confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal
12. Política de prevenció de delictes
13. Política de sistemes d'informació i de comunicació
14. Política de recursos i infraestructures
15. Política de compres / proveïdors

7. SEGUIMENT DEL COMPLIMENT

Com ja hem destacat, el present Manual de Bon Govern és la norma fonamental que defineix la cultura corporativa de les entitats de Fundalis on es mostra la voluntat i el compromís d'avançar amb el projecte actuant de la forma més correcte possible, de forma que totes les persones que en formen part han de contribuir-hi amb lleialtat i respecte a la missió i als principis de les entitats.

És per aquest motiu, que des de Fundalis es controlarà el compliment d'aquest Manual, posant en pràctica accions de verificació que permetran detectar els possibles incompliments, a través dels membres de l'òrgan de compliment encarregats de vetllar pel seu compliment que es regiran per l'establert al Reglament d'organització i funcionament de l'òrgan de compliment.

L'assoliment d'un alt grau de compliment dels principis de les entitats de Fundalis depèn de totes i cadascuna de les persones que en formen part.

7.1. Informe de seguiment

Anualment l'òrgan de compliment redactarà un informe de seguiment del Manual de Bon Govern en el que es detalli, durant el període al que es refereix, la situació en què es troba el projecte, reflectint l'estat de les tasques planificades, els objectius aconseguits, els riscos i problemes detectats juntament amb les accions encaminades a corregir-los i els objectius que es preveuen per al següent període.

7.2. Com actuar davant les preguntes i inquietuds? (Canal de denúncies)

En el Manual no es poden contemplar totes les possibles situacions en les que ens podem trobar, i és per això, que és fonamental que tots els membres de les entitats tinguin la confiança necessària per a posar en coneixement del seu responsable o de l'òrgan de compliment qualsevol situació que suposi un dilema de conducta, per tal que entre tots es pugui trobar la millor solució.

Així mateix, si s'observa qualsevol incompliment, sospita d'incompliment o mala praxis en el desenvolupament de l'activitat professional, s'ha d'informar per a resoldre-ho de la forma més ràpida possible, al mateix òrgan de compliment.

Per dur a terme aquestes comunicacions, les entitats de Fundalis han creat un canal de denúncies que regula el seu procediment, així com l'anonimat de les persones que facin la denúncia, que es regula al Reglament de gestió del canal de denúncies, investigacions internes i reaccions corporatives davant d'infraccions del Manual de Bon Govern.

7.3. Com gestionen les entitats de Fundalis aquestes situacions?

A instància del denunciant, les entitats es comprometen, tot respectant la seva confidencialitat, a investigar amb detall, i el més aviat possible, tota la informació rebuda, motiu pel qual es sol·licitarà la cooperació de totes les persones que puguin ajudar en les tasques d'investigació.

Tots els/les treballadors/es han de denunciar de bona fe i sense temor a tenir represàlies, ja que les denúncies son anònimes, però en el cas de que es realitzin amb mala fe o amb el propòsit de perjudicar a un company o superior seran objecte de sanció disciplinària, sens perjudici de les posteriors responsabilitats.

La comunicació d'algun fet que incompleixi aquest Manual, no implica necessàriament l'inici d'una investigació en profunditat, però sí que es realitzarà una anàlisi prèvia per esbrinar la realitat dels fets exposats.

També es garantirà, que qualsevol persona denunciada per una infracció tingui el dret a accedir a tota la informació rebuda sobre els fets, respectant la confidencialitat del denunciant, i a exposar la seva versió i punt de vista dels fets.

La regulació d'aquesta investigació interna es regirà pel que preveu el Reglament de gestió del canal de denúncies, investigacions internes i reaccions corporatives davant d'infraccions del Manual de Bon Govern que té per objecte prevenir, descobrir i sancionar les infraccions que puguin produir-se per part de les persones destinatàries del present Manual.

El Reglament preveu que l'òrgan de compliment serà l'encarregat de rebre les denúncies, de realitzar la corresponent investigació i de determinar si correspon aplicar actuacions derivades de la investigació corporativa interna si es confirma el fet denunciat. En el cas que la denuncia faci referència a un àmbit concret que compti amb un òrgan o comitè encarregat de la seva investigació, com seria, per exemple, la situacions de discriminació per violència de gènere, l'òrgan de compliment derivarà la denuncia al òrgan competent.

7.4. Incompliment del Manual

És molt important complir amb totes les premisses d'aquest Manual per a poder contribuir a crear i mantenir una cultura corporativa positiva, i és per això, que el seu incompliment pot comportar sancions per als seus autors, sens perjudici de les corresponents sancions penals o administratives que se li puguin aplicar.

Les sancions que s'imposaran en cas d'incompliment, s'aplicaran tant a la persona que realitzi els actes directament, com a la persona que per acció o omissió hagi observat aquest comportament sense haver-ho denunciat a l'òrgan corresponent.

8. ENTRADA EN VIGOR I REVISIÓ

Aquest Manual de Bon Govern entrarà en vigor quan sigui aprovat pels diferents Patronats i òrgans de govern, i comunicat de forma fefaent a totes les persones obligades.

La responsabilitat específica de vetllar pel compliment del Manual i impulsar la seva adaptació a les necessitats que puguin sorgir, correspon a l'òrgan de compliment que, al efecte, haurà de proposar dins de cada entitat totes aquelles modificacions que siguin necessàries.

El present Manual es revisarà d'acord amb el que preveu l'article 31 bis.5.6a del Codi Penal que estableix que s'ha de realitzar "una verificació periòdica del model i de la seva eventual modificació quan es posin de manifest infraccions rellevants de les seves disposicions, o quan es produeixin canvis a l'organització, a l'estructura de control o a l'activitat desenvolupada que els faci necessaris". La revisió es farà seguint els termes establerts al Reglament de revisió del Manual i del MPD, i tenint en compte els aspectes que es prevegin a l'informe anual de seguiment del Manual.

A continuació es recull la fitxa de revisió i actualització del Manual de Bon Govern que especifica les revisions i edicions realitzades.

EDICIÓ	Nº REV.	DATA	MOTIU DE LA MODIFICACIÓ	APROVACIÓ
1	00	Octubre 2017	Redacció del Manual de Bon Govern.	Octubre 2017
1	01	Gener 2018	Incorporació de l'estructural documental.	Gener 2018
1	02	Març 2018	Incorporació de l'apartat 4: Codi ètic.	Març 2018

ANNEX 1: ESTRUCTURA I LLISTAT DE DOCUMENTS VINCULATS AL MANUAL DE BON GOVERN

1. IDENTITAT

1.1. Estatuts

1.2. Aliances

2. BON GOVERN

2.1. Manual de Polítiques

- 2.1.1. Política d'Atenció a la Persona.
- 2.1.2. Política de Recursos Humans.
- 2.1.3. Política econòmica i de generació de recursos.
- 2.1.4. Política d'innovació.
- 2.1.5. Política de satisfacció de les persones físiques i jurídiques que reben serveis de l'entitat.
- 2.1.6. Política de qualitat.
- 2.1.7. Política de prevenció de riscos laborals.
- 2.1.8. Política de medi ambient.
- 2.1.9. Política de comunicació corporativa.
- 2.1.10. Política de transparència.
- 2.1.11. Política de confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal.
- 2.1.12. Política de prevenció de delictes.
- 2.1.13. Política de sistemes d'informació i de comunicació.
- 2.1.14. Política de recursos i infraestructures.
- 2.1.15. Política de compres / proveïdors.

2.2. Compliance

- 2.2.1. Informe de riscos penals.
- 2.2.2. Reglament de bon govern.
- 2.2.3. Reglament de drets i deures de les persones treballadores de Fundalis.
- 2.2.4. Reglament de regals i hospitalitat.
- 2.2.5. Reglament de diligència davant de tercers.
- 2.2.6. Reglament de Prevenció del Blanqueig de Capitals.
- 2.2.7. Reglament d'organització i funcionament de l'òrgan de compliment.
- 2.2.8. Reglament de gestió del canal de denúncies, investigacions internes i reaccions corporatives davant d'infraccions del Manual de Bon Govern.
- 2.2.9. Reglament de revisió del Manual de Bon Govern i del MPD.

2.3. Reglaments interns

- 2.3.1. Reglament de mitjans TIC.
- 2.3.2. Reglament d'ús de les instal·lacions.
- 2.3.3. Reglaments de règim intern.

- 2.3.3.1. Centre Ocupacional.
- 2.3.3.2. Servei Prelaboral.
- 2.3.3.3. Llar-Residència.
- 2.3.3.4. Escola de turisme del Baix Penedès.
- 2.3.3.5. Centre de dia Anna Serra.

2.4. Comunicació i transparència

- 2.4.1. Manual de comunicació de transparència i accés a la informació.

2.5. Pla d'Igualtat

2.6. Protecció de dades LOPD

3. ESTRATÈGIA

3.1. Pla estratègic

3.2. Organigrama

3.3. Cartera de serveis

4. GESTIÓ OPERATIVA

4.1. Sistema Integrat de Gestió

5. RESULTATS

5.1. Quadre de comandament integral

ANNEX 2: DOCUMENTS VINCULATS AL MANUAL DE BON GOVERN

Aquesta fitxa de revisions mostra la última revisió realitzada dels documents vinculats al Manual de Bon Govern.

NÚM.	DOCUMENT	Nº REVISIÓ	DATA
1.1.	Estatuts	04	Desembre 2012
1.2.	Aliances	00	Gener 2018
2.1.	Manual de Polítiques	00	Gener 2018
2.1.1.	Política d'Atenció a la Persona	01	Gener 2018
2.1.2.	Política de Recursos Humans	00	Gener 2018
2.1.3.	Política econòmica i de generació de recursos	00	Gener 2018
2.1.4.	Política d'innovació	00	Gener 2018
2.1.5.	Política de satisfacció de les persones físiques i jurídiques que reben serveis de l'entitat	00	Gener 2018
2.1.6.	Política de qualitat	01	Gener 2018
2.1.7.	Política de prevenció de riscos laborals	01	Gener 2018
2.1.8.	Política de medi ambient	01	Gener 2018
2.1.9.	Política de comunicació corporativa	00	Gener 2018
2.1.10.	Política de transparència	00	Gener 2018
2.1.11.	Política de confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal	01	Gener 2018
2.1.12.	Política de prevenció de delictes	00	Gener 2018
2.1.13.	Política de sistemes d'informació i de comunicació	00	Gener 2018
2.1.14.	Política de recursos i infraestructures	00	Gener 2018
2.1.15.	Política de compres / proveïdors	00	Gener 2018
2.2.1.	Informe de riscos penals	00	Gener 2018
2.2.2.	Reglament de bon govern	00	Gener 2018

2.2.3.	Reglament de drets i deures de les persones treballadores de Fundalis	00	Gener 2018
2.2.4.	Reglament de regals i hospitalitat	00	Gener 2018
2.2.5.	Reglament de diligència davant de tercers	00	Gener 2018
2.2.6.	Reglament de Prevenció del Blanqueig de Capitals	00	Gener 2018
2.2.7.	Reglament d'organització i funcionament de l'òrgan de compliment	00	Gener 2018
2.2.8.	Reglament de gestió del canal de denúncies, investigacions internes i reaccions corporatives davant d'infraccions del Manual de Bon Govern	00	Gener 2018
2.2.9.	Reglament de revisió del Manual de Bon Govern i del MPD	00	Gener 2018
2.3.1.	Reglament de mitjans TIC	00	Gener 2018
2.3.2.	Reglament d'ús de les instal·lacions	00	Gener 2018
2.3.3.1.	Reglament de Règim Intern del Centre Ocupacional	01	Novembre 2017
2.3.3.2.	Reglament de Règim Intern del Servei de Prelaboral	01	Novembre 2017
2.3.3.3.	Reglament de Règim Intern de la Llar-Residència	01	Novembre 2017
2.3.3.4.	Reglament de Règim Intern de l'Escola de Turisme del Baix Penedès	00	Octubre 2007
2.3.3.5.	Reglament de Règim Intern del Centre de Dia Anna Serra	00	Octubre 2005
2.4.1.	Manual de comunicació de transparència i accés a la informació.	00	Gener 2018
2.5.	Pla d'Igualtat	00	Desembre 2010
2.6.	Protecció de dades LOPD	00	Gener 2018
3.1.	Pla estratègic		
3.2.	Organigrama		
3.3.	Cartera de Serveis	00	Gener 2018
4.1.	Sistema de gestió integrat		
5.1.	Quadre de comandament		

ANNEX 3: PLA DE DISTRIBUCIÓ I RESPONSABILITATS DEL MANUAL DE BON GOVERN I DELS DOCUMENTS VINCULATS

NOMS DELS DOCUMENTS		UNITAT / DEPARTAMENT																
		Gerència	Administració	RRHH	PRL	Informàtica	MIN	CO	STO	Prelaboral	Centre de dia	Habitatge	Voluntariat	CET Taller	CET Serveis	Escola de Turisme	Incorpora	Calafell Crea
	Manual de Bon Govern	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.1.	Estatuts	X																
1.2.	Aliances	X																
2.1.	Manual de Polítiques	X																
2.1.1.	Política d'Atenció a la Persona	X					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2.1.2.	Política de Recursos Humans	X		X														
2.1.3.	Política econòmica i de generació de recursos	X	X															
2.1.4.	Política d'innovació	X																
2.1.5.	Política de satisfacció de les persones físiques i jurídiques que reben serveis de l'entitat	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2.1.6.	Política de qualitat	X																

NOM DELS DOCUMENTS		UNITAT / DEPARTAMENT																
		Gerència	Administració	RRHH	PRL	Informàtica	MIN	CO	STO	Prelaboral	Centre de dia	Habitatge	Voluntariat	CET Taller	CET Serveis	Escola de Turisme	Incorpora	Calafell Crea
2.1.7.	Política de prevenció de riscos laborals	X			X													
2.1.8.	Política de medi ambient	X					X								X			
2.1.9.	Política de comunicació corporativa	X	X			X												
2.1.10.	Política de transparència	X	X			X												
2.1.11.	Política de confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal	X	X			X												
2.1.12.	Política de prevenció de delictes	X																
2.1.13.	Política de sistemes d'informació i de comunicació	X				X												
2.1.14.	Política de recursos i infraestructures	X					X											
2.1.15.	Política de compres / proveïdors	X				X								X	X	X		
2.2.1.	Informe de riscos penals	X																

NOM DELS DOCUMENTS		UNITAT / DEPARTAMENT																
		Gerència	Administració	RRHH	PRL	Informàtica	MIN	CO	STO	Prelaboral	Centre de dia	Habitatge	Voluntariat	CET Taller	CET Serveis	Escola de Turisme	Incorpora	Calafell Crea
2.2.2.	Reglament de bon govern	X																
2.2.3.	Reglament de drets i deures de les persones treballadores de Fundalis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2.4.	Reglament de regals i hospitalitat	X				X								X	X	X		
2.2.5.	Reglament de diligència davant de tercers	X				X								X	X	X		
2.2.6.	Reglament de Prevenció del Blanqueig de Capitals																	
2.2.7.	Reglament d'organització i funcionament de l'òrgan de compliment	X																
2.2.8.	Reglament de gestió del canal de denúncies, investigacions internes i reaccions corporatives	X																

NOM DELS DOCUMENTS		UNITAT / DEPARTAMENT																
		Gerència	Administració	RRHH	PRL	Informàtica	MIN	CO	STO	Prelaboral	Habitatge	Centre de dia	Voluntariat	CET Taller	CET Serveis	Escola de Turisme	Incorpora	Calafell Crea
2.2.9.	Reglament de revisió del Manual de Bon Govern i del MPD	X																
2.3.1.	Reglament de mitjans TIC	X				X												
2.3.2.	Reglament d'ús de les instal·lacions	X					X											
2.3.3.1.	Reglament de Règim Intern del Centre Ocupacional	X						X	X									
2.3.3.2.	Reglament de Règim Intern del Servei de Prelaboral	X								X								
2.3.3.3.	Reglament de Règim Intern de la Llar-Residència	X									X							
2.3.3.4.	Reglament de Règim Intern de l'Escola de Turisme del Baix Penedès	X														X		
2.3.3.5.	Reglament de Règim Intern del Centre de Dia Anna Serra	X											X					

NOM DELS DOCUMENTS		UNITAT / DEPARTAMENT																
		Gerència	Administració	RRHH	PRL	Informàtica	MIN	CO	STO	Prelaboral	Habitatge	Centre de Dia	Voluntariat	CET Taller	CET Serveis	Escola de Turisme	Incorpora	Calafell Crea
2.4.1.	Manual de comunicació de transparència i accés a la informació.	X				X												
2.5.	Pla d'Igualtat	X	X	X														
2.6.	Protecció de dades LOPD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.1.	Pla estratègic	X																
3.2.	Organigrama	X																
3.3.	Cartera de Serveis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.	Sistema de gestió integrat	X																
5.1.	Quadre de comandament	X																