

## PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL

La ley de conciliación de la vida laboral y familiar son, todos aquellos derechos que tienes para poder conciliar vida familiar y laboral. La familia y el trabajo son dos cosas esenciales en nuestra vida, y debemos aprender a saber y poder disfrutar y cuidar de nuestra familia, atendiendo nuestras obligaciones en el trabajo.

### Derechos para conciliar vida familiar y laboral...

La ley para la conciliación de la vida familiar y laboral son los derechos que tienen los trabajadores para conciliar vida laboral y familiar, según lo que marca la Ley 39/1999 de 5 de noviembre (BOE nº 266 de 6 de noviembre de 1999) y la reforma laboral aprobada por el Real Decreto-Ley 3/2012 de 10 de febrero que supone cambios en el **Estatuto de los Trabajadores**. También puedes recurrir a la ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad de hombres y mujeres.

## DERECHOS RETRIBUIDOS

### 1. Permiso de paternidad

El pasado 1 de enero entró en vigor la **ampliación a un mes del permiso por paternidad** desde las apenas dos semanas que estaban vigentes. Se daba la circunstancia que el Estatuto de los Trabajadores, actualizado en 2012, ya fijaba en su artículo 48.7 la duración del permiso de paternidad en cuatro semanas, pero había una disposición transitoria que lo mantenía en 13 días y que ahora ha sido derogada.

Al igual que el permiso de maternidad, se trata de un derecho retribuido y los padres tienen derecho a cobrar el 100% de su base reguladora durante el tiempo que dura. Para solicitarlo, hay que estar afiliado a la seguridad y tener cubierto un período de cotización de 180 días dentro de los 7 años inmediatamente anteriores a la fecha de inicio del período de suspensión o, si no, 360 días cotizados a lo largo de la vida laboral.

### 2. Permiso de maternidad

En España la baja por maternidad es de **16 semanas**. Durante la baja maternal, la trabajadora cobrará el 100% del sueldo, aunque para ello se exige haber cotizado al menos 180 días durante los últimos siete años, o 360 días en toda la vida laboral

### **3. Medidas de seguridad para embarazadas y lactantes**

Además del permiso de lactancia -que se detallará más adelante-, España reconoce, a través de su Ley de prevención de riesgos laborales, las recomendaciones de seguridad que marca la Organización Internacional del Trabajo (OIT) para las mujeres en periodo de lactancia o embarazadas.

### **4. Permiso de lactancia**

Por lactancia de un hijo menor de nueve meses, las trabajadoras tienen **derecho a una hora de ausencia del trabajo por cada ocho horas** de trabajo y, si quieren, podrán dividir esta hora en dos mitades. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Es la trabajadora la que decide cuándo quiere disfrutar de esta pausa que, asimismo, puede ser acumulada en forma de días que se disfruten a continuación del permiso de maternidad.

### **6. Modificación de la jornada laboral**

También es posible solicitar a la empresa una adaptación del horario de trabajo sin necesidad de tener que reducir la jornada y por lo tanto también el salario, pero la empresa puede reservarse el derecho a concederla o abrir la puerta a pleitos como los señalados en el apartado anterior. La legislación laboral reconoce este derecho, pero lo hace a través del art. 34.8 del Estatuto de los Trabajadores de 2012 -y no del artículo 37.5, que es el que recoge la reducción de jornada-, lo que significa que **dependerá de lo que establezca el convenio colectivo** de aplicación o, en su defecto, el acuerdo entre las partes.

## DERECHOS NO RETRIBUIDOS

### 1.Reducción de jornada

La reducción de jornada por maternidad o paternidad es uno de los derechos a los que los trabajadores que han sido padres se acogen de manera más habitual, pero también uno de los que más litigiosidad genera con los empresarios, por las distintas interpretaciones que se hacen de la norma. Esto ha ido marcando una jurisprudencia que hay que tener en cuenta.

La Ley de conciliación recoge el derecho a reducir la jornada para cuidar a niños menores de ocho años. Se trata de un derecho no retribuido que vendrá acompañado de una reducción salarial proporcional a las horas que se dejan de trabajar. La disminución de la jornada puede estar fijada entre un octavo y un 50% de la misma. Este derecho se amplía a familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que no se valgan por sí mismos.

### 2.Excedencias

Aunque la ley contempla las excedencias para más supuestos, si éstas se solicitan por maternidad o paternidad, o por cuidado de algún familiar enfermo o dependiente, tienen un 'plus' de reconocimiento. En estos casos, el trabajador tiene garantizado el derecho a que le **guarden el puesto de trabajo durante, al menos, un año**. El tiempo de excedencia cuenta como cotizados si es para cuidar a hijos (hasta dos años) u otros familiares (un año). Tanto en los supuestos de guarda legal como en cuidado de familiares, se podrá disfrutar de la excedencia de forma fraccionada y, si el período de excedencia va precedido de una reducción de jornada, lo que se tendrá en cuenta para la cotización a la seguridad social es la jornada anterior a la reducción.

**MODELO DE PLAN DE CONCILIACIÓN**

En ALMONTE a 10 DE ENERO 2018

REUNIDOS

De una parte En representación de la dirección de la empresa

<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>PUESTOS</b>
CAROLINA	MORENO SERAANO	DIRECCIÓN
SILVIA	MATEOS FERNANDEZ	SUBDIRECCIÓN

Y de otra

En representación de la plantilla

<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>PUESTOS</b>
MARIA ISABEL	BEJERANO	ROLDAN

Se reconocen recíprocamente la capacidad suficiente para poder llevar a cabo el siguiente

**OBJETIVOS**

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de Asociación de personas con discapacidad La Canariega, fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar y laboral

- Adaptar la empresa a los cambios que se producen en la sociedad, relativos a la familia, los indicadores sociales, los hábitos y costumbres.
- Proteger la maternidad y paternidad, el cuidado de los hijos e hijas menores y las personas dependientes, fomentando la plena integración de hombres y mujeres con responsabilidades familiares en la organización
- Favorecer el acceso y mantenimiento de la mujer al empleo
- Establecer estrategias de gestión de los Recursos Humanos no discriminatorias que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres

### ÁMBITO TEMPORAL Y DE APLICACIÓN

El presente plan de conciliación entrará en vigor a la fecha de su firma, y tendrá una vigencia de dos años, prorrogándose automáticamente, estableciéndose una revisión anual de su contenido para garantizar su cumplimiento, adaptabilidad a las necesidades reales de la plantilla y correcto funcionamiento. En el caso de que las medidas de conciliación incluidas en el presente plan, que suponen a la firma del acuerdo una mejora de las medidas de conciliación legalmente establecidas, quedarán mejoradas por otras medidas legales aprobadas posteriormente, éstas quedarán anuladas quedando compensadas con las medidas reguladas por las normas legales en cada momento. PERSONAS BENEFICIARIAS El presente plan de conciliación para la vida familiar y laboral será aplicable a la totalidad de la plantilla, sin exclusión de ningún departamento o sección, no pudiendo ser causa de excepción para el disfrute de estas medidas ninguna circunstancia vinculada a la situación laboral con (NOMBRE DE LA EMPRESA) (antigüedad, temporalidad...).

### MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación familiar y laboral para la Asociación de personas con discapacidad La Canariega

## AREA DE FLEXIBILIDAD HORARIA

AREA	FLEXIBILIDAD HORARIA
Nº de medida	1
Nombre de la medida	Horario flexible de entrada y salida
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, puedan tener flexibilidad en la hora de entrada y salida a fin de compaginar sus horarios con el resto de miembros de la unidad familiar. Por ejemplo al poder llevar a los hijos/as al colegio o poder salir para recogerlos...
Descripción - Metodología	La hora de entrada al trabajo será de 08:00 a 09:30 y la de salida de 15.30-16:30. Se tendrá en cuenta aquellos trabajadores que tengan a cargo hijos para conciliar el turno con el cuidado de los mismos teniendo preferencia para su elección.
Costes personales, materiales y económicos	No procede Personas beneficiarias La totalidad de la plantilla Forma de petición Si bien el personal tiene libertad para adaptar su horario dentro de estos límites deberá comunicar a su responsable la forma preferente de disfrute de esta medida.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse el próximo 10 enero de 2018 y tendrá una duración indefinida. Evaluación y seguimiento Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación trimestral por el responsable de conciliación.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de los empedados Reducción de costes de sustitución y reincorporación

AREA	FLEXIBILIDAD HORARIA
Nº de medida	02

Nombre de la medida	Política de luces apagadas
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo no alargar sin causa justificada la jornada laboral. Conocer la hora exacta de finalización de la jornada ayuda a que el personal pueda planificar de forma realista su tiempo a fin de hacerse cargo de sus responsabilidades familiares y poder planificar su tiempo libre.
Descripción - Metodología	UED CON TERAPIA OCUPACIONAL DOÑANA: A las 16.30 horas (hora de finalización de la jornada) CAIT LA SABINA: A las 21.00 horas finaliza la jornada depende del cuadrante del día CAI LA JARA: a las 21.00 horas finaliza la jornada. se apagan las luces y los equipos de forma que el personal debe dejar su puesto ya que la jornada laboral ha finalizado.
Costes personales, materiales y económicos	No procede
Personas beneficiarias	La totalidad de la plantilla
Forma de petición	No procede. Únicamente si por causas excepcionales el personal ha de alargar su jornada, deberá comunicarlo oportunamente a su responsable que deberá registrar dicha circunstancia por escrito y los motivos.
Calendarización	La medida comenzará a aplicarse el próximo 10 de enero de 2018 y tendrá una duración indefinida.
Canales de comunicación	La medida se comunicará en una reunión con el personal, asimismo se proporcionará un catálogo de medidas a la plantilla
Evaluación y seguimiento	Inicialmente se designará a Subdirección , Silvia Mateos Fernandez que se ocupará de revisar que el personal abandona su puesto de trabajo una vez finalizada la jornada. Si se detectara que algún trabajador/a permanece en su puesto se analizarán las causas por las no tiene tiempo suficiente para finalizar su trabajo en su horario laboral, analizando las causas y estableciendo las soluciones a este problema.
Beneficios para la organización	Reducción del absentismo laboral Mejora el clima de trabajo Mejora de la salud laboral Mayor productividad y competitividad Mejora de la imagen de la empresa Mayor fidelidad de los empleados Reducción de costes de sustitución y reincorporación

En la Almonte, a 8 de enero de 2018, reunidas las personas indicadas en el encabezamiento,

### MANIFIESTAN

Su conformidad con el Plan de Conciliación de la Vida Laboral, Familiar y Personal, convencidos de que el mismo promueve las condiciones para que la igualdad entre mujeres y hombres en Asociación de personas con discapacidad La Canariega sea real y efectiva, hace posible el derecho a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y fomenta una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres.



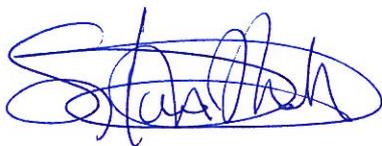
FDO: Manuel Morales López

Presidente



Fdo. Carolina Moreno Serrano

Directora- Gerente



Fdo. Silvia Mateos Fernández

Subdirección



Fdo. Maria Isabel Bejerano Roldan

Enlace Sindical

***CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTAS***

**ENTIDAD: ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD LA CANARIEGA**

**CIF:G21167184**

**¿POR QUÉ TENEMOS UN CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA EN NUESTROS CENTROS?**

Uno de nuestros objetivos fundamentales es mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y la de sus familiares. Todas y cada una de las personas, organizaciones, instituciones que integran este entramado social son y están para contribuir con su esfuerzo, recursos y medios a esta objetivo primordial. Hemos de tener en cuenta que hablamos de personas y que nuestro objetivo es hacer que las personas tengan vidas mejores, dignas de ser vividas. Siendo éste un tema tan complejo, hemos de procurar, dada la diversidad de todos los agentes que intervienen en esta labor, tener una base y criterio común. Las prácticas serán diversas, pero el OBJETIVO es el mismo y tiene el mismo significado en todos los Centros. La consecución de este objetivo hace necesaria la creación de una serie de CRITERIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA con el fin de que su aplicación sea común en todos los Centros que componen nuestra Entidad, asegurando de este modo un trato digno hacia nuestros usuarios ya que por grave que sea la discapacidad de las personas, precisan apoyos para tener una vida plena y satisfactoria

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTAS

## 15 JUNIO 2014

---

### OBJETIVOS DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

- 1.- Identificar los valores en lo que se basa la actividad de la Entidad y sus centros adscritos.
- 2.- Resumir los principios éticos generales que reflejan los valores fundamentales de la misión de la Entidad y establecer un conjunto de normas éticas concretas que se utilizarán para el ejercicio de la actividad.
- 3.- Dar a conocer una serie de normas éticas para que todas las partes implicadas puedan lograr el objetivo de aumentar la calidad de vida de las personas con discapacidad.
- 4.- Funcionar como una motivación extra al buen hacer de los profesionales que componen los Centros y favorecer la consolidación del sentido de pertenencia de una manera mucho más profunda y arraigada. El Código Ético y de Conducta nos proporciona una serie de valores, principios y normas que han de guiarnos a la hora de tomar decisiones. Pretende ser un conjunto de razones y motivos que abran horizontes y miradas mejorando prácticas y afianzando actitudes.

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTAS

## 15 JUNIO 2014

---

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El Código obliga a todos y cada uno de los empleados y directivos de la Asociación La Canariega, con independencia de su nivel jerárquico que lo integran.
2. El Código será también aplicable a los usuarios, proveedores, y otros grupos de interés con los que la Asociación interactúa en el ejercicio de su actividad, en la medida en que los valores, principios y normas contenidos en el presente Código puedan serles de aplicación y disponga de facultades para hacerlos efectivos.
3. El ámbito de aplicación del Código podrá hacerse extensivo también a cualquier otra persona vinculada con la entidad cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación pueda afectar en alguna medida a la reputación de la Asociación .
4. El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTAS

## 15 JUNIO 2014

---

### ESTRUCTURA DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

#### **1.- RESPECTO A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

- Dignidad y valor de la persona - Igualdad

#### **2.- RESPECTO DE LA FAMILIA**

- Igualdad

- Base de inclusión

#### **3.- RESPECTO DE LAS ORGANIZACIONES**

a - servicio

b- apoyo mutuo

c- relaciones con los residentes

d- relaciones con los proveedores

e- relaciones con las personas de la Entidad

f- relaciones con el entorno social y medioambiental

g- relaciones con la competencia

h- relaciones con la Administración Pública competente

# CÓDIGO ETICO Y DE CONDUCTAS

## 15 JUNIO 2014

---

### 1.- RESPECTO A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

#### a) Dignidad y valor de la persona:

\* La ENTIDAD contará con los medios necesarios para que cada persona, con independencia de su capacidad, pueda expresarse por sí misma, facilitando oportunidades y medios para que se exprese con libertad (sin mediaciones manipuladoras) sus quejas, deseos, necesidades, aspiraciones y creencias. Se habilitarán los canales necesarios en la reglamentación de régimen interno.

\* Las personas con discapacidad contarán con una atención personalizada, individualizada y de calidad, orientada hacia la persona y su familia, huyendo de una programación genérica que no tenga en cuenta la vida de cada una de las personas

\* Está completamente prohibido en nuestros Centros el castigo físico o psicológico

\* Se garantiza el derecho a la intimidad de cada persona, con más ahínco si ella misma no es capaz de defenderla

\* Se garantiza la confidencialidad de la información en el ejercicio de nuestro trabajo. Toda nuestra actividad está sometida a los principios de confidencialidad, secreto profesional y todos los datos de carácter personal de nuestros residentes se encuentran amparados por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

\* Los PROFESIONALES Y EL PERSONAL DE PRÁCTICAS O VOLUNTARIOS, han de ejecutar prácticas y estrategias que favorezcan y fomenten la capacidad de elegir, de tomar decisiones, de establecer planes y metas personales y de autonomía, y en general de cualquier otro componente de la autodeterminación. En ocasiones, se podrán limitar cautelarmente el derecho a la autodeterminación cuando de forma real o potencial la acción o actividad de una persona presente un grave, previsible e inminente riesgo para sí misma o para los demás.

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTAS

15 JUNIO 2014

---

\* La persona ha de ser consultada en toda cuestión que le afecte. Si no se le puede consultar, existirán mecanismos para asegurar que las decisiones que se adopten son coherentes con sus intereses, deseos y necesidades.

\* Se facilitará a cada persona la información acerca de los sistemas de apoyos y otras actuaciones que se propongan para conseguir la mejora de su calidad de vida, de modo que dicha persona exprese o no su consentimiento informado tras conocer los objetivos de la acción, sus riesgos, alternativas o cualquier otro asunto relevante. Si la persona no presenta la capacidad de comprensión necesaria, el profesional buscará la autorización de las personas cualificadas que actuarán en todo caso en beneficio de su representado. En todo caso el profesional hará un ejercicio de empatía constante, poniéndose en lugar de la persona a la que presta apoyo y preguntándose qué es lo que él haría en esa situación.

\* Se denunciará cualquier situación de injusticia manifiesta, malos tratos o tratos vejatorios y cualquier otra acción que conlleve el incumplimiento de este Código Ético.

\* Se actuará y garantizará que el trato hacia la persona sea en todo momento digno y respetuoso. El trato, las formas de llamar y de dirigirse hacia las personas se basará en el respeto, teniendo en cuenta los deseos de la persona, sus opiniones, edad, entorno socio-cultural y sin discriminación alguna por motivos de género, capacidad, raza, religión, políticos o sexuales.

\* Se fomentará siempre la autoestima de la persona y su reconocimiento social, con independencia de sus logros, de su productividad social o de las dificultades que manifieste

## b) Igualdad:

\* La ENTIDAD promocionará y apoyará todo lo que contribuya a la normalización de la vida de la persona con discapacidad, garantizando su calidad de vida y los apoyos necesarios y velará

# CÓDIGO ETICO Y DE CONDUCTAS

## 15 JUNIO 2014

---

para que cualquier práctica esté orientada por el objetivo de reducir y eliminar cualquier obstáculo que impida la igualdad de derechos de las personas con discapacidad física e intelectual.

\* Se eliminarán barreras de todo tipo y se contará con edificios, instalaciones y equipamientos que cumplan los estándares generales y que sean confortables y agradables

\* se fomentarán actividades adecuadas para su edad y capacidad, buscando siempre el entorno menos restrictivo posible y fomentando el uso de los servicios comunitarios.

\* El desarrollo de las funciones del personal, actividades realizadas en el Centro y demás procedimientos, está fundamentado en la perspectiva de género y la no discriminación, basados en la necesidad de impulsar la igualdad de oportunidades y corregir estereotipos, prejuicios y conductas discriminatorias por razón de género y discapacidad y de promover el desarrollo personal y social, en condiciones de igualdad, de mujeres y hombres discapacitados, facilitándoles herramientas para reducir situaciones de especial vulnerabilidad y discriminación.

\* Los PROFESIONALES, PERSONAL DE PRÁCTICAS O VOLUNTARIOS, proporcionarán los apoyos adecuados para mantener una relación interpersonal cálida y significativa. Es decir, aunarán calidad y calidez.

## 2.- RESPECTO DE LA FAMILIA

### a) Igualdad:

\* No se discriminará a las familias por razón de raza, etnia, lengua, religión o cualquier otra circunstancia personal o social

\* Los PROFESIONALES, PERSONAL DE PRÁCTICAS O VOLUNTARIOS, mostrará respeto por la diversidad sociocultural de las familias y por las necesidades que presenten

\* Proporcionarán servicios de apoyo a la familia y facilitarán canales para fomentar la cooperación entre familias en la misma situación,

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTAS

15 JUNIO 2014

---

garantizando un trato sin discriminaciones, respetuoso con las diferencias y denunciando todas aquellas situaciones de injusticia que deterioren el derecho a un trato profesional digno y por igual para cualquier familia.

## b) Base de inclusión:

\* La ENTIDAD reconoce a la familia como el eje fundamental para lograr la inclusión social de la persona con discapacidad. Se formará e informará a las familias para reforzar su papel como recurso principal para la inclusión.

\* Los PROFESIONALES, PERSONAL DE PRÁCTICAS O VOLUNTARIOS, facilitarán y apoyarán las reivindicaciones familiares para la mejora de la calidad de vida y el reconocimiento de la familia como eje fundamental para lograr la inclusión de las personas con discapacidad. Apoyarán a cada familia en la aceptación de la persona con discapacidad.

## 3.- RESPECTO DE LA ORGANIZACION

### a) Servicio:

\* Las ORGANIZACIONES deben dar siempre respuesta a las necesidades reales no cubiertas de las personas con discapacidad

\* En base al principio de responsabilidad, la Entidad gestionará sus servicios con competencia, con criterios de eficiencia y calidad como exigencia moral.

\* Todos los servicios ofrecidos estarán orientados hacia la consecución de una mayor autonomía de sus destinatarios, contado con su participación y evitando la creación o mantenimiento de situaciones de dependencia.

\* La DIRECCIÓN de los Centros será responsable de la aplicación de este Código Ético y de Conducta, en las relaciones que se establezcan con otras organizaciones tanto públicas como privadas

así como en la práctica diaria a través de la acción de todo su equipo humano.

\* Los PROFESIONALES, PERSONAL DE PRÁCTICAS O VOLUNTARIOS, realizarán toda su actividad profesional de respeto y solidaridad hacia las personas y las familias con las que se relacionen, sin hacer distinciones de trato basadas en criterios de simpatía distintas a las derivadas de criterios técnicos o profesionales.

\* Entenderán la formación como un deber derivado de su compromiso hacia la persona con discapacidad intelectual, participando en cuantas acciones formativas se consideren necesarias desde los planes de formación.

### b) Apoyo mutuo:

\* La ENTIDAD orientará su actividad en función de las necesidades de las personas con discapacidad y sus familias.

\* Los PROFESIONALES, PERSONAL DE PRÁCTICAS O VOLUNTARIOS, respetarán los valores y principios defendidos por la Entidad donde prestan sus servicios, colaborando eficazmente en la realización práctica de las normas de funcionamiento correspondientes. Se erradicarán conductas y actitudes personales que demuestren discriminación en virtud de los principios defendidos por la Entidad.

### c) Relaciones con los usuarios:

\* La Dirección deberá buscar el establecimiento de relaciones con los clientes asegurando la obtención de su confianza, la comunicación fluida y sin falsas expectativas. Los valores fundamentales son la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes o receptores de los servicios y sus familias basadas en la honradez y lealtad.

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTAS

15 JUNIO 2014

---

\* Honestidad, lealtad y transparencia: se materializan en los reglamentos de Régimen Interno de los centros adscritos a la Asociación.

## d) Relaciones con los proveedores:

\* Se tratará de establecer alianzas y relaciones mutuamente beneficiosas, basadas en la confianza, el intercambio de conocimiento y en la integración, para:

- Apoyar a los proveedores de modo que sus suministros mejoren en beneficio de ambas partes.
- Crear valores entre las partes, y maximizarlo

- Apoyar el desarrollo mutuo.

- Asegurar que la cultura de ambas partes es compatible.

\* Los valores fundamentales son la transparencia en las relaciones y la equidad en el trato.

\* La Dirección se encargará de informar del compromiso ético adquirido y exigir a los proveedores clave la implantación de los requerimientos de este Código.

## e) Relaciones con las personas de la Entidad :

\* Se garantiza a las personas de la Entidad los siguientes aspectos:

1. La formación y capacitación necesaria para que adquieran confianza en sí mismas y en el resultado de su trabajo.

2. La compatibilidad de sus propios fines con la vida familiar y circunstancias personales de las personas que la integran.

3. Un ambiente distendido y de compañerismo que, evitando abusos, genere la integración de todo su personal.

4. La concienciación e implicación de las personas en temas de ética, calidad, higiene, seguridad, medio ambiente y responsabilidad social.

5. La apertura a una comunicación abierta siendo receptiva a las preocupaciones de los demás y proporcionar información de modo que su personal se sienta motivado y participe de la empresa y de sus logros.

\* La Dirección asegurará que todas las relaciones laborales estarán basadas en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Legislación vigente (en materia laboral, social, de Seguridad e Higiene y cualesquiera otras áreas reguladas por el derecho positivo vigente).

Las relaciones con los trabajadores estarán marcadas por el diálogo y la colaboración, a fin de contribuir al objetivo común de cumplimiento de la legalidad y satisfacción del personal.

\* Las personas usuarias de la Asociación La Canariega podrán utilizar utilizarán las comunicaciones verbales, quejas o reclamaciones serán dirigidas a la Dirección de los Centros. Toda notificación implicará la recogida de un registro a través del documento Comunicación, que podrá ser completado individualmente o con la ayuda de su superior.

\* La Dirección garantizará un acceso ecuánime a la formación y promoción profesional. La formación garantizará el reciclado, actualización y promoción de las personas, según el plan de formación en vigor.

### f) Relaciones con el entorno social y medioambiental:

\*La Asociación La Canariega buscará proyectos con repercusiones positivas en su entorno, concretamente en los aspectos culturales, sociales y medioambientales, escuchando a las comunidades locales en la toma de decisiones que les afecten y las consecuencias que pudieran derivarse para el desarrollo de las generaciones futuras.

\* La transparencia, accesibilidad y veracidad serán las bases de su reputación en la comunidad.

## CÓDIGO ETICO Y DE CONDUCTAS

### 15 JUNIO 2014

---

\* La Entidad se implicará en las comunidades en las que opera, a través de actividades tales como: apoyo a la salud y al bienestar social, al deporte y ocio y al trabajo voluntario y fomentando las posturas éticas.

#### g) Relaciones con la competencia:

\* Se buscarán relaciones basadas en el libre mercado, que conduzcan a enaltecer los valores propios, sin menospreciar los ajenos y que vayan siempre en beneficio de las partes interesadas.

\* Se procurará mantener relaciones con la competencia con el fin de “compartir mejores prácticas” en aras de intercambiar experiencias y mejorar los productos y servicios ofrecidos.

\* La Dirección expresa el respeto al derecho al honor y a los derechos de propiedad de competidores, a la renuncia a la búsqueda de información por vías ilegales o a las prácticas contrarias a la libre competencia.

#### h) Relaciones con las Administraciones Públicas competentes:

\* Independiente de estar al corriente de todas las obligaciones legales (fiscales, laborales, etc.), se estará dispuesto en todo momento a satisfacer las solicitudes de información, independientemente del nivel del funcionariado de que procedan, proporcionándolas con prontitud y detalle requerido.

\* El valor fundamental a aplicar es la confianza y el cumplimiento de la legalidad.

\* Será responsabilidad de la Dirección asegurar que los grupos de interés conocen el contexto legal en el que la Entidad trabaja y que el acceso transparente a la información por parte de la administración está garantizado. Se establecerá un trato cortés, sin incluir obsequios o distinciones, en búsquedas de ventajas.

### CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA Y LOS TRABAJADORES DE LA ASOCIACIÓN LA CANARIEGA

#### 1. TENDRÁN COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS:

1. Las relaciones entre todos los empleados deben basarse siempre en el respeto a la dignidad y no discriminación de las personas.
2. La Asociación prohibirá el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico o psicológico, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas.
3. El Grupo no empleará a nadie que esté por debajo de la edad legal y rechaza cualquier forma, directa o indirecta, de trabajo infantil.
4. No estará permitido el trabajo forzoso y obligatorio.
5. La Asociación promoverá el principio de igualdad de trato y oportunidades para los empleados, independientemente de su raza, color, nacionalidad, origen étnico, religión, género, orientación política o sexual, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares, como un principio inspirador de las políticas de Recursos Humanos y se aplicará tanto a la contratación de empleados como a la formación, las oportunidades de carrera, los niveles salariales y a todos los demás aspectos de la relación laboral con los empleados.
6. La Asociación no impedirá ni limitará a sus empleados el ejercicio de los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.
7. La Asociación respetará y fomentará los Derechos Humanos. Se reconoce que los derechos humanos son derechos fundamentales y universales debiendo interpretarse y reconocerse de conformidad con las leyes y prácticas internacionales, en particular, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los principios que proclama la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

### 2. LEALTAD PROFESIONAL

Los trabajadores actuarán siempre en el mejor interés de la empresa, actuando con lealtad hacia la misma, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios. En particular, y conforme a dicha regla general:

- Protegerán y cuidarán los activos de la Asociación de lo que dispongan o a los que tengan acceso, no haciendo más utilizaciones de los mismos que las necesarias para sus funciones.
- ) Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades de su desempeño.
- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos y evitando hacer un uso inadecuado del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición.
- Respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la entidad en relación con cualquier herramienta o con respecto a cualesquiera obras y trabajos desarrollados o creados en la asociación, ya sea consecuencia de su actividad profesional, ya sea de la de terceros. Por tanto, no los utilizarán fuera del ámbito profesional y devolverán todo el material en que se soporten cuando sean requeridos para ello.
- Cumplirán con la normativa vigente en materia de protección de datos, dando trato confidencial a toda información de carácter personal.
- No utilizarán la imagen, nombre o marca del Grupo sino para el adecuado desarrollo de sus actividades profesionales en el mismo.

### 3. FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

La Asociación promoverá el desarrollo personal y profesional de sus empleados, fomentando su implicación en la mejora de sus propias capacidades y competencias. Las políticas y actuaciones relativas a la selección, contratación, formación y promoción interna de los

empleados deberán estar basadas en criterios claros de capacidad, competencia y méritos profesionales.

#### **4. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR CON LA ACTIVIDAD LABORAL**

La Asociación promoverá entre sus sociedades la puesta en marcha de políticas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre éstas y las responsabilidades laborales de los mismos.

#### **5. POLÍTICA RETRIBUTIVA**

La Asociación ofrecerá a sus trabajadores nivel retributivo justo y adecuado al mercado laboral en el que desarrolla sus trabajos

#### **6. COMPROMISO CON LA SEGURIDAD Y LA SALUD**

1. Se velará para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para los trabajadores, obligando a los centros adscritos a adoptar cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.

2. Los profesionales observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales. Todos los trabajadores serán responsables de mantener su lugar de trabajo siguiendo las reglas y prácticas de salud y seguridad.

#### **7. DERECHO A LA INTIMIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

1. Respetará el derecho a la intimidad de sus profesionales, en todas sus manifestaciones, y se compromete a no divulgar datos individuales de sus profesionales sin consentimiento de los interesados, salvo en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

2. Los profesionales que, por su actividad, accedan a datos personales de otros profesionales o usuarios tienen la obligación de mantener la confidencialidad de esta información, con respeto en todo caso a la normativa vigente en materia de protección de datos.

3. Asimismo, la asociación tomará las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que se disponga y para garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos.

## **8. CONFLICTOS DE INTERESES**

1. Se considerará que existe conflicto de intereses cuando los propios intereses privados de los profesionales que desempeñan su actividad ,interfieran con sus deberes y responsabilidades en la entidad.

2. Se consideran personas vinculadas al profesional: el cónyuge o las personas con análoga relación de afectividad, los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional o del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, las entidades en las que el profesional o personas a él vinculadas ostente o pueda ostentar, directa o indirectamente, el control y las sociedades o entidades en las que el profesional, o cualquiera de las personas a él vinculadas, ejerza un cargo de administración o dirección o de las que perciba emolumentos por cualquier causa.

3. En estos casos, los profesionales que estén afectados por un conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones se abstendrán de tomar decisiones y, si surgiera alguna duda sobre el posible conflicto de intereses, la persona afectada deberá comunicarlo a su superior jerárquico, quién lo comunicará a la Dirección- Gerencia de la Asociación.

4. No podrán realizarse, en ningún caso dentro de los centros de la Asociación, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés, salvo mediante la autorización escrita de la Dirección. El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta que dicho órgano conteste a su consulta.

## **9. OBSEQUIOS Y REGALOS**

Los profesionales de la Asociación y sus centros no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su

# CÓDIGO ETICO Y DE CONDUCTAS

## 15 JUNIO 2014

---

actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas si: (a) respondieran a atenciones comerciales usuales, y (b) no estuvieran prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

### 10. INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Los profesionales deberán mantener el más estricto secreto profesional y guardar confidencialmente toda la información que manejan.

A estos efectos se define como "información confidencial" cualquier información susceptible de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, a la que pudiera tener acceso el trabajador durante su actividad profesional, incluyendo, entre otras, la información relacionada con planes de negocio, productos o servicios, previsiones financieras, patentes, marcas y cualesquiera otros derechos de propiedad intelectual o industrial, procesos, diseños, presupuestos, datos de clientes, proveedores, candidatos en proceso de selección u otras personas que establezcan cualquier tipo de relación con la asociación así como cualquiera otra información que señale o designe la empresa como confidencial.

Este deber de confidencialidad se mantendrá incluso después de extinguirse el vínculo contractual del trabajador con la entidad.

# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTAS

15 JUNIO 2014

## INCUMPLIMIENTO / VIOLACIÓN DE LOS PRECEPTOS ESTABLECIDOS EN ESTE CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El incumplimiento o violación de los preceptos contenidos en el presente Código Ético y de Conducta, implicará la graduación de la falta como leve, grave o muy grave, estableciéndose la sanción disciplinaria pertinente según lo establecido en el XIV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

Este código será implantado a partir de septiembre de 2014.

  
ASOCIACION DEL DISCAPACITADO  
"LA CANARIEGA"  
C.I.F.: G-21167184  
Bda. Pio XII, 2B  
ALMONTE (Huelva)  
Telf.: 959 40 69 75

Fdo. Manuel Morales López  
Presidente



Fdo. Carolina Moreno Serrano  
Secretaria