



CODI DE CONDUCTA

15/01/24

Índex	Pàg.
1. Introducció	3
2. Àmbit d'aplicació	3
3. Compromís amb la legislació aplicable i amb la normativa interna	3
4. Termes i condicions	4
5. Pautes de conducta amb les persones amb discapacitat intel·lectual o del desenvolupament	4
6. Pautes de conducta amb companys/es	5
6.1 Discriminació i assetjament	5
6.2 Processos de selecció i promoció	5
7. Pautes de conducta en relació a l'organització	6
7.1 Respecte a la integritat i als Drets humans	6
7.2 Comptabilitat i documentació	6
7.3 Salut i Seguretat en el treball	6
7.4 Contractació de treballadors	6
7.5 Ajuts públics i subvencions	7
7.6 Simulacions d'operacions i falsejament de documents	7
7.7 Despeses justificades, autoritzades, documentades i comptabilitzades	7
7.8 Utilització de recursos i de correu electrònic	7
7.9 Propietat industrial i intel·lectual	9
7.10 Protecció de dades, informació i confidencialitat	9
7.11 Presència a les xarxes socials	10
8. Pautes de conducta comunes a proveïdors i clients	10
8.1 Conflicte d'interessos	10
8.2 Oferta, publicitat i contractació de serveis en la relació amb proveïdors i clients	11
8.3 Bona fe en el compliment de compromisos	11
8.4 Selecció de proveïdors	11
8.5 Comissions il·legals	12
8.6 Política de regals i atencions comercials	12
9. Pautes de conducta amb administracions, autoritats i partits polítics	12
9.1 Transparència i cooperació	12
9.2 Corrupció, suborns i obsequis	13
9.3 Tràfic d'influències	13
9.4 Obligacions tributàries i amb la Seguretat Social	13
10. Pautes de conducta relacionades amb el mercat i la competència	14
10.1 Lliure mercat i competència deslleial	14
11. Pautes de conducta relacionades amb la societat	14
11.1 Prevenció de blanqueig de capitals	14
11.2 Falsificació de moneda	15
11.3 Prevenció d'insolvències punibles	15
12. Pautes de conducta relacionades amb el medi ambient	16
13. Aplicació del Codi de Conducta	16
13.1 Compromís de compliment normatiu i ètic. Obligacions persones destinatàries del Codi de Conducta	16
13.2 Canal de Denúncia	17
13.3 Responsable de Compliment Normatiu	18
13.4 Règim disciplinari i altres mesures de reacció	18
13.5 Altres sancions i conseqüències legals	18
13.6 Difusió del Codi de Conducta	18

1. Introducció

En el marc actual de les noves exigències reguladores, el GRUP SOCIAL SANT TOMÀS (en endavant Sant Tomàs), que inclou Associació Sant Tomàs, Fundació Sant Tomàs, Fundació Tac Osona, Tac Osona Empresa Inserció, Tac Osona Serveis i Vicverd, té instaurat un **programa de prevenció de delictes**. Una eina clau en aquest sistema és la implantació d'un Codi de Conducta. Amb aquest codi Sant Tomàs pretén satisfer els estàndards legals vigents i vol instituir la **cultura de respecte i de promoció dels estàndards ètics**.

Sant Tomàs ja disposa d'un **codi ètic** (versió vigent 2021) que recull els valors i compromisos que han d'orientar tota l'activitat de la seva entitat. Atès, però, el seu caràcter general i social, s'ha cregut molt convenient desenvolupar i ampliar els valors i compromisos en aquest codi de conducta, el qual és un **text que conté unes pautes de conducta d'un nivell de concreció més alt que facilitaran la comprensió del significat i abast de les disposicions del codi ètic** i, probablement, donaran resposta específica a quina és la conducta adequada davant les múltiples situacions que afrontin els i les professionals i les persones relacionades amb la nostra organització en la seva tasca diària.

El projecte i la missió de Sant Tomàs estan fortament arrelats en principis i valors fonamentals en la nostra cultura. L'aprovació d'aquest codi de conducta representa un pas més en aquesta direcció i dóna visibilitat al ferm compromís de l'organització amb la societat, les seves necessitats i els seus valors. Correspon a totes les persones que participen en el projecte de SANT TOMÀS fer honor a aquest compromís, quedant a les mans la bona marxa de l'organització, el seu bon nom i el seu futur. Aquest Codi de Conducta ha estat aprovat per part del màxim òrgan de govern de les entitats referides anteriorment que formen part del Sant Tomàs, el Patronat. La vigència del codi serà anual podent ser prorrogat de forma automàtica per períodes anuals si no hi ha una nova versió.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest codi de conducta pretén establir els principis i normes que han de regir, obligatòriament, el comportament de les persones que treballen per l'organització: professionals, Direcció i, en general, entitats i persones col·laboradores. L'organització aspira a què totes aquestes pautes ètiques guiïn també l'actuació de la resta de persones i organitzacions que estan dins del seu àmbit d'actuació i dins del seu sector d'activitat: membres de l'òrgan de govern, clients, proveïdors, i patrocinadors/es, entre d'altres. Es farà promoció i s'incentivarà a tothom a respectar aquest codi de conducta.

3. Compromís amb la legislació aplicable i amb la normativa interna

Sant Tomàs i les persones que en formen part assumeixen el compromís d'actuar sempre d'acord amb la legislació vigent en cada moment, actuant de forma honesta i conforme a les exigències de la bona fe, tant a nivell intern com davant de terceres persones alienes a l'organització.

Així mateix, s'hauran d'adherir i respectar també les normes, polítiques i regulacions internes, que siguin aplicables, i col·laborar en totes aquelles inspeccions i auditories internes/externes que es realitzin.

4. Termes i definicions

Es defineixen alguns termes utilitzats en aquest Codi de Conducta:

- **Persones ateses i famílies.**
 - a. Les persones usuàries o ateses dels serveis que Sant Tomàs presta.
 - b. Les famílies de les referides persones usuàries o ateses.
- **Professionals.** Aquest terme s'ha d'entendre en un sentit ampli que comprèn, principalment, el personal laboral (assalariat o autònom), el personal directiu, les persones voluntàries i els i les membres dels òrgans de govern de Sant Tomàs.
- **Clients.**
 - a. L'Administració Pública, ja que es una font d'ingressos de Sant Tomàs – pagadora dels serveis públics que es realitzen.
 - b. Aquelles persones o entitats que puguin fer donacions a Sant Tomàs.
 - c. Totes les persones que reben o abonen la prestació dels serveis que ofereix Sant Tomàs.
- **Proveïdors.** Aquest terme s'ha d'entendre en un sentit ampli que comprèn, principalment, els proveïdors, en sentit estricte, de serveis, obres o béns i altres persones físiques o jurídiques que tinguin establert algun vincle de col·laboració o patrocini o prestació de serveis amb Sant Tomàs.

5. Pautes de conducta en la relació amb les persones amb discapacitat intel·lectual o del desenvolupament

A. Igualtat

Tractar a les persones amb discapacitat intel·lectual o del desenvolupament amb igualtat i sense cap discriminació, ja sigui per motius de gènere, de capacitat, ètnics, religiosos, polítics o sexuals.

La persona amb discapacitat intel·lectual té el dret a viure en la comunitat i a utilitzar i participar en els mateixos serveis i entorns que la resta de la població.

La persona amb discapacitat intel·lectual té potencial per a créixer, desenvolupar-se i adaptar-se al seu entorn. Per a poder exercir els seus drets necessita uns suports ajustats al seu desenvolupament i, si fos necessari, amb discriminació positiva.

Cal proporcionar suports, garantint la qualitat professional i la calidesa humana.

B. Llibertat i autodeterminació

Respectar la seva llibertat de decisió i acció i fomentar la seva autodeterminació (capacitat d'elecció, de presa de decisions, d'establir plans i fites personals, d'autonomia...)

Només seran admissibles les mesures limitatives d'aquesta llibertat aquelles que, a més de perseguir l'interès superior de la persona, compleixin totes aquestes condicions:

- Que preservin els seus drets i els de terceres persones.
- Que siguin necessàries, idònies i proporcionades.
- Que la persona no sigui capaç d'entendre les conseqüències de la seva decisió o acció.
- Que si la persona fos capaç d'entendre la mesura, l'acceptaria. En aquests casos, la mesura ha de ser coherent amb els interessos, desitjos i necessitats de la persona.

C. Dignitat i intimitat

Respectar, en tot moment, la dignitat i intimitat de les persones. En especial:

- No toleris cap forma d'estigmatització, menyspreu o ofensa.
- No facis fotografies si no és amb l'autorització prèvia genèrica de la pròpia persona o, quan s'escaigui, dels i les progenitors/es o representant legal.
- Demana el permís específic a la persona just abans de captar la fotografia.
- Les fotografies només poden tenir relació amb l'activitat de l'organització i per complir les seves finalitats.
- No facis fotografies que posin en perill la seva dignitat i intimitat.
- Un cop fetes les fotografies, envia-les de manera segura a la persona responsable de l'organització i esborra-les de manera definitiva dels dispositius amb que s'han captat.
- No publiquis ni pugis fotografies pel teu compte a internet ni a les xarxes socials, només ho pot fer la persona responsable designada per l'organització.
- Si ets la persona responsable de les xarxes socials, en els perfils oberts per l'organització, aplica filtres de control de publicació de continguts per part de terceres persones per tal de controlar que són adequats.
- No miris ni utilitzis el seu mòbil o e-mail sense el seu permís o el del representant legal o progenitors/es.
- No obris ni llegeixis correspondència o qualsevol comunicació adreçada a les persones usuàries sense el seu permís o, quan s'escaigui, del o la representant legal o progenitors/es.

D. Integritat física i psíquica

- No atemptis mai contra la integritat física o psíquica de la persona.
- Denúncia les situacions de maltractament, tractes vexatoris o qualsevol altra situació abusiva o injusta.

6 . Pautes de conducta en la relació amb companys/es

6.1. Discriminació i assetjament

Vetlla per la prevenció de situacions discriminatòries, d'abús i/o d'assetjament:

- No discriminis ni toleris la discriminació de cap company/a, ja sigui per motius de gènere, edat, de capacitat, ètnics, religiosos, polítics o sexuals.
- No assetgis ni toleris l'assetjament sexual, laboral o personal de cap company/a o persona relacionada amb l'organització.
- Cal mantenir un clima de treball basat en els principis de confiança i respecte mutus, en el qual totes les persones siguin tractades sempre amb dignitat i respecte.

6.2. Processos de selecció i promoció

- En els processos de selecció i promoció de les persones treballadores només es prendran en consideració criteris objectius relatius a les capacitats, aptituds i mèrits de les candidatures.
- Es podran incorporar criteris d'acció positiva per afavorir la incorporació o promoció de persones amb dificultats d'inserció laboral (com persones amb discapacitat o problemes de salut mental) o per corregir una infrarrepresentació d'un gènere en una categoria o servei determinat, emparat en les accions implementades o marcades en el pla d'igualtat de Sant

Tomàs.

7. Pautes de conducta en relació a l'organització

7.1. Respecte a la integritat i als Drets Humans.

Sant Tomàs es compromet a respectar els Drets Humans –particularment pel que fa a la lluita contra el treball infantil, el treball forçat i l'esclavitud, i el tràfic de persones i òrgans– i les diverses directrius d'ètica internacionals.

7.2. Comptabilitat i documentació

La comptabilitat de l'empresa reflectirà en tot moment la seva imatge real. A aquest efecte, està prohibida qualsevol alteració de la mateixa que distorsioni de forma significativa aquesta imatge o que transmeti a tercers una visió significativament errònia d'aquesta situació.

- Comptabilitza tots els ingressos, despeses i operacions amb fidelitat i exactitud.
- Mai ometis, ocultis o alteris indegudament la informació.
- Conserva la documentació i els registres.
- És molt important que l'organització i tercers puguin conèixer i verificar, en cas de ser necessari, la realitat de la seva situació econòmica i financera.
- Les sol·licituds de finançament es sustentaran en documentació que reflecteixi la situació real de l'empresa. En cap cas es demanarà finançament sabent que aquest no podrà reemborsar-se degudament.

L'empresa no finançarà partits polítics ni fundacions/associacions relacionades amb aquests partits.

7.3. Salut i Seguretat en el treball.

Sant Tomàs vetllarà per oferir un entorn de treball saludable i segur als seus treballadors i treballadores complint la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral.

Tots els membres de l'empresa són responsables d'assistir a les formacions relatives a seguretat i salut en el treball, donar compliment rigorós a les normes de seguretat, així com d'utilitzar els equips de protecció individuals i col·lectius, vetllant per la seva pròpia seguretat i, en general, per la de totes les persones que es puguin veure afectades per les seves activitats.

Es fonamental mantenir una actitud d'alerta en el lloc de treball i informar al responsable de qualsevol inquietud o dubte en matèria de seguretat.

Res no justifica treballar descuidadament o ignorar una norma de seguretat.

Està prohibida la tinença, consum, compra, venda, intent de venda, distribució i fabricació de drogues il·legals en el lloc de treball, i el consum d'alcohol, drogues il·legals i ús indegut de medicaments receptats mentre es desenvolupen activitats relacionades amb la feina. No es poden ocultar accidents de treball o incidents molt greus i falsificar registres de seguretat.

7.4. Contractació de treballadors¹

Està prohibit contractar a cap treballador que:

- No tingui l'edat legal per treballar.
- No comptin amb els documents, permisos i autoritzacions que en cada moment siguin necessaris per poder treballar a Espanya, en el cas de treballadors amb nacionalitat diferent a l'espanyola.
- No volgués treballar de forma voluntària, quedant totalment prohibit qualsevol tipus de

¹ En cas de tenir coneixement que algun dels proveïdors de l'empresa no respecta, en relació amb el seu personal, els principis i forma d'actuació a que fan referència el present protocol, es posarà aquest fet en coneixement de la persona Responsable de Compliment Penal (i del Sistema Intern d'Informació) a fi i efecte que aquesta pugui consensuar amb la Direcció de l'empresa les mesures a adoptar.

treball forçat, incloent els treballs o serveis que pugui dur a terme una persona contra la seva voluntat, sota amenaça o sense retribució.

En cap cas l'empresa podrà retenir documents d'identificació personal originals dels treballadors, ni restringir la llibertat de moviments dels mateixos, ni cobrar cap tipus de dipòsit com a condició prèvia a la contractació.

Es garantirà la implantació de les mesures de prevenció i protecció de la salut i seguretat dels treballadors, incloent la formació dels mateixos i el lliurament dels Equips de Protecció Individual que corresponguin al lloc de treball que tingui assignat cada treballador.

Tots les persones treballadores que tinguin entre les seves funcions la conducció de vehicles corporatius, han de comptar amb permís de conducció suficient, vàlid i vigent, i desenvolupar aquesta funció sempre en compliment de la normativa de trànsit vigent.

7.5. Ajuts públics i subvencions

En el supòsit que l'empresa sol·liciti ajuts o subvencions públiques, es complirà amb el següent:

- Amb caràcter previ a la sol·licitud de qualsevol ajut o subvenció pública serà necessari verificar que l'empresa o el projecte reuneixen els requisits exigits per a la concessió de la mateixa.
- Un cop obtingut l'ajut o subvenció, s'utilitzarà la mateixa als fins específics per als quals hagi estat concedida.
- Quan així ho requereixi l'entitat o organisme que concedeix l'ajut o subvenció, s'acreditarà la destinació que s'ha donat als diners obtinguts i es col·laborarà proactivament amb les autoritats competents, atenent les seves sol·licituds i facilitant amb rapidesa i exactitud la informació requerida.

7.6. Simulacions d'operacions i falsejament de documents

No participis ni toleris que es simulin operacions o es falsegin documents perquè és un mitjà utilitzat usualment per estafar, defraudar o corrompre a proveïdors, clients o Administracions.

7.7. Despeses justificades, autoritzades, documentades i comptabilitzades

- Les despeses que facis en l'exercici de les teves funcions professionals han de respondre a serveis efectivament prestats o a béns entregats i a un propòsit econòmic legítim.
- No prescindeixis de l'autorització de despesa d'alguna persona responsable de l'organització quan resulti preceptiva.
- Quan tinguis discrecionalitat per decidir l'import de la despesa, assegura't que sigui proporcionada a la finalitat pretesa i a les possibilitats econòmiques de l'organització.
- Tota despesa, sense excepció, ha d'estar justificada documentalment. Sempre has de comunicar la despesa i entregar la seva justificació documental al departament corresponent perquè sigui comptabilitzada i conservada.

7.8. Utilització de recursos i de correu electrònic

Ús d'equips informàtics

- Els equips i mitjans informàtics i digitals que Sant Tomàs posa a disposició dels seus treballadors/es, són per a ús estrictament professional, quedant prohibida la utilització per a usos personals. No utilitzis els recursos i correu electrònic de l'organització per a fins

privats. Només ho podràs fer de manera puntual, excepcional i justificada, sense fer un mal ús que pugui perjudicar l'organització o tercers.

- Sant Tomàs podrà monitoritzar i revisar l'ús que en facis i la informació que tinguis guardada o que hagi transmès.
- L'organització podrà verificar en qualsevol moment el compliment de l'esmentada obligació, sempre d'acord amb el que estableixi la normativa vigent en cada moment.
- Els equips i mitjans informàtics que Sant Tomàs posa a disposició dels seus treballadors són cedits a les persones assignades i es prohibeix sense autorització de Sant Tomàs cedir-los a una altra persona.
- Mai danyis, alteris ni supprimeixis dades o documents electrònics, ni programes informàtics, ni tampoc obstaculitzis ni interrompis sistemes informàtics de l'organització o de terceres persones.
- L'empresa compta amb càmeres de seguretat, degudament senyalitzades. Les càmeres de referència en cap cas enfocaran zones on es pugui vulnerar la intimitat (com vestuaris o lavabos) o destinades a descans o esbarjo dels treballadors (com menjadors o anàlegs).
- Les persones autoritzades per l'empresa i la persona Responsable de Compliment Penal (i del Sistema Intern d'Informació) podran accedir a les imatges gravades, en cas que ho necessitessin en el desenvolupament de les seves funcions.
- Es permet la captació d'imatges de les instal·lacions, maquinària i processos de l'empresa, per part de personal de Sant Tomàs, mitjançant el telèfon mòbil proporcionat per l'empresa, única i exclusivament amb la finalitat de poder desenvolupar les seves tasques laborals. En la resta de supòsits en prohibeix la captació d'imatges, i en el seu cas, també la seva difusió, excepte en aquells casos en què l'empresa ho autoritzi de forma expressa. Totes aquelles fotografies captades segons es permet per a ús professional, hauran de ser arxivades a la xarxa corporativa i eliminades del dispositiu en la major brevetat possible.
- Es prohibeix la visualització, l'accés, descàrregues i emmagatzematge:
 - * De programes, aplicacions o arxius sense comptar amb la preceptiva llicència del seu titular.
 - * De material pornogràfic de qualsevol tipus, així com, en particular, de material de pornografia infantil.
 - * De material que inciti a l'odi, a la violència o a la discriminació per raó de raça, origen ètnic o nacional, edat, religió, afiliació o no afiliació política o sindical, gènere, estat civil, orientació sexual o qualsevol altra característica o circumstància personal.
 - * De material relacionat amb terrorisme.
 - * De qualsevol tipus de material, mitjançant programes d'intercanvi d'arxius P2P (tipus Ares o Emule); de xarxes socials i xarxes de comunicació (com ara Facebook, Twitter, Instagram, etc.) i des d'Internet i especialment d'Streaming (p.ex. YouTube).
 - * Està totalment prohibida la instal·lació d'equips ocults de gravació d'imatges i/o de veu.
- Està totalment prohibit l'enviament des dels equips de l'empresa de "spam", així com de qualsevol tipus de programa maliciós (malware), amb independència de quina sigui la seva denominació i funcions.

Connexions a xarxes:

- Qualsevol usuari que desitgi connectar un dispositiu mòbil personal a la xarxa de l'empresa (mòbil, tauleta, etc.) haurà de sol·licitar autorització prèvia del responsable de la seva àrea i

- validar-lo amb l'empresa externa responsable de les qüestions informàtiques.
- Abans de connectar a la xarxa de l'empresa qualsevol USB o altre tipus de dispositiu propietat de tercer, s'haurà de sol·licitar l'autorització del responsable de la seva àrea i validar-lo prèviament amb el responsable d'informàtica.
- Està prohibit connectar a xarxes públiques o de tercers els equips i mitjans informàtics i tecnològics que l'empresa hagi posat a disposició dels seus membres, excepte prèvia autorització de l'empresa.

7.9. Propietat industrial i intel·lectual

Es respectaran, sempre i en tot cas, els drets de propietat intel·lectual i industrial de tercers.

Respecta la propietat industrial i intel·lectual de tercers. En especial:

- * No descarreguis ni utilitzis il·legalment música, pel·lícules, fotos ni altres continguts protegits amb drets d'autoria.
- * No descarreguis ni utilitzis software sense llicència.
- * No desvetllis ni utilitzis secrets empresarials o know how de tercers (p. ex. llistes de clients, tècniques, sistemes, informació reservada de productes, serveis o estratègies).
- * I no toleris, permetis o incentivis que altres professionals de l'organització ho facin. En cas de dubte, sobre si la informació constitueix un secret empresarial o know how de tercers, consulta als serveis legals i/o a la persona Responsable de Compliment Normatiu.

S'evitarà en tot moment, la descàrrega d'arxius o programes informàtics de qualsevol tipus, sense comptar amb la prèvia autorització o llicència del seu titular.

- El resultat de la teva feina intel·lectual (invents, programes, processos, tècniques, sistemes, conceptes, idees, etc.) són propietat de l'organització. Respecta i protegeix aquests actius propietat de l'organització.

7.10. Protecció de dades, informació i confidencialitat

Sant Tomàs protegeix, tant a nivell intern com extern, la informació confidencial de l'empresa, i respecta la informació confidencial de les persones que en formen part i de tercers. En cap cas, la informació confidencial es podrà utilitzar pels membres de l'empresa en benefici propi o de tercers. Els membres de l'empresa es comprometen a complir amb les polítiques internes que en cada moment estiguin implantades, en especial les relatives a dades personals, confidencialitat, i ús i control de mitjans informàtics.

- Mantingues reservades les dades personals a les que tinguis accés i fes-ne ús respectant les normatives, polítiques, protocols i controls adoptats per Sant Tomàs.
- Tota la informació a la que tinguis accés de clients, professionals o de qualsevol tercer que tingui caràcter reservat i/o privat, és confidencial. Custodia-la i protegeix-la de l'accés de tercers. Inclús després de la finalització de la teva relació amb Sant Tomàs.
- Està totalment prohibit l'accés i/o apropiació d'informació relativa a terceres empreses per part del personal de l'organització, sense l'autorització o consentiment d'aquestes i, per tant, la seva utilització i/o divulgació, especialment, aquella relativa a propietat industrial i intel·lectual, i aquella que estigui protegida per compromisos de confidencialitat o pel deure de secret.
- En el cas que l'empresa compti amb equips de geolocalització, aquests, així com les dades que generin, seran tractats per l'empresa dins del marc legal i amb els límits inherents al mateix.

- Cada usuari accedirà al sistema informàtic de l'empresa prèvia identificació a través d'un nom d'usuari i un password, que seran personals, confidencials i intransferibles. No està permès connectar-se o accedir a ordinadors amb usuaris i/o contrasenyes que no siguin els propis.
- De forma periòdica, es modificaran les contrasenyes.
- Cada usuari tindrà accés, dins del sistema, únicament a la informació i documentació que necessiti pel desenvolupament de la seva feina. Periòdicament el responsable d'informàtica revisarà els permisos d'accés als efectes de mantenir-los actualitzats.

7.11. Presència en les xarxes socials

- Quan publicis informació o opinió en les xarxes socials com a professional de l'organització, fes-ho amb prudència i seny i assegura't de no perjudicar la imatge, dignitat, intimitat o reputació de ningú ni de l'organització, amb el contingut de la publicació.
- Davant del dubte sobre com fer la publicació, consulta amb el departament de comunicació de l'organització.

8 . Pautes de conducta comunes a proveïdors i clients

8.1. Conflicte d'interessos

Un conflicte d'interessos s'esdevé quan els interessos personals o els d'un tercer amb el qual un membre de l'empresa estigui vinculat de forma directa o indirecta, entren en conflicte amb els interessos de l'empresa interferint, per tant, en el treball que l'esmentat membre desenvolupi en la mateixa.

En cas de detectar-se una situació de conflicte d'interessos, real o possible, aquesta haurà de ser comunicada de forma immediata a l'entitat i a la persona Responsable de Compliment Penal (i del Sistema Intern d'Informació) perquè es puguin adoptar les mesures que en cada cas siguin pertinents.

- No prenguis decisions, ni participis ni influeixis en el procés de presa de decisió en assumptes en què tinguis un conflicte d'interès amb l'organització, clients o proveïdors. El conflicte d'interès existeix quan hi ha una col·lisió, directa o indirecta, entre els teus interessos personals i els de l'organització, els dels clients o els dels proveïdors. També s'han de considerar interessos personals els relatius a les persones que tinguin vinculació amb la pròpia persona, com per exemple familiars propers, empreses o organitzacions en què es té participació rellevant, directa o indirecta. S'entendrà per familiars propers: cònjuge, parelles amb relació afectiva anàloga, fills/es, progenitors/es, germans/es, oncles/ties, nebots/des, cosins/es i cunyats/des.
- Quan et trobis en una situació de conflicte d'interès, comunica-ho al teu superior o a la persona responsable de compliment normatiu. Compleix amb la resta d'obligacions de comunicació dels conflictes d'interessos que pugui establir l'organització en la seva normativa o polítiques internes.
- No participis, directa o indirectament, en organitzacions que siguin clients o proveïdors de l'organització sense informar-ne al teu superior, o a la persona responsable de Direcció. Ni desviïs indegudament negoci ni activitat de l'organització cap a terceres persones.
- No aprofitis, en benefici propi o de persones vinculades a tu, una oportunitat de negoci de l'organització. S'entén per oportunitat de negoci la possibilitat de realitzar alguna transacció o activitat econòmica que ha sorgit o s'ha descobert gràcies a les tasques realitzades a l'organització o mitjançant els mitjans i informació de que gaudeix l'organització.

- No utilitzis el nom de l'organització ni invoquis la teva condició d'integranent d'ella, per afavorir indegudament la realització d'operacions o activitats privades.

8.2. Oferta, publicitat i contractació de serveis en la relació amb proveïdors i clients

Sant Tomàs assumeix el ferm compromís de ser respectuosa amb els compromisos adquirits amb proveïdors i clients, evitant en tots els casos les conductes enganyoses, fraudulentos o malicioses.

L'oferta, promoció o publicitat de serveis per clients o de contraprestacions i compromisos amb proveïdors ha de ser sincera, honesta i no ha d'induir-los a confusió o a engany. Sempre has d'informar a clients i proveïdors amb veracitat, transparència i sense omissions de les condicions i característiques de la contractació que es projecti portar a terme. En cas de dubte sobre si la publicitat pot ser il·lícita, consulta als serveis legals i/o a la persona responsable de compliment normatiu.

8.3. Bona fe en el compliment dels compromisos

Assegura't que l'organització compleixi els seus compromisos amb clients i proveïdors amb honestat i bona fe, sense aprofitar-te mai de la feblesa, ignorància o vulnerabilitat de l'altre part ni de les llacunes ni deficiències del contracte.

❖ Clients

- En cap cas es realitzarà l'ofertament ni es contractarà amb un client una operació de prestació de serveis que no es tingui intenció de, o no es pugui, complir.
- En la presentació dels serveis als clients, així com en la realització d'ofertes i propostes de qualsevol tipus s'explicaran de forma concreta i veraç les característiques del servei a prestar, així com la seva adequació per satisfer les necessitats del client, per tal de no oferir informació falsa o que pugui induir a error al mateix.
- En cap cas s'ocultarà de forma voluntària informació rellevant sobre els serveis a prestar, ni es falsejarà informació/documentació relativa als mateixos.
- Es donarà resposta de forma ràpida i veraç a les consultes i dubtes que plantegi el client. En cas que en algun moment es detecti algun error en l'explicació donada al client, en el contingut de l'oferta, o una anomalia en la prestació dels serveis, es comunicarà a continuació al client a efectes de corregir-lo sense causar al mateix cap tipus de perjudici.
- En cap cas es realitzaran actes de competència deslleial.

8.4. Selecció de proveïdors

Els processos de selecció de proveïdors i compres de Sant Tomàs s'ajustaran als principis de compliment de la legalitat, bona fe, transparència, honestat i tracte respectuosos, documentant-se i guardant la traçabilitat.

En els processos de selecció de proveïdors has de respectar els principis de:

- La **transparència** obliga a que aquests processos estiguin oberts a una pluralitat de proveïdors, a que no es mantingui reservat o secret el procés i a que no es negui l'oportunitat de presentar la seva oferta a qualsevol proveïdor interessat que compleixi amb els requisits sol·licitats.
- L'**objectivitat** obliga a seleccionar els proveïdors en base a criteris relacionats amb característiques objectives: experiència, solvència econòmica, solvència tècnica, satisfacció d'exigències ètiques, mediambientals, socials o territorials, disponibilitat i compromís de compliment normatiu penal i característiques objectives dels seus productes o serveis (principalment qualitat i preu, però també termini d'entrega o execució, facilitats de pagament, servei tècnic, servei postvenda, manteniment i d'altres similars).
- La **no discriminació** obliga a no descartar ni seleccionar a priori i de manera arbitrària a cap proveïdor. Tots han de tenir igual oportunitat de concórrer en el procés de selecció i amb la garantia de que totes les ofertes seran ponderades de manera equànime i sense favoritismes injustificats.
- La **confidencialitat** obliga a no revelar a cap proveïdor l'oferta d'altres que concorrin en el procés de selecció.
- Els criteris obligatoris que Sant Tomàs demana que han de complir per a determinar amb quines empreses o entitats desitja col·laborar econòmicament o de qualsevol altra forma són:
 - Respectar la dignitat de totes les persones, especialment, les persones amb discapacitat
 - Es constati l'absència de conductes excloents o discriminatòries amb totes les persones, especialment, les persones amb discapacitat
 - Ser socialment responsables
 - Respectar els drets humans
 - Ser respectuoses amb el medi ambient
- Un criteri complementari valorarà aquelles empreses que tinguin en plantilla o tinguin signat un contracte de servei prestat per persones amb discapacitat intel·lectual.
- Són criteris excloents i no es realitzaran col·laboracions amb entitats que:
 - Fabriquin o comercialitzin armament
 - Empreses tabaqueres
 - Que realitzin campanyes excloents i discriminatòries

8.5. Comissions il·legals

- No demanis ni acceptis, directament o indirectament, pagaments, avantatges o compensacions que tinguin per objecte influir en les teves decisions per tal d'afavorir indegudament a terceres persones relacionades amb l'activitat de l'organització.
- No ofereixis ni realitzis, directament o indirectament, pagaments, avantatges o compensacions que tinguin per objecte influir en les decisions de terceres persones relacionades amb l'activitat de l'organització per tal de que t'afavoreixin indegudament a tu o a l'organització.
- Informa a l'organització davant qualsevol indicatiu o prova d'aquest tipus de conductes al si de la mateixa.
- Són acceptables les donacions d'empreses, però no permetis que et demanin ni ofereixis recomanar o aconsellar els productes o serveis de l'empresa donant.

8.6. Política de regals i atencions comercials

- No ofereixis ni acceptis, directament o indirectament, regals de proveïdors o clients.
- En cap cas has d'acceptar ni realitzar regals en forma de diners o equivalents (targetes de regal p. ex.), ni tan sols en els casos previstos a l'apartat anterior.

9. Pautes de conducta amb administracions, autoritats i partits polítics

9.1. Transparència i cooperació

- Actua amb honradesa i integritat en tots els teus contactes, gestions i actuacions davant autoritats i funcionariat, assegurant-te que tota la informació, certificacions i declaracions que presentes siguin veraces, clares i sense omissions.
- No obstaculitzis les funcions, actuacions o peticions d'informació que realitzi el funcionariat en l'exercici legítim de les seves facultats i sempre que s'ajustin a la legalitat vigent.
- Dóna compliment a les resolucions administratives i judicials que tinguin caràcter executiu, que afectin a l'organització, professionals, proveïdors o clients; excepte si es suspèn legalment la seva execució.

9.2. Corrupció, suborn i obsequis

- Està expressament prohibida la donació, promesa, oferiment, petició o acceptació, de qualsevol regal o benefici indegut, dinerari o de qualsevol classe a, o procedent de, qualsevol empleat o directiu de clients o proveïdors, actuals o potencials, amb la intenció (o l'aparent intenció) d'influir en una decisió comercial que afavorís de manera indeguda a l'empresa, o a aquests proveïdors, respectivament.
- En el cas de contractació amb l'administració pública, queda igualment prohibit qualsevol intent de corrupció d'una autoritat o funcionari públic, mitjançant l'oferiment, promesa o concessió de qualsevol tipus de regal, benefici o avantatge indegut perquè l'administració afavoreixi a l'empresa en l'obtenció o manteniment d'un contracte o negoci.
- Així mateix, està totalment prohibida l'obtenció de cap tipus d'avantatge o benefici il·lícit com a conseqüència de la influència sobre un funcionari públic o autoritat.
- Queden exclosos de la citada prohibició aquells regals o beneficis de poc valor econòmic, o acceptats socialment com a presents o beneficis de cortesia, no podent ser en cap cas, obsequis monetaris, de tipus personal ni enviar-se/rebre's en domicilis particulars.
- En cas de dubte sobre el valor d'un regal i/o sobre la pertinència o no del seu oferiment/acceptació, es realitzarà una consulta prèvia.
- No ofereixis ni realitzis, directament o indirectament, pagaments, avantatges o compensacions que tinguin per objecte influir en les decisions de funcionaris/àries o autoritats relacionades amb l'activitat de l'organització perquè t'afavoreixin indegudament a tu o a l'organització.
- Informa a l'organització davant qualsevol indicati o prova d'aquest tipus de conductes.
- No ofereixis, directa o indirectament, regals a funcionaris/es, polítics/ques o autoritats, llevat que siguin en les circumstàncies i limitacions previstes en la Política de Regals i Atencions comercials (punt 8.6) d'aquest codi.

9.3. Tràfic d'influències

- No t'aprofitis d'una relació personal o de confiança teva o d'algu del teu entorn amb una persona funcionària o autoritat per influir en ells i obtenir una decisió que generi, directament o indirectament, algun benefici econòmic per l'organització o tercers persones. La conducta anterior està igualment prohibida encara que ni la persona funcionària, autoritat o qui influeixi en ells rebin res a canvi.
- No demanis pagaments, regals o favors per fer servir la teva relació personal o de confiança amb algun/a funcionari/a o autoritat per influir en ells amb la finalitat abans indicada.

9.4. Obligacions tributàries fiscals i amb la Seguretat Social

L'empresa seguirà complint de forma correcta i puntual amb les seves obligacions tant davant la Tresoreria General de la Seguretat Social com davant l'Agència Tributària.

En el cas que, per a aquest compliment, es compti amb l'assessorament de professionals externs:

- Se'ls facilitarà tota la informació que necessitin per poder desenvolupar la seva tasca de forma correcta, sense omissions ni falsedats.
- Se'ls donaran instruccions de forma expressa de la seva voluntat de donar estricte compliment a la legalitat.
- Desenvolupa la teva activitat professional de manera que l'organització compleixi íntegrament i correctament les seves obligacions tributàries i evita pràctiques que suposin eludir il·lícitament el pagament de tributs.
- Desenvolupa la teva activitat professional de manera que l'organització compleixi íntegra i correctament amb les obligacions amb la Seguretat Social i evita pràctiques que suposin eludir il·lícitament el pagament de les mateixes.

10. Pautes de conducta relacionades amb el mercat i la competència

10.1. Lliure mercat i competència deslleial

- No facis acords amb la competència sobre preus, volum de producció, repartiment de mercat, boicots, ni qualsevol altra pràctica que alteri la competència lliure en el mercat.
- No apliquis pràctiques d'abús de la posició de domini de l'organització o de competència deslleial que perjudiquin injustificadament altres competidors/es o als/les consumidors/es.
- La informació de tercers, en especial de la competència, s'ha d'obtenir de manera legal. En cap cas demanis, acceptis o utilitzis informació reservada, confidencial o secreta que pertanyi a tercers.

II. Pautes de conducta relacionades amb la societat

II.1. Prevenció de blanqueig de capitals

Vetlla perquè en l'activitat de l'organització no es realitzin operacions en què s'utilitzin capitals d'origen il·lícit o delictiu.

Cal posar especial atenció en operacions inusuals com:

- Pagaments o cobraments d'import elevat amb efectiu o xecs a la persona portadora, o a persones, organitzacions o comptes bancaris situats a paradisos fiscals.
- Pagament o cobraments de tercers no mencionats en els contractes o per operacions extraordinàries no previstes als contractes.
- Impossibilitat d'identificar la titularitat real de les persones participants en les operacions o quan aquestes no tinguin una activitat real, sinó només aparent.
- Informa a l'organització davant qualsevol indicatiu o prova d'aquest tipus d'activitats o qualsevol altra que resulti sospitosa o amb indicis de ser irregular o il·lícita.
- Aplica la política i protocols que pugui aprovar l'organització per a la prevenció del blanqueig de capitals.
- Als efectes de col·laborar en la prevenció de qualsevol tipus de blanqueig de capital, els pagaments i cobraments de la empresa s'han de fer necessàriament per un mitjà que permeti, a posteriori, verificar la procedència, el pagador i el cobrador dels diners.
- Es prohibeix, expressament, utilitzar aquests mitjans de pagament sense fons o quan no responguin a transaccions econòmiques reals.
- El cobrament de quantitats en efectiu s'acceptarà només en casos puntuals, i en cap cas quan l'import excedeixi el legalment fixat a aquest efecte (tant si es realitzen en un sol pagament, com de forma fraccionada). Així mateix, de forma prèvia a acceptar l'efectiu en qüestió, es verificarà per mitjans tècnics idonis que aquest és de curs legal.
- Amb caràcter previ a contractar amb una empresa respecte de la qual hi hagi dubtes sobre la seva activitat, caldrà demanar informació suficient per verificar que l'empresa de referència existeix realment, que té una activitat real, i que l'encàrrec que faci correspon a l'exercici ordinari de la seva activitat. Així mateix, caldrà demanar i guardar còpia de la documentació identificadora bàsica de l'empresa de referència i de les persones que actuïn en el seu nom i representació.
- En els casos en què Sant Tomàs tingui dubtes sobre la identitat real del potencial client, l'existència o legitimitat de la seva activitat, la procedència dels diners o la identitat dels seus interlocutors, s'abstindrà de contractar amb aquest.
- Quan el preu d'una operació de compra sigui molt inferior a la de mercat, aquesta no es realitzarà sense justificació prèvia de les causes que fonamenten l'esmentada circumstància.
- No es realitzarà cap pagament que no es correspongui amb un servei rebut o amb algun bé adquirit, ni tampoc sense comptar amb la corresponent factura o nota de bestreta.
- Sant Tomàs ha d'identificar i comprovar la identitat de totes les persones que aportin a títol

gratuït fons o recursos per import igual o superior a 100 euros, per qualsevol mètode de pagament.

11.2. Falsificació de moneda

- Quan rebis diners en efectiu i després detectis que són falsos, no els utilitzis posteriorment per fer cap pagament. Informa al teu personal superior perquè custodii els diners falsificats i ho denunciï a les autoritats.

11.3. Prevenció d'insolvències punibles

Sant Tomàs en tot moment s'abstindrà de:

- Realitzar actes de disposició patrimonial o de gravamen del seu patrimoni sense justificació ni contraprestació adequada que tinguin per objecte dificultar als creditors de l'empresa el cobrament dels seus drets de crèdit.
- Falsejar els seus comptes per tal de simular una situació d'insolvència als efectes d'eludir responsabilitats enfront dels creditors.

En cas que algun jutjat o autoritat administrativa requereixi a l'empresa perquè faciliti informació sobre la composició del seu patrimoni o actius, es facilitarà de forma immediata i veraç per qui funcionalment correspongui, i es comunicarà a la persona Responsable de Compliment Penal (i del Sistema Intern d'Informació).

En cas de situació d'insolvència imminent o actual, quan concorrin els requisits legals a aquests efectes, està prohibit:

- Liquidar las societats i mantenir deutes amb tercers sense fer-los efectius, havent-se de procedir, en els terminis que corresponguin, a instar davant el Jutjat competent el corresponent procediment de concurs de creditors.
- Efectuar operacions que afavoreixin de manera indeguda a un o diversos creditors en detriment dels altres.

12. Pautes de conducta relacionades amb el medi ambient

Tots els membres de Sant Tomàs, assumeixen el compromís de compliment de totes les normes de protecció mediambientals aplicables, incloses en especial les referides a l'emmagatzematge i tractament de residus. Tothom ha de minimitzar l'impacte ambiental que es deriva de la nostra activitat durant l'ús de les instal·lacions, equips i mitjans de treball procurant utilitzar-los de forma eficient.

- En la teva actuació professional, tingues un comportament responsable amb el medi ambient.
- Aplica la política i protocols que pugui aprovar l'organització per a la conservació del medi ambient i per aconseguir els objectius de sostenibilitat de l'organització.
- En les nostres relacions amb els tercers i proveïdors transmetrem aquests principis i se'ls exigirà respecte estricte del medi natural que ens envolta.

13 . Aplicació del Codi de Conducta

13.1. Compromís de compliment normatiu i ètic. Obligacions de les persones destinatàries del Codi de Conducta.

A. Compromís de l'organització

Sant Tomàs, amb el seu Patronat al capdavant, es compromet a desenvolupar la seva activitat amb ple respecte a la legalitat general i sectorial que li és d'aplicació, així com als principis ètics i a les pautes de conducta previstes en aquest Codi de Conducta.

B. Obligacions del personal professional de l'organització i tercers

Les persones treballadores, directives i membres del Patronat i tercers persones relacionades amb Sant Tomàs (quan s'escaigui i sigui possible) tenen les següents obligacions en relació a aquest Codi:

- **Complir el codi de conducta.** Conèixer i complir les pautes de conducta establertes pel codi de conducta. No eximeix de responsabilitat que la conducta infractora hagi estat ordenada per alguna persona superior.
- **Pregunta en cas de dubte.** En cas de dubte sobre la correcció d'una conducta, preguntar:
 - A la persona responsable de Gerència.
 - A la persona Responsable de Compliment Normatiu,
 - al Canal de Denúncia
- **No tolerar l'incompliment de la llei o del codi de conducta. Obligació de comunicar els incompliments.** En cas de tenir coneixement, indicatiu o sospita d'alguna infracció (o risc de que n'hi hagi) legal o del codi de conducta (encara que sigui d'àrees, serveis o funcions alienes a tu), has de comunicar- ho mitjançant algun d'aquests canals a:
 - Una persona amb càrrec superior,
 - La persona Responsable de Compliment Normatiu,
 - Canal de Denúncia. Si per alguna raó creus que l'anterior no és la forma oportuna o apropiada, ho pots comunicar a través del Canal de Denúncia al correu electrònic: canaldenuncia@santtomas.cat; a l'adreça: C/ Sot dels Pradals, 7, de Vic (08500); al tel. 938854482; o a través del formulari que hi ha al peu de la web www.santtomas.cat, "canal denuncia"

13.2. Canal de Denúncia

- ❖ **Comunicació interna i externa.** El Canal de Denúncia és una via de comunicació que està a disposició de les persones professionals de l'organització i de tercers persones relacionades amb Sant Tomàs (p. ex. clients, proveïdors, col·laboradors/es, patrocinadors/es, etc.).
- ❖ **Objectiu.** El Canal té l'objectiu de resoldre dubtes sobre la correcció legal o ètica d'una conducta i el de rebre comunicacions d'infraccions (o de risc de que hi hagi infraccions) legals o del codi de conducta per tal de comprovar els fets i adoptar les mesures oportunes.
- ❖ **Funcionament.** El Canal de Denúncia està gestionat per la persona responsable de

Compliment Normatiu amb el suport de professionals externs. Correspon a aquestes la tramitació i resolució dels dubtes legals i les denúncies. Els principis i regles que regiran la tramitació i resolució dels dubtes i denúncies són:

- * La llei permet les denúncies anònimes. El fet que la persona denunciante opti per identificar-se en cap cas significa que la seva identitat es pugui fer pública. Així doncs, es mantindrà la confidencialitat de la identitat de la persona denunciante amb les úniques excepcions previstes a la llei i quan resulti imprescindible per investigar els fets denunciats.
- * La investigació i comprovació dels fets denunciats es durà a terme amb objectivitat, imparcialitat i amb la màxima discreció i reserva possibles.
- * Hi ha el deure de col·laborar en la investigació dels fets, de mantenir la confidencialitat de la col·laboració prestada i de la informació relativa als fets que es té coneixement.
- * Si una persona és autora o partícip en el fet que infringeixen la llei o el codi de conducta i és la primera en denunciar-ho, li seran aplicables algun dels següents beneficis:
 - Si és la única persona responsable se li moderarà, segons els casos, la sanció prevista en aquest Codi.
 - Si hi ha diverses persones responsables i és la primera en denunciar-ho se li moderarà, segons els casos, la sanció prevista en aquest Codi.
- * Amb independència dels beneficis anteriors, el Codi Penal preveu atenuants de la sanció penal per aquelles persones autores o partícips d'un delicte que el confessin, reparin el dany ocasionat a la víctima o disminueixin els seus efectes.
- * S'arxivaran les denúncies quan els fets resultin ser falsos o no puguin ser demostrats (sense perjudici del deure de denunciar-ho a les autoritats quan siguin versemblants els fets denunciats).
- * No es prendran represàlies ni sancions contra la persona denunciante, ni tan sols quan els fets siguin falsos (llevat que la denúncia fos presentada amb mala fe i consciència de la seva falsedat).
- * Quan es comprovi la veracitat dels fets, es promourà l'adopció de sancions i mesures correctives i es denunciaran els fets a les autoritats quan sigui preceptiu legalment. També es denunciaran a les autoritats els fets que, tot i no haver estat provats, tinguin una existència versemblant.
- * Un cop finalitzada la tramitació es comunicaran a la persona denunciada i persona denunciante els resultats.

13.3. Responsable de Compliment Normatiu

L'organització té designada una persona responsable de Compliment Normatiu que, per delegació del Patronat, té la funció de supervisar, amb independència i objectivitat, que les persones integrants de l'organització (i altres destinataris/es del Codi de conducta, quan s'escaigui i sigui possible) compleixin fidelment amb l'esmentada normativa i aquest Codi. Amb aquesta finalitat promourà el coneixement i compliment d'aquest Codi, resoldrà els dubtes que la seva interpretació pugui generar i gestionarà del Canal de Denúncia.

13.4. Règim disciplinari i altres mesures de reacció

Persones treballadores i directives. L'incompliment del Codi de conducta per part de persones treballadores i directives serà sancionat. La llei i el conveni col·lectiu aplicable a l'organització a la que

pertany determinen les sancions que es poden imposar i el procés per fer-ho.

Membres del Patronat. L'incompliment del Codi de conducta per part de membres del Patronat serà sancionat mitjançant l'aplicació de les mesures disciplinàries que puguin preveure els estatuts de l'organització i, a més, motivarà l'adopció de les accions i mesures legals que siguin d'aplicació.

Terceres persones. L'incompliment del codi de conducta per part de terceres persones relacionades amb l'activitat de l'organització comportarà les conseqüències legals que pertocuin i les contractuals que, eventualment, s'hagin previst en els contractes, acords o convenis subscrits amb elles. L'organització promourà les esmentades mesures de reacció legals i contractuals, quan s'escaigui i sigui possible, contra aquestes terceres persones.

13.5. Altres sancions i conseqüències legals

Les sancions previstes a l'apartat anterior no exclouen l'aplicació d'altres sancions, com per exemple les penals, i altres conseqüències legals quan així ho determini la llei.

13.6. Difusió del codi de conducta

L'eficàcia preventiva del codi de conducta requereix que tots/es els/les professionals de l'organització i terceres persones relacionades amb l'organització tinguin coneixement de la seva existència i contingut. A efectes de determinar el nivell i abast de difusió del codi de conducta s'estableixen les següents regles:

El codi de conducta es farà públic en tota la seva integritat a través dels mitjans indicats. Sense perjudici d'això, addicionalment Sant Tomàs podrà fomentar el coneixement del codi de conducta difonent extractes, resums o síntesis del mateix pels mateixos mitjans o d'altres que estimi oportunes.

El mitjans escollits per fer pública l'anterior informació poden ser:

- * **Web.**
S'inclourà en el web de l'organització un apartat denominat "Portal de Transparència" que inclourà un apartat amb la citada informació.
- * **Correu electrònic.**
Es realitzarà un correu electrònic adreçat al personal professional, proveïdors habituals i col·laboradors/es on se'ls informarà de l'existència del codi de conducta i s'adjuntarà còpia íntegra del mateix o un enllaç que faciliti l'accés al mateix a internet.
Aquest tipus de comunicació es repetirà com a mínim un cop a l'any, tant si el redactat del codi de conducta ha patit alguna modificació com si no.
- * **Entrega del codi de conducta en format paper.**
Es farà entrega del codi de conducta a les persones professionals de l'organització en el moment de la seva incorporació i recollint la seva signatura en prova de la seva recepció.