



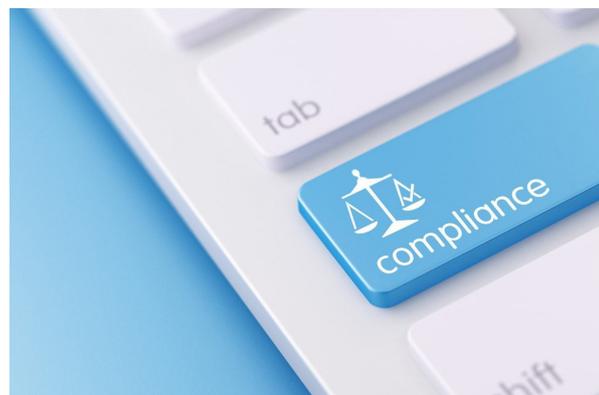
El **COMPLIANCE** es un “conjunto de procedimientos y buenas prácticas adoptados por las organizaciones para identificar y clasificar los riesgos operativos y legales a los que se enfrentan y establecer mecanismos internos de prevención, gestión, control y reacción frente a los mismos”.

En la reforma del Código Penal de 2015 se destacaba especialmente la regulación de la posibilidad de exoneración de responsabilidad penal de la persona jurídica por la existencia previa de “un modelo de organización y gestión que incluya las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos de la misma naturaleza (del que se haya producido) o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión”.

Aun cuando puede resultar cierto que el nivel de riesgo de nuestros centros a incurrir en una responsabilidad penal puede ser bajo, esto no debe llevarnos a la relajación, porque hay determinados tipos que efectivamente podrían producirse dadas las actividades habituales en un centro, y además del riesgo penal, debe valorarse también el riesgo reputacional y la afectación a la imagen del centro o de su titularidad. La mera posibilidad de que pueda darse un supuesto de responsabilidad penal, hace recomendable realizar el esfuerzo de tener un modelo de prevención y cumplimiento.

Ofrecemos:

1. Mapa de riesgos
2. Código de conducta



MAPA DE RIESGOS DE LA FUNDACIÓN ESCOLAPIAS MONTAL



El análisis de qué tipos delictivos pueden suponer un riesgo más o menos real para los centros educativos se concreta en un mapa de riesgos

Este análisis, parte de un marco de Escuelas Católicas, se ciñe a los centros y a las actividades educativas de las diferentes instituciones. En nuestro caso el borrador lo realizaron las Directoras Generales de las tres Fundaciones, luego pasó a trabajarlo y la redacción definitiva el Equipo Institucional (las mismas, más la madre General y Provincial) y ha sido aprobado por el patronato de la Fundación Escolapia Montal, en la reunión del 22 de junio de 2020.

PROPUESTA DE MAPA DE RIESGOS FUNDACIONES ESCOLAPIAS DE ESPAÑA

El análisis de probabilidad de riesgos se va a estructurar en los siguientes niveles, ordenados de menor a mayor en función de las posibilidades de

que ocurran:

GRADO 1	GRADO 2	GRADO 3	GRADO 4	GRADO 5
Probabilidad mínima	Hay alguna probabilidad	Puede ocurrir	Es bastante probable	Casi seguro que ocurre

DELITOS POR BLOQUES	EJEMPLOS O CASOS	PROBABILIDAD	CONSECUENCIAS
Delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores	Abuso	Grado 2, alguna probabilidad	Graves
	Acoso	Grado 2, alguna probabilidad	Graves
	Difusión pornografía infantil	Grado 1, poca probabilidad	Graves
Delitos contra la intimidad y el allanamiento informático	Castigos que transgredan los derechos del menor	Grado 1, poca probabilidad	Grave
	Difusión de teléfonos o mails	Grado 4, bastante probable	Graves
	Difusión de datos bancarios	Grado 4, bastante probable	Graves
	Difusión de imágenes	Grado 4, bastante probable	Graves
Estafas y fraudes	Falsificación documental para conseguir beneficio.	Grado 2, alguna probabilidad	Graves
Insolvencias punibles	Doble contabilidad	Grado 2, alguna probabilidad	Graves
	Incumplimiento de régimen de concierto	Grado 1, poco probable	Graves
	Introducción de virus o datos falsos en el sistema informático	Grado 3, bastante probable	Leves

Daños informáticos	Suplantación de identidad informática	Grado 3, bastante probable	Leves
	Apropiación de contraseñas	Grado 3, bastante probable	Leves
	Entrar en wifis privadas	Grado 3, bastante probable	Leves
Delitos contra la propiedad intelectual...	Copiar trabajos de otras personas sin autorización.	Grado 4, muy probable	Leves
	Piratear programas	Grado 4, muy probable	Leves
	Uso de materiales protegidos (PI)	Grado 3, bastante probable	Leves o graves
Delitos contra la Hacienda pública y la SS	Eludir pagos de tributos, o cuotas de SS de los trabajadores	Grado 1, poco probable	Graves
	Obtener subvenciones falsificando datos de solicitud	Grado 1, poco probable	Graves
	Malversación de fondos públicos	Grado 1, poco probable	Graves
Delito de Prevención de Riesgos laborales	Incumplir la Normativa al respecto.	Grado 3, bastante probable	Muy graves
	Contratación de espacios y servicios sin cumplir normativa	Grado 3, bastante probable	Graves
Delitos contra trabajadores extranjeros	Recibir servicios sin contrato legal	Grado 2, probable	Graves
Delitos de construcción o edificación ilegal	Edificar sin la licencia correspondiente.	Grado 2, probable	Leves

Delitos contra el medio ambiente	Emisiones o vertidos de sustancias altamente contaminantes.	Grado 2, probable	Leves
Delitos contra la salud pública	Trapicheo, tráfico y consumo de drogas	Grado 2, probable	Leves
	Administración de medicamentos sin autorización	Grado 1, poco probable	Leves
	Intoxicación en el comedor por alimentos o agua	Grado 1, poco probable	Graves
	Intoxicación en el comedor por negligencia alergógenos.	Grado 1, poco probable	Graves
Tráfico de influencias	Clases particulares a alumnos del centro por parte de trabajadores.	Grado 2, probable	Leves
	Contrataciones que no siguen el protocolo establecido.	Grado 2, probable	Leves
	Falsificación de notas	Grado 2, probable	Graves
	Sustracción de pruebas y exámenes	Grado 1, poco probable	Graves
Cohecho	Soborno	Grado 1, poco probable	Graves
Incitación al odio y a la violencia	Discriminaciones diversas	Grado 2, probable	Graves



Código de
Conducta



CÓDIGO DE CONDUCTA

0. Introducción.

La Fundación Escolapias Montal es una entidad religiosa de la Iglesia Católica con una misión educadora que se basa en la pedagogía de Santa Paula Montal y San José de Calasanz, que concibe a la persona como un ser singular, social y trascendente, en continuo proceso de crecimiento y maduración, expresado en El Estilo Educativo. Los Centros educativos de la Fundación Escolapias Montal ofrecen una educación integral y armónica para construir una sociedad más fraterna y solidaria, en un mundo que exige una ecología ambiental, económica y social al servicio del bien común.

Por lo señalado, en los Centros de la Fundación los educadores desarrollan una misión de gran responsabilidad para los educandos -normalmente menores de edad- sus familias y para la sociedad en su conjunto, con un alto grado de exigencia.

Las familias que escogen nuestros centros educativos para la educación de sus hijas e hijos esperan que nuestra acción educadora sea congruente con el Carácter Propio (Nuestro Estilo Educativo) que les ofrecemos y que sus hijos encuentren en el Centro elegido un ambiente propicio para su formación integral, que los acoja, respete, les ayude en su maduración, les proteja, y les forme para vivir en sociedad y poner sus capacidades al servicio de la comunidad humana.



La Fundación y los centros, autorizados por la Administración Educativa, tienen también la responsabilidad pública y social de actuar con profesionalidad, objetividad y transparencia, asegurando en su seno comportamientos éticos y, por supuesto, lícitos.

Toda la acción educadora tiene como objetivo el interés superior de los alumnos, especialmente de los menores de edad; su derecho a la educación, una educación integral e inclusiva que promueva todas las dimensiones, las capacidades e inteligencias del alumno; que les capacite para su vida personal, familiar, profesional y para vivir en entornos sociales democráticos.

A lo largo de la historia, también de la historia de la Entidad Titular y de cada Centro, se han ido gestando una serie de normas que conforman el "buen ser" de las/los educadoras y que se encuentran recogidas en instrumentos de muy diversa naturaleza (documentos institucionales, normas, convenios

colectivos, reglamentos de régimen interior, protocolos, etc.), o forman parte de los usos profesionales, o institucionales.

I. NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El propósito del presente Código de conducta no es el de generar normas - pues la mayoría de las que se contemplan ya existen con anterioridad; ni el de recoger en un solo instrumento todas las normas que han de conocer y cumplir los educadores -pues eso excedería su pretensión haciéndolo excesivamente minucioso y prolijo, siendo así, que hay numerosas normas que no tienen una plasmación escrita; sino, más bien, explicitar en un único documento aquellas que conforman el núcleo fundamental de los comportamientos que se esperan y son exigibles a los educadores de la Fundación.

La interpretación de las normas contenidas en el presente Código ha de hacerse respetando los derechos y libertades reconocidos a los educadores de centros educativos privados con carácter propio católico, así como el tipo de relación que une a cada uno de los educadores con la Fundación.

Objeto y finalidad.

El presente Código de conducta (en adelante, Código) contiene las normas de conducta de carácter positivo (hacer) y negativo (no hacer) que han de seguir los educadores de la Fundación... en cuanto tales educadores, todo ello en consonancia con la naturaleza de la actividad educativa, de Nuestro Estilo Educativo, de la elección del Centro por parte de las familias y del profundo respeto debido a cada alumno y a su proceso de maduración. El Código pretende el desarrollo de la actividad educativa en un ambiente positivo de convivencia, confianza y libertad en el que los educadores desplieguen su vocación y se sientan reconocidos.

El Código no afecta a las conductas de los educadores en su esfera privada, salvo que guarden relación con los alumnos del Centro, o tengan una repercusión pública en el seno de la comunidad educativa y sean objetiva y gravemente contrarias a la identidad del Centro, o a la buena fe.

Destinatarios.

El Código afecta a todas las personas que desarrollen su actividad para la Fundación, con independencia de su relación jurídica con la misma: directivos, personal docente, personal no docente, otros empleados, voluntarios,

religiosas, profesionales, capellanes, catequistas, monitores, etc. (en adelante, educadores).

Asimismo, será de aplicación a las empresas de servicios con las que contrate la Fundación y cuyo personal desarrolle actividades para la Fundación y/o sus centros educativos. A tal efecto, se incluirá esta obligación en los contratos que suscriban la Fundación y sus centros con dichas empresas.

Todos los educadores, y el personal de empresas de servicios que tenga contacto habitual con alumnos de los centros, deberán acreditar que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Esta certificación será revisada por la Dirección general cada cuatro años.

II. COMPORTAMIENTOS

De modo general, los Colegios regentados por la Escolapias en España y quienes trabajan en ellos, de cualquier modo que sea, han de proceder de modo positivamente coherente con el fin institucional pretendido, procurando en todo, el bien integral de las personas a las que sirven, y evitando todo lo que de cualquier forma pueda oponerse a él.



En particular, se observarán los comportamientos siguientes:

A. De la Institución Educativa

a) Respeto de sí misma

Deberá, como primera obligación, realizar su misión, preservar, mantener y robustecer su propia identidad y manifestarla claramente a sus destinatarios y a cuantos trabajan en ella; hacerla visible al público en general por todos los medios apropiados. Esto implica en la práctica la formulación periódica y la actuación permanente de acciones estratégicas eficaces, encaminadas a esa finalidad.

b) Con la Iglesia

Los Colegios desarrollarán sus actividades en comunión con la Iglesia y cooperarán en sus planes e iniciativas en su entorno, siendo al mismo tiempo solidarios con las iniciativas de carácter universal de la misma; harán todo lo posible para mantener relaciones cordiales con las

autoridades y organismos de las iglesias locales y con otras Instituciones semejantes de su mismo ámbito.

c) Con la sociedad en general

Desarrollarán sus actividades sin interferencias políticas de ninguna clase. Cualquier relación con gobiernos, autoridades, instituciones y organismos públicos se llevarán a cabo de forma lícita, ética y respetuosa.

Al mismo tiempo, los Colegios han de ser consciente del deber general de cooperar, según su propia naturaleza y posibilidades, al bien común del medio en que están implantados.

De modo particular,

1. Cumplirán fielmente y, en su ámbito, harán cumplir todas las obligaciones que legalmente les corresponden.
2. Se comprometerán a actuar de modo respetuoso con el medio ambiente, observando los procedimientos y prácticas generalmente aceptadas en la materia. Ofrecerán oportunamente, a quienes trabajan en ellos y a sus destinatarios, orientaciones sobre perspectivas, recursos y prácticas compartidas de índole ecológica y sostenibilidad medioambiental; les pedirán comportamientos concretos coherentes con ellas.

d) Con los destinatarios de la actividad

Los destinatarios y beneficiarios de la actividad de los Colegios de la Fundación deben ser considerados el centro al que converjan sus esfuerzos. Los Centros se esforzarán por ofrecer a todos un nivel de excelencia y calidad en sus servicios y formas de gestión.

Este horizonte de excelencia debe ser explícitamente orientado al servicio desinteresado a los demás, especialmente a los más necesitados.

Los Colegios trabajarán por sensibilizar a sus destinatarios en las necesidades de los demás y por suscitar en ellos un compromiso efectivo de solidaridad.

e) Con sus empleados y colaboradores sin perjuicio de aquellos otros deberes que les incumban en razón a su relación con la misma y en consonancia con su Estilo Educativo y Proyecto Educativo, se tendrá:

1. Trato digno y respetuoso con las personas

- 1) El respeto y el trato digno a las personas, así como el rechazo de cualquier actitud vejatoria o discriminatoria, constituyen un principio básico e irrenunciable de actuación.

2) Nadie será discriminado, desfavorecido o beneficiado por su ideología, religión o creencias; su pertenencia a una etnia, raza o nación; su sexo, orientación sexual, enfermedad o discapacidad física o psíquica; por ostentar la representación legal o sindical de los trabajadores; o por el uso de cualquier lengua que sea oficial dentro de cada Comunidad Autónoma, según la legislación establecida, atendidas las circunstancias de cada caso.

2. Garantía de la seguridad y la salud en el trabajo

- 1) Se establecerán condiciones de trabajo que garanticen la seguridad y protejan la salud de quienes trabajan en los Colegios y de sus destinatarios o beneficiarios.
- 2) A estos efectos se aplicará la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo y protección medioambiental; se proporcionará instrucción y formación regular en este ámbito y se llevarán a cabo la vigilancia y el mantenimiento regular de las instalaciones, bienes y equipos.

3. Respeto de las condiciones laborales y de Seguridad Social

- 1) Se respetarán, en todo momento, las condiciones laborales y de Seguridad Social establecidas por las disposiciones legales, convenios colectivos y contratos suscritos, así como los derechos que los empleados tengan reconocidos por los mismos.
- 2) Las políticas de contratación y promoción interna se basarán en criterios de mérito, capacidad y calidad profesional, así como en la sintonía personal de los empleados con la propuesta institucional o ideario de los Colegios.
- 3) Además de la igualdad de oportunidades, se cuidará el desarrollo integral de los empleados y colaboradores, tanto en el aspecto profesional como en el personal, ofreciéndoles la formación y las herramientas necesarias para el desempeño de su actividad.
- 4) Como ayuda a sus empleados y colaboradores, para el mejor desempeño de sus funciones, los Colegios les darán a conocer los documentos básicos que definen su misión, les ayudarán a familiarizarse con ellos y a asimilar su contenido, mediante informaciones y reflexiones periódicas, a fin de que inspiren sus comportamientos.



4. Garantía de libertad sindical.

Se garantizará a los empleados, sin excepción, los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.

5. Fomento de la vida de familia.

Los Colegios promoverán la vida de familia de los empleados y colaboradores. En la medida de lo posible, se habilitarán los cauces necesarios para facilitar la ayuda adecuada (horarios, días festivos, reducciones de jornada o cualquier otra medida de análogo efecto) a quienes tengan a su cargo hijos menores o familiares de primer grado con discapacidad o enfermedades graves.

6. Participación en otras actividades y asociaciones

- 1) Se respetará el derecho de los empleados y colaboradores a participar en cualquier actividad no profesional, siempre que no interfiera en el ejercicio de sus funciones o pueda resultar comprometida la imagen pública de la Institución.
- 2) Asimismo, se reconocerá el derecho de los empleados y colaboradores a participar en asociaciones o partidos políticos u otras instituciones económicas, sociales o culturales, siempre que ello no interfiera el adecuado desempeño de su actividad en el Colegio.

f) Responsables del cumplimiento de estas obligaciones

7. Son responsables del cumplimiento de estas obligaciones, las Escolapias, los que desempeñan cargos de dirección en los Colegios y, en el ámbito que les corresponde, todos los que trabajan o colaboran en éstos.



B. Los empleados y colaboradores con la Institución

8. Comprometidos con la institución. Quienes trabajan y colaboran en los Colegios de Escolapias, conscientes de la importancia de la misión educativo-evangelizadora y de la función social que llevan a cabo, se han de sentir comprometidos con ella. Mantendrán siempre un comportamiento coherente con los valores e ideales que tratan de educar, expresados en su Estilo educativo, respetando los principios y los medios para realizarlos.

- 1) Todos los que trabajan o colaboren en los Colegios deben mostrar con sus actuaciones un comportamiento recto, íntegro e intachable con los directivos, compañeros, subordinados y con los destinatarios y beneficiarios de su misión y evitar cualquier conducta que pueda dañar la reputación de los mismos.

- 2) Deben también esforzarse por mejorar en su persona y en su actividad profesional para promover la excelencia educativa en todos los ámbitos y prestar el mejor servicio a la Institución, a sus compañeros y destinatarios, así como a la Iglesia y a la sociedad.
- 3) Los educadores de la Fundación, especialmente, deben conocer el Reglamento de Régimen Interior donde se contemplan sus derechos, deberes y funciones.

9. Vida privada y conflicto de intereses

- 1) La Fundación respeta la vida privada de cada persona y, por lo tanto, el ámbito privado de sus decisiones, sin perjuicio de la deseable coherencia de vida con su ideario y carácter propio, particularmente, por parte de quienes ocupen puestos de responsabilidad.
- 2) Los empleados no podrán desarrollar actividades profesionales ajenas a la Institución que puedan entrar en concurrencia directa con la actividad de la misma, salvo que cuenten con autorización especial del Equipo de Titularidad, ni por sí mismo ni a través de derivaciones a familiares.

10. Actuaciones públicas. Cuando las personas que trabajan o colaboran en los Colegios de la Fundación, comparezcan en nombre de la Institución en conferencias, jornadas o en cualquier otro acto que pueda tener difusión pública, en particular ante los medios de comunicación, deben ser especialmente cuidadosas en sus manifestaciones, de modo que no se vea menoscabado el carácter propio de la Institución que representan.

11. Información confidencial

- 1) Todos los que trabajan o colaboran en un Colegio de la Fundación se abstendrán de utilizar en su propio beneficio o de comunicar, de cualquier manera, datos, documentos, o, información de carácter estratégico o confidencial, obtenidos durante el ejercicio de su actividad en la Institución.
- 2) El carácter de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en el Colegio. El empleado o colaborador tendrá la obligación de devolver cualquier material confidencial en el momento del cese de su trabajo.

12. Acceso a documentación, datos y sistemas informáticos

- 1) Las personas que trabajan y colaboran en el Colegio no tienen derecho a acceder a información ajena a sus funciones, excepto en su calidad de directivo o persona autorizada para ello. Ningún empleado podrá sacar copias de documentos del Centro o de archivos informáticos, salvo que se requieran por motivos de trabajo.
- 2) Todos los datos y archivos informáticos deberán mantenerse de tal forma que cualquier empleado pueda sustituir a otro en todo momento. Por consiguiente, los archivos deberán estar completos, ordenados y su comprensión deberá resultar sencilla.
- 3) No está permitido, por ningún medio o procedimiento, acceder sin autorización a datos o programas informáticos contenidos en un sistema, o, en parte del mismo, o, mantenerse en él en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo.
- 4) Los documentos y soportes de almacenamiento de datos utilizados en el lugar de trabajo no podrán ser accesibles a personas no autorizadas y, por consiguiente, se guardarán bajo llave. Los ordenadores deberán protegerse mediante la utilización de contraseñas que deberán ser cambiadas con frecuencia.



13. Protección de datos de carácter personal

- 1) Los datos de carácter personal merecen especial protección. Se cumplirá, escrupulosamente, la legislación en la materia.
- 2) En modo alguno está permitido apoderarse, utilizar o modificar, sin autorización, en perjuicio de terceros, datos reservados de carácter personal o familiar que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos, o, en cualquier otro tipo de archivo o registro, así como acceder por cualquier medio a los mismos o alterarlos o utilizarlos en perjuicio del titular de los datos, o, de un tercero.
- 3) Así mismo el personal del centro utilizará única y exclusivamente las redes sociales oficiales del mismo para publicar imágenes y contenidos de las actividades.
- 4) La utilización de la denominación oficial del centro o de la institución, "escolapias", en redes sociales u otros canales de comunicación, implica un mayor cuidado, respeto, prudencia y buen uso de ellos alineado con los fines de la institución.

14. Administración de bienes

- 1) Los directores y responsables de los Colegios deben administrar los bienes temporales con gran diligencia y fidelidad, no como dueños que puedan disponer a su arbitrio de sus propios bienes, sino como mandatarios que deben administrar, conforme a las leyes de la Iglesia y de las Escolapias, los bienes que les han sido confiados.
- 2) Asimismo, todos los directores y responsables de los Colegios deben vigilar cuidadosamente para que en la administración de los bienes y, especialmente, en las inversiones de capital, se cuide la calidad ética, no se falte a la justicia social y se ponga el debido cuidado en promoverla.
- 3) Los administradores de los Colegios cumplirán fielmente con las obligaciones contables. No les está permitido llevar contabilidades distintas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, oculten o simulen la verdadera situación del Colegio; ni dejar de anotar en los libros obligatorios, actos, operaciones o, en general, transacciones económicas; ni anotarlos con cifras distintas a las verdaderas; ni practicar en los libros obligatorios anotaciones ficticias.
- 4) Todos los registros contables deberán estar a disposición de los auditores internos y externos.



15. Blanqueo de capitales

- 1) No está permitido adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes sabiendo que tienen su origen en una actividad delictiva, así como realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona, que haya participado en la infracción o infracciones, a eludir las consecuencias legales de sus actos.
- 2) Asimismo tampoco está permitida la ocultación o encubrimiento de la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre los bienes o propiedad de los mismos, a sabiendas de que proceden de alguna actividad ilícita o de un acto de participación en ella.

16. Utilización de instalaciones, equipos y servicios

- 1) Los bienes de los Colegios de la Fundación están destinados al cumplimiento de sus fines. En consecuencia, sus instalaciones, equipos y servicios se utilizarán exclusivamente para las funciones que les han sido asignadas. Ningún empleado o

colaborador podrá hacer uso de ellos para fines personales, sin la autorización expresa del superior correspondiente.

- 2) Respecto a los equipos informáticos, queda prohibido el acceso a páginas pornográficas, la generación o transmisión de virus, la copia ilegal de software, la descarga de contenidos sujetos a derechos de autor o la distribución de correos electrónicos con fines políticos o comerciales.
- 3) En los medios informáticos se permitirá un moderado uso personal de los mismos que quedará sometido al control de la Institución. El correo institucional se utilizará exclusivamente para la actividad profesional.
- 4) Todos los que hayan trabajado o colaborado en los Colegios tienen la obligación de devolver cualquier equipo o material, que tengan en su poder relacionado con su trabajo o colaboración, en el momento del cese de su relación con la Institución; así como el compromiso de no hacer uso del correo electrónico o firma digital institucional, salvo autorización especial para ello.



C. Los empleados y colaboradores con los destinatarios de la actividad de los Colegios y la sociedad en general

17. Relaciones de respeto a cada persona

- 1) Las personas afectadas por este código de conducta están obligadas a actuar, en sus relaciones, conforme a criterios de respeto, cordialidad, dignidad y justicia, no permitiéndose ninguna forma de violencia, intimidación, hostilidad, humillación, acoso o abuso, ya sea en el orden sexual o meramente personal, ni discriminaciones por razón de ideología, religión o creencias, etnia, raza o nación, sexo, orientación sexual, enfermedad o discapacidad física o psíquica.
- 2) Especial respeto merecen el desarrollo y la dignidad de los menores; han de quedar preservados de cualquier conducta que pueda significar frente a ellos violencia, intimidación, hostilidad, humillación, acoso o abuso, ya sea en el orden sexual o escolar (*bullying*).
- 3) Asimismo, evitarán totalmente contactar con menores a través de Internet, teléfono o cualquier otra tecnología de la información y la comunicación, para proponer o concertar con ellos encuentros con fines sexuales (on-line grooming).

18. Actuación íntegra, veraz y transparente

- 1) Todos los que trabajan o colaboran en los Colegios de la Fundación se relacionarán con sus destinatarios y, en general, con cualquier persona física o jurídica con la que traten, de forma íntegra y transparente, facilitando siempre información cierta, clara y veraz, evitando toda conducta engañosa, fraudulenta y falsa que pueda perjudicar a otro.
- 2) Evitarán toda conducta que implique alterar o simular documentos o contratos, suponer la intervención de personas en un acto que no la han participado o atribuir a las que han intervenido en él declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hayan realizado, así como faltar a la verdad en la narración de los hechos.
- 3) Respetarán las obligaciones que derivan de la propiedad intelectual ajena.
- 4) Todas las personas responsables de recopilar información del Centro y de transmitirla a las autoridades eclesióásticas y organismos, o de plasmarla en forma de anuncios públicos deberán comunicarla, oportunamente, en su totalidad, de manera veraz, abierta, puntual y comprensible.

19. Relaciones con proveedores de bienes y servicios

- 1) Todos los que trabajen y colaboren en los Colegios de la Fundación se relacionarán con los proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética e íntegra.
- 2) La selección de los proveedores de bienes y servicios se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de obtener las mejores condiciones en el suministro, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables. En ninguna circunstancia las relaciones o intereses personales influirán en la adjudicación de un contrato.
- 3) Ninguno de los que trabajen y colaboren en los Colegios podrán, por sí o por persona interpuesta, prometer, ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, favores, beneficios, ventajas o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo. Se exceptúan de esta prohibición los regalos simbólicos habituales que tengan un valor intrínseco mínimo o sean material publicitario o promocional.

- 4) Si se hace una oferta de este tipo a un responsable, empleado o colaborador, éste deberá notificarlo inmediatamente a su superior.
- 5) Cualquier regalo recibido contraviniendo el presente Código deberá ser inmediatamente devuelto y esta circunstancia, será puesta en conocimiento del superior o responsable inmediato. De no ser razonablemente posible su devolución, el regalo se entregará al superior o responsable del Centro, quien lo destinará a fines de interés social.

20. Relaciones con autoridades y organismos públicos. En las relaciones con las Administraciones Públicas, ninguno de los que trabajan y colaboran en los Colegios podrá influir de modo indebido sobre una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública, para obtener de ellos decisiones favorables a la Fundación.

D. Relaciones personales dentro del Colegio

21. Desempeño del trabajo en un ambiente de confianza y libertad

- 1) Todos los empleados y colaboradores contribuirán a generar en el Centro un ambiente de trabajo gratificante y estimulante, en el que sea reconocido el mérito individual y donde se promuevan el respeto mutuo, el intercambio de ideas, la igualdad, el compañerismo e incluso la amistad, favoreciendo así el desarrollo del Proyecto común.
- 2) Se evitará, por tanto, cualquier forma de violencia, intimidación, hostilidad o humillación y acoso o abuso, tanto de orden laboral como sexual, debiéndose prestar especial atención a la integración laboral de las personas con discapacidad.



22. Comportamiento respetuoso

- 1) El respeto debido a los demás obliga a presentarse en el trabajo correctamente vestido, de acuerdo con las normas establecidas, y sin la influencia de alcohol o drogas.
- 2) Han de evitarse las palabras soeces o irrespetuosas para los demás.

3) No está permitido nada relacionado con el cultivo, el tráfico, el consumo de drogas en el Colegio.

4) Está prohibido introducir, vender, exhibir, ofrecer, facilitar o poseer material pornográfico de cualquier tipo en el Centro y/o fuera del mismo.

23. Descubrimiento y revelación de secretos. No está permitido apoderarse, sin consentimiento de la persona, para descubrir sus secretos o vulnerar su intimidad, de papeles, cartas, mensajes de correo electrónico u otros documentos o efectos personales, o interceptar sus telecomunicaciones, utilizar artificios técnicos de escucha, transmisión, grabación, reproducción del sonido o de la imagen, o cualquier otra señal de comunicación.

MEDIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO

- 1. Difusión y comunicación.** Este Código se hará llegar a todos los que trabajan y colaboran en los Colegios de la Fundación, permanecerá publicado en las páginas webs de éstos y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.
- 2. Compromiso.** Las personas afectadas por el presente Código firmarán un reconocimiento de que han recibido un ejemplar del mismo, manifestando que comprenden su contenido y están de acuerdo en su cumplimiento.
- 3. Cumplimiento** de las disposiciones de este Código forma parte esencial de las obligaciones contractuales de los empleados de las Fundaciones Escolapias. El incumplimiento de las normas y pautas de actuación contenidas en este código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal a que pudiera dar lugar, puede motivar la adopción de sanciones disciplinarias conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral.

Nadie podrá solicitar de cualquier persona, a la que sea de aplicación este Código que contravenga lo dispuesto en él.

4. Comité de Observancia

- 1) A fin de garantizar el cumplimiento del Código, existirá, como órgano dependiente del Patronato de la Fundación, un Comité de Observancia compuesto por cuatro miembros nombrados por el mismo para un tiempo determinado: Vicepresidenta del Patronato de la Fundación que preside el comité, un asesor, la Directora



General del ET y un director general de uno de los colegios de la Fundación.

2) Son funciones del Comité de Observancia:

- Estudiar y dar respuesta a las consultas, quejas o comunicaciones que se reciban.
- Tramitar las denuncias que procedan y, en su caso, proponer a la Vicepresidenta del Patronato la adopción de las medidas correctoras procedentes.
- Ordenar la realización de auditorías y evaluaciones del cumplimiento del Código de Conducta, así como elaborar un informe anual que será presentado a la Presidenta del Patronato de la Fundación.
- Promover las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para la oportuna comprensión y puesta en práctica del Código de Conducta en todos los Colegios de la Fundación.
- Proponer a la Presidenta del Patronato las modificaciones convenientes en el Código de Conducta que permitan su adaptación permanente a las nuevas circunstancias y compromisos.

3) Este Comité podrá actuar por propia iniciativa y a instancia o por comunicación de cualquier persona que trabaje en los Colegios de la Fundación o se relacione con ella.

4) A estos efectos las comunicaciones podrán hacerse llegar al Comité a través de cualquiera de los siguientes medios:

Vicepresidenta del Patronato: M. Amelia Ramírez de Nicolás

Correo postal: C/ Palomeque, 2. 50004 Zaragoza

Correo electrónico: educacion@escolapias.es

5. Comunicación de infracciones

1) Como contribución al bien de los Colegios de la Fundación y de cuantos se relacionan con ella, las personas a las que se aplica este Código deberán informar, en primer lugar, al Director General del Centro y más adelante si es necesario, al Comité de Observancia, de las actuaciones contrarias a sus disposiciones de las que hayan tenido conocimiento, en especial, de las que pudieran representar transgresión de leyes o normas generales de obligado cumplimiento o causar daño a alguien.

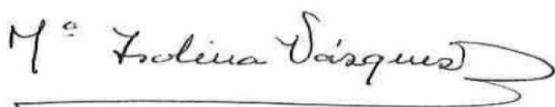
- 2) Las personas que se consideren afectadas por actuaciones contrarias a las disposiciones de este Código, deberán informar, en primer lugar, al Director General del Centro y más adelante si es necesario, al Comité de Observancia los hechos que consideren lesivos.
- 3) La comunicación de posibles infracciones que se efectúen quedan amparadas con el correspondiente deber de sigilo y secreto sobre los informantes.
6. **Supervisión.** En todo caso los Directores Generales de los Colegios también deberán tomar la iniciativa de supervisar regularmente las actividades de sus subordinados.
7. **Revisión.** El Código será revisado siempre que sea necesario para adaptarlo a los futuros cambios legislativos y a las nuevas circunstancias y compromisos que se le planteen a la Provincia.

VIII. Vigencia y seguimiento.

El Código tiene una vigencia indefinida, si bien podrá ser modificado por la Fundación, en función de la evaluación sobre su ejecución o porque sea necesaria o conveniente su adaptación.

Aprobado en Zaragoza, a 22 de Junio de 2020

Firmas:



PRESIDENTA DEL PATRONATO

VICEPRESIDENTA DEL PATRONATO

Anexo I

PROCEDIMIENTO PARA EL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE LAS POSIBLES INFRACCIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

- Las comunicaciones -siempre con la correspondiente identificación de quien las haga- de las posibles infracciones al presente Código por parte de empleados y colaboradores deberán hacerse por escrito, al director General del Colegio en primer lugar y al Comité de Observancia, si se estimara necesario. Recibida la comunicación, directamente o a través del Comité de Observancia, el director o responsable del Colegio procederá a la adopción de las medidas cautelares que considere oportunas dando cuenta de las mismas al Comité, al que remitirá todo lo actuado en el plazo más breve posible.
 1. El Comité de Observancia, si estimara que en los hechos hay indicios de alguna infracción del Código de Conducta, en el plazo de quince días, abrirá una instrucción reservada para su averiguación y comprobación. A este fin, podrá recabar cuantas informaciones, testimonios u opiniones considere necesarios. Las personas a las que afecten estas actividades, tienen los deberes de sigilo, discreción y colaboración, quedando garantizada su indemnidad, así como la de quienes hubieran comunicado la infracción.
 2. Si el Comité de Observancia decidiera el sobreseimiento, toda la información reservada que figure en el expediente deberá ser destruida.
- En la realización de estas actuaciones, que serán siempre adecuadas y proporcionadas a las circunstancias de cada caso, se actuará con total independencia, garantizándose el respeto al derecho de audiencia y a la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
 1. A la vista de las actuaciones realizadas, el Comité de Observancia, en el plazo máximo de diez días, desde la conclusión de la instrucción reservada, propondrá al Equipo de Titularidad de la Fundación la adopción de las medidas que procedan, sancionándose conforme a las normas laborales aquellos incumplimientos o infracciones que constituyan faltas de este orden, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que pudieran concurrir, que habrán de ser puestas de inmediato en conocimiento de las autoridades administrativas o judiciales competentes.

2. En el caso de infracciones cometidas por colaboradores, el Comité de Observancia, en función de la gravedad y reiteración de los hechos, decidirá si hay lugar a una amonestación o se ha de poner fin a la colaboración, sin perjuicio también de las responsabilidades administrativas o penales que pudieran concurrir, que habrán de ser puestas de inmediato en conocimiento de las autoridades administrativas o judiciales competentes.
- Cuando existan responsabilidades administrativas o penales, se colaborará siempre en la investigación de los hechos aportando pruebas a lo largo del procedimiento para esclarecerlas; se procederá cuanto antes a reparar o disminuir el daño causado por la infracción o el delito y se establecerán medidas eficaces para prevenir y descubrir las infracciones que en el futuro pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de cualquier Colegio de la Fundación o de la Provincia Paula Montal pero gestionado por la Fundación.
 1. En el caso de que sea algún directivo quien haya infringido el Código, la comunicación habrá de dirigirse por escrito a la Vicepresidenta del Patronato. Recibida la comunicación procederá a adoptar las medidas cautelares que considere oportunas, dando cuenta de las mismas al Comité de Observancia, al que remitirá en el plazo más breve posible todo lo actuado.
 2. El Comité de Observancia, si percibiera que en los hechos hay indicios de alguna infracción del Código, en el plazo más breve posible, abrirá una instrucción reservada para su averiguación y comprobación. A este fin, podrá recabar cuantas informaciones, testimonios u opiniones considere necesarios.
 3. Si el Comité de Observancia decidiera el sobreseimiento, toda información reservada que figure en el expediente, deberá ser destruida. En otro caso, a la vista de las actuaciones realizadas en los plazos y términos previstos en este Anexo, propondrá a la Vicepresidenta del Patronato la adopción de las medidas o sanciones que procedan.
 4. Contra la decisión adoptada por el Comité de Observancia cabe recurso ante Presidenta del Patronato de la Fundación.
 - En el caso de que una persona física hubiese resultado víctima de algún delito, aparte de establecer cuanto antes las medidas que se estimen más convenientes para reparar o disminuir el daño causado, se le prestará el apoyo necesario a fin de eliminar las secuelas de todo orden que pudieran habersele causado



Entregar a la dirección general.

Anexo II

Fórmula de entrega y recepción del Código de conducta.

D./Dña. _____, con DNI/NIE número _____, con domicilio en _____, C.P. _____, Calle de _____, número _____,

Manifiesto:

Que en esta me ha sido facilitado un ejemplar del Código de Conducta de los Centros educativos de la Fundación, aprobado el 22 de Junio de 2020.

Que he sido informado de su contenido, declaro comprenderlo y me obligo a cumplirlo.

Firmado _____

En _____, a ____ de _____ 2020

