

CODI DE BON GOVERN I BONES PRÀCTIQUES DE GESTIÓ

1. Introducció

La Fundació Pro Vida de Catalunya és una entitat inscrita en el Registre de Fundacions amb el nº 310 i en el d'Entitats i Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya, nº E00204. Vol ser oberta i transparent amb la ciutadania i les administracions. En conseqüència, per tal de rendir comptes i facilitar l'accés a la informació, ha elaborat un portal de transparència.

En aquesta línia, ha assumit el compromís que els membres del patronat, els càrrecs, els treballadors/es i voluntaris/es, compleixin les obligacions previstes per la llei, i que la seva actuació es guiï per principis ètics, de bona conducta i bones pràctiques.

L'elaboració d'aquest Codi de Bon Govern i Bones Pràctiques s'inspira, bàsicament, en les directrius marcades per la Llei 21/2014 del Protectorat de la Generalitat de Catalunya sobre les fundacions i a l'Ordre JUS/152/2018 de 12 de setembre per la qual s'estableix el nivell de subjecció de les fundacions als instruments de transparència, que per a aquesta fundació és el de dimensió reduïda que percep fons públics.

2. Objecte i àmbit d'aplicació

El present Codi de Bon Govern i Bones Pràctiques de gestió, desenvolupa i formalitza els principis que serveixen de guia per a l'actuació del personal de la Fundació, en la planificació i l'execució de totes aquelles activitats a través de les quals es materialitzen les finalitats fundacionals.

El Codi, que recull les principals recomanacions nacionals i internacionals en matèria de bon govern d'entitats sense ànim de lucre i de principis de responsabilitat social fundacional, té per objecte establir els principis, els criteris i les normes ètiques i de comportament que permetin incrementar el nivell d'integritat, de transparència en la gestió i la millora de les relacions i la confiança.

D'ençà en endavant, aquest document esdevé una norma complementària als Estatuts de la Fundació, que juntament amb la legislació vigent constitueixen les normes bàsiques. Aquest codi és d'aplicació a tots i cadascun dels membres de l'entitat. I per tal de refermar el compromís d'aquests envers els principis ètics i de conducta, hauran de signar un document de compromís de compliment, en el moment en què inicien la seva relació amb aquesta.

3. Principis bàsics

La Fundació Pro Vida de Catalunya assumeix un conjunt de principis generals que expressen els seus compromisos en matèria de bon govern, en línia amb els seus valors, que es compromet a respectar:

- *Principi de responsabilitat*

La Fundació Pro Vida de Catalunya es compromet a respectar la legalitat, en especial els drets fonamentals i les llibertats públiques. I en conseqüència, a promoure la consecució de les seves finalitats en un marc d'estricta compliment normatiu, amb criteris de **responsabilitat social** i sota la cultura ètica que es desenvolupa en aquest document.

- *Principi d'integritat*

La Fundació es compromet a exercir les seves funcions amb professionalitat, honradesa i dedicació al servei. Per això, es treballarà amb vocació per l'exemplaritat en les actuacions diàries, la qualitat del servei, i per sustentar la credibilitat. Amb aquesta finalitat, prevaldrà a l'organització, el **coneixement i l'expertesa** entre els seus treballadors.

- *Principi d'imparcialitat*

L'entitat treballarà per evitar qualsevol discriminació per raons de naixement, raça, sexe, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. I en conseqüència, fomentarà el **respecte** i garantirà la igualtat d'oportunitats i d'accés a les seves activitats.

El personal es guiarà per l'objectivitat, amb prevalença pel bé comú; i evitarà sempre l'abús de poder. Únicament s'utilitzaran les potestats amb les finalitats per a les quals li han estat atorgades. El comportament dels treballadors s'emmarcarà en l'**excel·lència i la humanitat**.

- *Principi d'autonomia*

La Fundació es compromet a actuar d'acord als principis d'eficàcia, economia i **eficiència**. Sempre es vetllarà per l'interès general, i s'adoptaran decisions de forma proporcional i amb prudència, per tal de procurar optimitzar els recursos per la consecució de les finalitats fundacionals.

La Fundació s'ajustarà a les normes de contractació vigents i treballarà per cercar l'equilibri financer que permeti la seva independència. A més si escau, rendirà comptes mitjançant auditories externes publicant-ne informació al Portal de Transparència.

- *Principi de col·laboració*

L'entitat també vetllarà per la **millora continua**. En el si d'aquesta, s'impulsarà la innovació, l'ús de les tecnologies i especialment l'autoavaluació.

La Fundació serà transparent i actuarà com a una entitat oberta. A través del Portal de Transparència, la ciutadania podrà conèixer les seves finalitats, activitats, beneficiaris, estatuts i normes de funcionament, entre d'altres. També facilitarà l'accessibilitat i la participació, i protegirà la seguretat de les dades que posseeix per la seva activitat.

D'altra banda, la Fundació es compromet a cooperar amb les administracions públiques, entitats, institucions i empreses pel desenvolupament d'estratègies comunes que reforcin el treball social en favor dels seus beneficiaris. Es treballarà amb l'objectiu de generar sinergies al teixit social de l'entorn perquè es multipliquin els resultats de les iniciatives sense comprometre les diferents identitats.

4. Bon Govern

Obligacions i responsabilitats generals pels càrrecs apoderats de la Fundació

- Tenir una conducta respectuosa, constructiva, cordial, dialogant i col·laborativa.
- Pensar en el bé comú.
- Facilitar els mecanismes d'expressió i comunicació de les inquietuds entre els col·laboradors/es.
- Mantenir una conducta lleial i transparent amb les entitats i institucions amb què col·labora.
- Propiciar el desenvolupament professional i personal dels treballadors/es i voluntaris/es.
- Promoure la formació contínua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement a l'organització.
- Garantir que el personal al seu servei compleix la normativa.
- Garantir la transparència en la contractació pública, l'execució pressupostària, la selecció de personal i la resta de procediments administratius.
- Incorporar criteris de compra ètica i sostenibilitat en els procediments de compres i contractació de serveis i productes.
- Informar a les empreses, entitats de serveis públics i beneficiaris de subvencions d'aquest codi de bon govern.
- Proporcionar informació transparent actualitzada i veraç, així com mantenir-la actualitzada periòdicament.
- Acceptar que la informació proporcionada es faci pública, de conformitat amb la normativa vigent.

Obligacions i responsabilitats segons l'òrgan de govern

La composició i estructura de la Fundació Pro Vida de Catalunya resta pública i actualitzada al seu Portal de Transparència. En aquest apartat es defineix el funcionament de la Fundació Pro Vida de Catalunya, la responsabilitat i obligacions de cada càrrec i l'actitud que s'espera de cadascun.

- **Patronat**

El patronat és l'òrgan de govern i administració de la **Fundació Pro Vida de Catalunya**. La seva composició, designació, renovació, facultats, delegació de funcions i règim de convocatòria ve determinada pel Codi Civil de Catalunya (arts. 332-1 a 332-13) i els Estatuts.

També les seves obligacions i responsabilitats venen prefixades als Estatuts fundacionals. Els seus integrants es reuneixen amb la periodicitat necessària per exercir amb eficàcia les funcions que són assegurar la continuïtat de l'entitat i l'acompliment de la missió. I s'han de comprometre a la seva consecució, així com a vetllar per assolir les finalitats i objectius de la Fundació sota el compliment dels principis fixats al codi ètic de la Fundació, i a planificar i supervisar el camí i desenvolupament de la Fundació.

Els patrons es comprometen a cuidar la imatge pública de la Fundació. Per això, desenvoluparan la seva activitat sota les responsabilitats abans esmentades, aportant experiència i coneixement a la gestió de la Fundació i assumint els compromisos que es puguin derivar de la seva participació en l'òrgan de govern. Tanmateix, guardaran el secret i es mantindran actualitzats en allò que pertoqui per la seva participació activa. A més hauran d'abstenir-se de participar en allò que pugui suposar conflictes d'interessos i comunicar els motius a la resta de patrons; i no podran utilitzar el càrrec per a béns propis.

Les obligacions de diligència i lleialtat dels patrons es concreten en:

- 1) Assistir a les reunions del patronat, comitès i la resta d'esdeveniments que es portin a terme dintre de l'activitat de l'organització.
- 2) Mantenir-se informat sobre la missió de l'organització, les seves polítiques i programes.
- 3) Estudiar l'ordre del dia i el material de suport disponible abans d'assistir a les reunions del patronat o comitès.
- 4) Assumir compromisos d'actuació, així com tasques concretes.
- 5) Col·laborar i ajudar en la captació de recursos.
- 6) Informar els altres sobre la labor de l'entitat.
- 7) Mantenir-se al dia en els aspectes referents a l'àmbit d'actuació de la fundació.
- 8) Complir amb les polítiques de conflicte d'interessos i deures de confidencialitat.
- 9) Exercir el deure de supervisió i vigilància
- 10) Contribuir que el patronat compleixi les seves responsabilitats econòmiques, analitzant i revisant els estats financers de l'entitat.
- 11) Desenvolupar les seves funcions amb independència i imparcialitat.

Per tal d'acomplir-ho, tindran dret a accedir a la informació complementària que desitgin.

Assumpció de les responsabilitats i deures

La signatura d'una carta de compromís per part dels membres del patronat, té per objecte dotar l'acte d'acceptació de més formalitat, de manera que s'evita que la decisió es prengui amb lleugeresa sense sospesar acuradament els compromisos que s'adquireixen.

Responsabilitats

El bon govern es caracteritza per l'estricta separació entre les funcions de govern (*governance*), supervisió i control que corresponen col·legiadament al patronat, i les de gestió (*management*), atribuïdes a la direcció executiva i gerència.

Composició

El nomenament dels candidats a l'òrgan de govern correspon sempre al patronat. Aquest pot encomanar el procés de selecció a diversos dels seus membres i, fins i tot, proposar la constitució d'una comissió específica, la funció de la qual serà seleccionar els candidats i proposar-los a la junta per al seu nomenament. El patronat, els membres designats per complir aquesta funció o la comissió, si s'escau, han de vetllar perquè el procés de selecció dels candidats sigui objectiu i rigorós i promogui la diversitat de coneixements, experiència, i la presència de dones i homes.

Estructura del patronat (Estatuts, arts. 24 a 28)

a) Presidència

Al capdavant de la junta del patronat hi ha la presidència. Aquesta s'ocupa de convocar la junta del patronat, formular l'ordre del dia i dirigir les reunions. Vetlla perquè els membres del patronat rebin la informació necessària, participin de manera activa i es comprometin en les seves tasques.

És missió de la presidència assegurar que participin activament tots els patrons i no quedi ningú exclòs, i quan calgui, gestionar les deliberacions i debats.

Té assignades les adequades funcions i apoderaments per l'òrgan de govern conforme els articles 312-1, 312-13 i 33-2 del Codi civil de Catalunya.

b) Vicepresidència

El càrrec de vicepresident/a és la figura que assumeix el càrrec de presidència quan està transitòriament vacant per renúncia, malaltia o absència.

c) Secretaria

El càrrec de secretaria, és el garant de la legalitat dels acords i procediments. El patronat ha d'estar especialment atent perquè el nomenament per desenvolupar aquestes funcions recaigui en una persona amb prou coneixements legals. És convenient preveure que hi hagi un altre membre del patronat preparat per exercir aquest càrrec quan estigui vacant per renúncia, malaltia o absència.

Funcionament del patronat

Freqüència i assistència a les reunions

El patronat es reuneix amb la periodicitat necessària per poder desenvolupar amb eficàcia les seves funcions i la inassistència dels patrons a les reunions ha de tenir caràcter extraordinari. Els deures de diligència associats al càrrec de patró exigeixen un compliment exigent de les responsabilitats.

Encara que el criteri general sigui la reunió presencial dels membres del patronat, la fundació ha de prendre mesures perquè aquests puguin assistir-hi i participar-hi telemàticament en els cassos que això es justifiqui.

Preparació de les sessions

Per poder exercir amb eficàcia les funcions de govern tots els patrons han d'estar degudament informats i amb l'antelació necessària per poder formar-se un judici. Tots els patrons poden fer efectiu el dret de demanar la informació addicional que considerin necessària sobre assumptes de la competència del patronat. Han de dirigir el seu requeriment a la presidència o a la secretaria del patronat. Qualsevol membre del patronat pot proposar a la presidència la inclusió d'altres punts en l'ordre del dia.

Desenvolupament de les sessions

Per a l'eficàcia de les reunions correspon a la presidència facilitar l'assistència de tots els membres i la seva participació activa en els assumptes objecte d'estudi i discussió.

La funció de la presidència consisteix a aconseguir el compromís i la participació de tots els membres del patronat. La presidència tindrà cura que les deliberacions reflecteixin la pluralitat i riquesa dels diferents punts de vista, que han d'estar sempre presents en la deliberació, i de l'estudi d'assumptes que per naturalesa són opinables.

Les actes del patronat

El patronat i els altres òrgans col·legiats tenen l'obligació legal de reflectir adequadament en acta les seves deliberacions i decisions. Les actes del patronat i altres òrgans hauran de reflectir amb claredat els assumptes proposats per a la seva aprovació i quin ha estat el resultat de votació.

Les actes han de recollir fidelment el que s'ha tractat i acordat en les reunions. Si bé no hi ha un mètode o procediment estàndard per a la redacció de les actes, sí que és convenient recordar que les actes han de:

- 1) Incloure la data, l'hora i el lloc de la reunió.
- 2) Incloure els noms dels assistents a la reunió, els que deleguen el vot en altre assistent, la menció dels absents i el compliment o no del quòrum exigint en cada cas.
- 3) Recollir les delegacions de vot.
- 4) Redactar els punts amb l'ordre amb què es van debatre, i donar a cada punt encapçalament per separat.
- 5) Redactar-los de forma concisa i pertinent. No és necessari escriure tots els detalls cada deliberació, tampoc no ho és registrar assumptes irrellevants relacionats amb temes en qüestió.
- 6) Recollir expressament i per separat els acords.
- 7) Anotar el lloc, l'hora i la data de la pròxima reunió perquè tots els membres estiguin informats per avançat.

Altres òrgans de la fundació

Direcció de la gestió ordinària

És la persona designada pel patronat com a Directora tècnica per portar a terme els acords de l'esmentat òrgan de govern, a fi d'impulsar, dirigir i gestionar les activitats i serveis de l'entitat i representar-la, segons l'acord del patronat, conforme les delegacions i apoderaments que li ha atorgat.

La directora vigilarà per la seguretat i salut dels empleats/des i voluntaris/es, així com l'accessibilitat. També per la prevenció dels riscos laborals i facilitar els mitjans adequats per a treballar, així com el compliment de la legislació de confidencialitat i protecció de dades.

Ha de contribuir a la consecució dels objectius definits als estatuts mitjançant la implantació dels programes d'actuació aprovats pels òrgans de govern i president/a.

Cuidarà de la selecció de personal i que es faci d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. A més vetllarà per l'avaluació periòdica de les necessitats formatives dels empleats/des per tal d'establir els programes precisos perquè desenvolupin les seves competències.

Comissió executiva

És l'òrgan operatiu del patronat que pot reunir-se amb la periodicitat adequada i fer una supervisió i seguiment més continuat del dia a dia de la fundació.

Formen la comissió executiva: el/la president/a, secretari, vocal de finança, vocal de qualitat dels serveis, i la Directora tècnica.

Comissió financera

És l'òrgan operatiu col·legiat per analitzar la situació econòmica, impulsar la promoció de donants i ingressos, analitzar i aconsellar el Patronat i comissió executiva.

Comitè d'auditoria, ètica i control

És l'òrgan que vetlla per l'acompliment del Codi Ètic i del Model de Prevenció de Delictes (MPD) "*Compliance*" de la Fundació.

5. Codi de bones pràctiques

Tot el personal de la Fundació ha d'actuar d'acord aquest reglament, sense oblidar seguir les pautes marcades al Codi ètic de l'entitat. Com a garantia d'aquest compromís, el personal signarà un resum d'allò que es detalla en aquest reglament en iniciar la seva relació contractual amb la Fundació.

En tots els àmbits d'actuació les persones subjectes a aquest Codi han de prendre compromís amb les normes de conducta que s'enumeren a continuació:

- Promoure valors d'inclusió i fomentar els valors de la Fundació.
- Actuar amb integritat, honestat i exemplaritat.
- Treballar amb objectivitat i veracitat.
- Promoure l'excel·lència, la responsabilitat i la professionalitat.
- Tractar a les persones amb atenció i respecte per tal d'oferir un tracte amable, just i igualitari.
- Respondre amb diligència, en cerca constant per la convivència.
- Facilitar el bon entorn laboral.
- Promoure la implicació dels treballadors i de les treballadores.
- Garantir la confidencialitat d'allò que ho requereixi.
- Administrar els recursos amb austeritat.
- Restar obert a rendir comptes de la gestió feta.
- Defensar els interessos de l'entitat.
- Tenir cura de tots els seus recursos de l'organització.
- Garantir la permanència dels documents que ho requereixin explícitament, així com el seu ordre per a la conservació.
- Ser prudent i discret en qüestions internes.
- Controlar l'autenticitat, la integritat i la veracitat de la documentació.
- Actuar de forma transparent.
- Garantir l'accessibilitat i la participació.
- Garantir i facilitar el compliment de la legalitat.
- Garantir al personal i beneficiari/es que puguin exercir els seus drets i obligacions.
- Acomplir les tasques relatives al lloc de feina així com a la jornada establerta.
- Treballar amb adequació a allò que pertoca per la posició ocupada a l'entitat.
- Assumir les responsabilitats derivades del càrrec.
- Respectar els acords del conveni col·lectiu pertinent.
- Mantenir actualitzada la formació i qualificació per exercir el lloc de feina assignat.
- Impulsar la modernització i la millora contínua.
- Fomentar el talent, la participació i la innovació.

- Executar les instruccions dels professionals superiors, sempre que no contradiguin algun dels principis generals.
- Observar les normes sobre seguretat i salut laboral.
- Rebutjar regals.

6. Codi ètic

La Fundació Pro Vida de Catalunya disposa d'un Codi ètic. Com a organització compromesa amb la vida humana, la societat, el medi ambient, la ciutat, etc., i compromesa amb els seus públics: treballadors, beneficiaris/es, col·laboradors, proveïdors, etc.

Es compromet a:

- Prestar una assistència de qualitat i treballar per aconseguir l'excel·lència.
- Ocupar-se de la seguretat, benestar i protecció dels drets dels éssers humans que participin en les activitats de l'entitat.
- Tenir cura de la seguretat i de la satisfacció de les beneficiaris/es ateses en els centres de l'entitat i per la de l'equip humà que la forma.
- Per aconseguir els esmentats fins, compta amb una organització fortament compromesa amb l'ètica i el Dret vigent. Així ho fa constar en el Codi ètic, així com la resta de normatives, informes i processos corporatius propis. Aspirant a complir amb la legalitat i amb tota la normativa de l'ordenament jurídic, respectant els valor constitucionals i vetllant pel seu acompliment. (Veure en portal de transparència. Annex 5)
- Facilitar als/les beneficiaris/es ateses als seus centres el dret a la informació relativa al seu procés d'assistència.
- Ocupar-se del compliment del secret professional, el respecte a la intimitat i per la confidencialitat de les dades dels beneficiaris/es ateses en els nostres centres.
- Assegurar un comportament ètic de tot l'equip humà que té relació amb l'organització i pel compliment dels drets humans, de les lleis civils, penals i administratives locals, autonòmiques, estatals aplicables així com les normes de funcionament intern dels nostres centres.
- Supervisar per la direcció i la comissió executiva del patronat les comunicacions públiques que ofereix la Fundació.
- Mantenir el nivell de competència professional i actualització de coneixements dels professionals de la Fundació per dur a terme les seves funcions.
- Fomentar un comportament respectuós en les relacions internes dels treballadors, i beneficiaris/es, i col·laboradors.
- Promoure la cura, el respecte i l'ús assenyat de les instal·lacions, equipaments, i utilitatge dels nostres centres.

- Rebutjar qualsevol actitud de discriminació a les persones en funció de sexe, ètnia, raça, religió, edat, orientació sexual o qualsevol altre atribut.
- Protegir el medi ambient i fomentar la correcta gestió de residus, el consum responsable i l'estalvi energètic.
- Actuar de forma ètica en totes les actuacions economicofinanceres, així com actuacions en l'àmbit del màrqueting i la publicitat.
- Fomentar la comunicació de l'organització entre tots els grups d'interès utilitzant els canals reservats a aquesta funció.
- Fer un ús responsable dels sistemes de la informació.

Seguiment del Codi Ètic

L'òrgan d'acompliment del Codi ètic, és el Comitè d'auditoria, control i seguiment de la Fundació, integrat per tres membres que vetllen per la deguda aplicació del codi.

Per tal de donar a conèixer la seva existència i garantir la seva àmplia difusió entre tots, el Codi és publicar al Portal de Transparència de la Fundació (Annex 5).

D'altra banda, per mantenir vigent el document normatiu, es realitzaran revisions periòdiques. Per a les diferents actualitzacions es valoraran consideracions i suggeriments de qualsevol dels públics d'interès de la Fundació, interns i externs.

Qualsevol novetat legislativa que faci remissió sobre els preceptes d'aquest Codi ètic, el substituirà fins a la revisió corresponent d'aquest.

7. Altres qüestions que facin conèixer i justifiquin la gestió de bon govern, bones pràctiques i els preceptes legals:

- Els Estatuts són adequats a l'article 3,6è de la Llei 49/2002, de 23 de desembre, de règim fiscal de les entitats sense fins lucratius i d'incentius fiscals al mecenatge.
- La gestió econòmica del patrimoni hi ha estat potenciada per donatius rebuts dineraris, en espècie, i en treball no remunerat dels voluntaris, que la Fundació lliura gratuïtament.
- Es presenta **Informe anual sobre el codi de conducta** de les entitats sense afany de lucre per a la realització d'inversions financeres temporals, segons exigeix l'article 333-10 del Codi Civil de Catalunya, conforme l'Acord de 20.02.2019 del Consell de la Comissió Nacional del Mercat de Valors, compromentent-se a seguir les regles específiques a les que s'han d'ajustar les inversions financeres en base a l'esmentada normativa.
- Es disposa d'un fitxer de protecció de dades actualitzat que compleix amb l'establert al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2015 (GDPR).

- La Fundació disposa de Declaració de titular real conforme els articles 4.1 i 2 de la llei 10/2010, de 28 d'Abril.
- S'han acomplert els requeriments de la Llei 19/2013 (BOE 10.12.13) de transparència i accés a la informació pública.
- S'aplica la transparència, d'acord amb l'article 6 de la Llei 19/2014 de transparència i l'ordre JUS/152/2018, per la que s'estableix el nivell de subjecció de la fundació als instruments de transparència. Veure **Informe de transparència** a www.fundacioprovida.org.
- S'acompleix l'obligació de la Llei 21/2014 (DOGC 31.12.14) del protectorat de les fundacions, per determinar el nivell de subjecció als instruments de transparència referent als ingressos totals de l'entitat, d'origen públic. No ha estat precis certificar/informar l'acompliment el prescrit per l'art. 5.4.
- S'acompleix amb la normativa del Reial Decret 304/2014 (BOE 06.05.2104) sobre blanqueig de capitals, art. 42.
- S'acompleix l'obligació de la Llei 25/2015 del voluntariat (DOGC 07.08.2015), i es disposa de **Programa de voluntariat**, aprovat per l'òrgan de govern.
- Està implementat un **Model de prevenció de delictes (MPD)** i estan nomenats els càrrecs del Comitè d'Auditoria, Ètica i Control de la Fundació Pro Vida de Catalunya.

Organigrama de la Fundació Pro Vida de Catalunya

Consta en el portal de transparència (Annex 8).

Barcelona, 20 de juny de 2022