

Código de conducta

Misiones Salesianas

CONTROL DE VERSIONES	
Febrero de 2024	Borrador I
Abril de 2024	Borrador II
Mayo de 2024	Borrador III
Junio de 2024	Borrador IV
Julio de 2024	Definitivo

INDICE

1.	Introducción	3
2.	Objetivo, destinatarios y alcance.....	4
3.	Principios, normas y directrices orientadoras.	5
3.1.	En relación con la propia organización	5
3.2.	En su relación con los beneficiarios de la actividad propia de la entidad:	14
3.3.	En su relación con el personal de la propia organización	16
3.4.	3.4 Normas específicas para la actividad de Museo	18
4.	Medidas para el cumplimiento del código	19
4.1.	Canal de Denuncia	20
ANEXO DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE MISIONES SALESIANAS.		
	21

1. Introducción

Este Código y los documentos que lo complementen y/o desarrollan serán la base de la cultura de cumplimiento de **Misiones Salesianas**, mediante la que se oriente la actuación de todos sus integrantes en el desarrollo de sus funciones y actividades.

Además, el presente documento representa un elemento fundamental del “Sistema de Cumplimiento o compliance” instaurado en **Misiones Salesianas** y recoge el compromiso de la misma con los principios de ética y transparencia en todos sus ámbitos de actuación

- MISIÓN

Misiones Salesianas es una entidad religiosa cristiana, perteneciente a la Congregación Salesiana en España cuya misión es:

Fortalecer y acompañar la actividad misionera de promoción, protección y educación de la infancia y juventud para favorecer su desarrollo integral, con especial atención a los más vulnerables en los países empobrecidos, promoviendo el compromiso solidario de las personas con el fin de hacerlas copartícipes de la misión y generar cambios para transformar la sociedad.

- VISIÓN

Conscientes del valor y originalidad del carisma Don Bosco queremos ser una entidad que contribuye con calidad en la construcción de un mundo justo, equitativo, inclusivo y sostenible:

1. Fomentando en la infancia y la juventud destinataria de un desarrollo educativo integral en un entorno de alegría y seguridad, dándoles las herramientas para ser personas protagonistas/empoderadas con conciencia ciudadana crítica e integradora.
2. Aplicando el sistema preventivo de Don Bosco y su criterio de intervención educativo/pastoral en todos los contextos de actuación.
3. Implicando a la sociedad en general, especialmente al Movimiento Salesiano, para que participe de una manera efectiva en nuestra misión.
4. Siendo un referente para la sociedad como institución que promueve como motores del desarrollo la educación y la evangelización, generando alianzas estratégicas instituciones, empresas y otras entidades del sector.
5. Asegurando una gestión de calidad y profesionalidad en todos los procesos para aumentar el alcance de la misión.

- **VALORES.**

El sistema preventivo de Don Bosco nos inspira a trabajar con estos valores fundamentales:

- La dignidad de la persona y defensa de los Derechos Humanos
- La solidaridad y subsidiariedad en busca del bien común
- La gratuitad y voluntariado con optimismo, alegría y amabilidad
- La inclusión de todas las personas con vocación de servicio a los más excluidos
- El desarrollo sostenible para una ciudadanía global (universalidad)
- La profesionalidad y transparencia en todas sus acciones con espíritu de familia.

2. Objetivo, destinatarios y alcance.

Elaboramos este Código de Conducta que tiene como **objetivo** establecer una serie de estándares, valores y procedimientos que permitan a todas las personas empleadas y voluntarias tener un marco de referencia para operar y guiarse dentro del trabajo realizado en la organización y que les ayudarán a saber qué hacer ante una situación compleja y cómo protegerse en situaciones que puedan perjudicarles personalmente o a la organización. Asimismo, este código también pretende evitar que las personas utilicen las relaciones de poder desiguales que se puedan generar en su propio beneficio.

Las normas y directrices que se incluyen, junto a las políticas, prácticas laborales y términos de su contratación según la legislación vigente, establecen un marco regulatorio de las responsabilidades y conductas de las personas que desempeñen un trabajo o actividad para la organización, independientemente del lugar donde se encuentren.

El incumplimiento de este código podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias (incluido el despido) y en algunos casos si procede, a posibles acciones judiciales.

Aunque las leyes y costumbres locales pueden cambiar de forma considerable de un país a otro **Misiones Salesianas** es una entidad Internacional por lo que el presente código de conducta está en consonancia con los estándares internacionales y de Naciones Unidas y está sujeto a las leyes internacionales sobre derechos humanos relevantes, independientemente del lugar donde se desempeñe la actividad, y debe ser interpretado de acuerdo con dicha legislación.

Para la consecución de la Misión de **Misiones Salesianas**, cada persona relacionada con la institución y/o sus obras y proyectos asume una serie de responsabilidades y funciones

diferenciadas, en consonancia con la aportación particular de cada uno al proyecto común. Para ello, se hace preciso definir el presente código ético o de conducta en el que se plasme un marco delimitado para el desarrollo de las funciones y actividades de las personas que, de un modo u otro, prestan sus servicios, colaboran o se incorporan a **Misiones Salesianas**.

Las siguientes disposiciones afectan a todas las personas que representen, trabajen o sean voluntarias (nacionales o internacionales) de **Misiones Salesianas** dado que todos ellos desarrollan una labor en nombre de la Institución.

3. Principios, normas y directrices orientadoras.

A continuación, se incluyen las **normas y directrices que toda persona vinculada a la organización debe asumir**, sea como empleado o voluntario (nacional o internacional) de la misma. Se han estructurado en 4 bloques: primero en su relación con la propia organización, en su relación con los beneficiarios de la actividad propia de la entidad, en cuanto a su relación con el personal de la propia organización y un apartado específico para el personal del Museo de **Misiones Salesianas**.

3.1. En relación con la propia organización

1. Los miembros de la junta de gobierno y los profesionales y voluntarios de la entidad cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observarán las previsiones del Código ético, las normas del Sistema de gobierno de la entidad y los procedimientos básicos que regulan su actividad. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por la entidad en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.
2. Los directivos de **Misiones Salesianas** deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los profesionales que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.
3. **Misiones Salesianas** y cualquier persona que trabaje o actúe en su nombre (personal laboral y voluntarios nacionales e internacionales) respetará y acatará las resoluciones judiciales o administrativas que se dicten, reservándose el derecho a recurrir, ante

cuantas instancias fuere oportuno, las referidas decisiones o resoluciones cuando entienda que no se ajustan a derecho y contravengan sus intereses.

4. Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los miembros de la junta de gobierno y los profesionales y voluntarios nacionales e internacionales de la entidad serán la profesionalidad, la integridad y el autocontrol en sus actuaciones y decisiones:
 - a) La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.
 - b) La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de la entidad y con sus principios y valores expresados en el Código ético.
 - c) El autocontrol en las actuaciones y la toma de decisiones, de modo que cualquier actuación que realicen se asiente sobre cuatro premisas básicas:
 - (i) que la actuación sea éticamente aceptable;
 - (ii) que sea legalmente válida;
 - (iii) que sea deseable para la entidad y
 - (iv) que esté dispuesta a asumir la responsabilidad sobre ella.
5. Es obligación de todos los miembros de la junta de gobierno y profesionales y voluntarios nacionales e internacionales de **Misiones Salesianas** informar al órgano de cumplimiento normativo acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que un miembro de la junta de gobierno o un profesional o voluntario sea parte imputada, inculpada o acusada y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como miembro de la junta de gobierno o profesional o voluntario de la entidad o perjudicar su imagen o intereses.
6. **Misiones Salesianas** promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.
7. **Misiones Salesianas** promueve que toda persona contratada o voluntaria de **Misiones** actúe conforme a criterios de respeto, 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.

8. En particular, la entidad **Misiones Salesianas** promoverá la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo.
9. **Misiones Salesianas** rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales. Específicamente, la entidad promoverá medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se consideren necesarias.
10. **Misiones Salesianas** asume el compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con el Pacto Mundial de Naciones Unidas y la Declaración Universal de los Derechos Humanos, cuyo objetivo es la adopción de principios universales en los ámbitos de derechos humanos, derechos laborales, protección del medio ambiente y la lucha contra la corrupción.
11. **Misiones Salesianas** provee a sus integrantes de un **entorno seguro y estable**, protegiendo la Seguridad y Salud de los mismos, identificando los riesgos y minimizando sus consecuencias combatiéndolos en su origen a través de los planes de prevención.
12. **Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral:** la entidad respeta la vida personal y familiar de sus profesionales y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre esta y sus responsabilidades laborales.
13. **Misiones Salesianas** tiene un estricto compromiso de seguimiento y cumplimiento de la normativa y legislación contable, mercantil, fiscal y tributaria aplicable en los territorios donde opera. Este compromiso se basa en los **valores de transparencia, buena fe y cooperación** con la Agencia Tributaria y las autoridades competentes.
14. **Derecho a la intimidad** 1. La entidad respeta el derecho a la intimidad de sus profesionales y voluntarios, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos. 2. Los profesionales y voluntarios, nacionales o internacionales, de la entidad se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la entidad ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto. Tales medios no se facilitan para su uso personal no profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por la entidad en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.

Los profesionales y voluntarios que utilicen sistemas informáticos para el ejercicio de su actividad deberán utilizar claves individuales personales de acceso.

15. **Misiones Salesianas** se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus profesionales y voluntarios, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los profesionales para fines distintos de los legal o contractualmente previstos. Los profesionales y voluntarios de la entidad que por su actividad accedan a datos personales de otros profesionales o voluntarios de aquella, se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de esos datos. El órgano de cumplimiento normativo cumplirá los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal respecto de las comunicaciones que les remitan los profesionales y voluntarios con arreglo a lo dispuesto en el Código ético.
16. **Selección, y evaluación:** 1. **Misiones Salesianas** mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la entidad. 2. **Misiones Salesianas** evaluará a sus profesionales de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo. 3. Los profesionales de la entidad participarán en la definición de objetivos y tendrán conocimiento de las evaluaciones que se les realicen.
17. **Misiones Salesianas** informará a sus profesionales sobre las líneas maestras de sus objetivos estratégicos y sobre la marcha de sus actividades.
18. **Compromiso con la institución:** El personal empleado y voluntario de **Misiones Salesianas** debe estar comprometido con la misión, visión y valores de la organización. Por ello mantendrán siempre un comportamiento acorde con los valores e ideales que promueve, expresados en sus estatutos y documentos institucionales, respetando estos principios y los medios para realizarlos.
19. **Asumir la visibilidad, integridad y reputación institucional:** El personal empleado y voluntario de **Misiones Salesianas** debe ser responsable y coherente con las acciones personales y profesionales en sintonía con los valores de la organización y el código de conducta para la protección de menores y adultos vulnerables y evitar cualquier conducta que pueda dañar la reputación de la misma. Se deben oponer y denunciar actividades criminales, ilícitas o poco éticas y en consecuencia, comunicar a los

responsables de la organización inmediatamente cualquier indicio de corrupción, malversación o sobornos que pudieran existir.

20. **Integridad personal:** Toda persona contratada o voluntaria nacional e internacionalmente de **Misiones Salesianas** deberá presentar previamente a su incorporación el Certificado de Antecedentes Penales y el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Así mismo, se comunicará a la organización cualquier proceso penal personal que se inicie o/y posterior condena.

21. **Conflictos de intereses:** Cada persona empleada o voluntaria debe evitar posibles conflictos de interés, actuando de forma coherente en la vida privada y profesional. Para ello se manifestará cualquier interés financiero, personal o familiar, tal y como se establece en la Política anticorrupción y de gestión de conflictos de intereses establecida en Misiones **Salesianas**. En este sentido, se prohíbe desarrollar actividades profesionales que puedan entrar en concurrencia directa con la actividad que realiza en la misma, salvo que exista autorización expresa para ello. Asimismo, en caso de optar a cualquier puesto ligado a un partido político o administración pública, se deberá comunicar inmediatamente a los responsables.

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de la entidad.

Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada.

Sin perjuicio del mayor detalle ofrecido en la Política anticorrupción y de gestión de conflictos de intereses, **tendrán la consideración de personas vinculadas al profesional las siguientes:**

- a) El cónyuge del profesional o la persona con análoga relación de afectividad.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del profesional.
- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del profesional.
- d) Las entidades en las que el profesional, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley.
- e) Las sociedades o entidades en las que el profesional, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de

administración o dirección o de las que perciban emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

- a) Ser beneficiario de alguna de las actividades de la entidad.
- b) Negociar o formalizar convenios de colaboración o acuerdos de cualquier otra naturaleza en nombre de la entidad con personas físicas vinculadas al profesional o con personas jurídicas en las que el profesional o una persona vinculada a él, ocupe un cargo directivo, sea accionista significativo o administrador.
- c) Ser accionista significativo, administrador, consejero, etc. de proveedores o entidades beneficiarias, directa o indirectamente, de las actividades de **Misiones Salesianas**.

Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de la entidad, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los profesionales de **Misiones Salesianas**.

En relación con los posibles conflictos de interés, los profesionales de la entidad observarán los siguientes principios generales de actuación:

- a) **Independencia:** actuarán en todo momento con profesionalidad, con lealtad a la entidad e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de **Misiones Salesianas**.
- b) **Abstención:** se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la entidad con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- c) **Comunicación:** informarán sobre los conflictos de interés en que estén incursos, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, por escrito, al director de la entidad y al órgano de cumplimiento normativo, el cual evaluará la situación y adoptará las decisiones oportunas, aconsejando, de ser necesario, sobre las actuaciones apropiadas en cada circunstancia concreta. En la comunicación, el profesional deberá indicar:
 - Si el conflicto de interés le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándola en su caso.

- La situación que da lugar al conflicto de interés, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
- El importe o evaluación económica aproximada.
- El departamento o la persona de la entidad con la que se han iniciado los correspondientes contactos.

Estos principios generales de actuación se observarán de manera especial en aquellos supuestos en los que la situación de conflicto de interés sea, o pueda razonablemente esperarse que sea, de tal naturaleza que constituya una situación de conflicto de interés estructural y permanente entre el profesional, o una persona vinculada al profesional, y Misiones.

Dentro de la entidad no podrán realizarse, en ningún caso, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés, salvo previa autorización por escrito del Director de la entidad. El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta haber obtenido la correspondiente contestación a su consulta.

Con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades, antes de aceptar cualquier cargo público se informará de ello al Director de **Misiones Salesianas**, quien, si tiene cualquier duda sobre la compatibilidad del cargo, lo pondrá en conocimiento del órgano de cumplimiento.

22. Actuaciones de carácter público: El personal empleado o voluntario de **Misiones Salesianas** que comparezca en conferencias, jornadas o en cualquier otro acto que pueda tener difusión pública, en particular ante los medios de comunicación, deberá ser especialmente cuidadoso en sus manifestaciones, de modo que no se vea menoscabado el carácter propio de la organización a la que representan.

23. Se rechazarán regalos inapropiados (monetarios o en especie) procedentes de instituciones, personas beneficiarias, donantes, proveedores, etc. que puedan ser entregados como resultado del trabajo en la organización.

En los casos en los que el intercambio de regalos sea una práctica cultural normal, se asegurará de que sean razonables y acordes con las políticas de contratación públicas y se informará en cualquier caso al responsable directo.

24. Información confidencial: Se manejará con extremada confidencialidad cualquier información sensible de la organización, así como cualquier tipo de datos de carácter

personal. Para ello los empleados y voluntarios deberán firmar un contrato de confidencialidad que incluya dichas cláusulas de confidencialidad y el deber de secreto que exige la LOPD. Las personas que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal (en la recogida, en el almacenamiento o en la utilización) están obligadas al secreto profesional respecto de los mismos. También están obligadas a guardarlos y custodiarlos adecuadamente, de forma que alguien no autorizado, no tenga acceso a dichos datos. Por el contrato de confidencialidad los trabajadores y voluntarios se comprometen a no revelar ningún dato, incluso después de finalizada la relación laboral o de voluntariado.

La información no pública que sea propiedad de la entidad tendrá, con carácter general, la consideración de información de uso interno, salvo que se haya clasificado como confidencial o reservada y, en todo caso, estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros salvo que sea en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o funciones y siempre que a aquellos a los que se les comunique la información estén sujetos, legal o contractualmente, a una obligación de confidencialidad y hayan confirmado a la entidad que disponen de los medios necesarios para salvaguardarla.

La obligación de secreto podrá ser dispensada mediante autorización expresa del órgano de cumplimiento de la entidad. Tampoco resultará de aplicación en caso de requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

La información o datos cuya divulgación no autorizada pudiera causar un perjuicio (económico o reputacional) o infringir cualquier requisito regulatorio o legal, dando lugar a la imposición de sanciones o a reclamaciones contra la entidad, será clasificada como confidencial. Cuando se trate de información o datos altamente sensibles o especialmente valiosos, cuya divulgación pudiera causar un perjuicio grave o significativo, será clasificada como información reservada.

Es responsabilidad de **Misiones Salesianas** como persona jurídica y de todos sus profesionales y voluntarios nacionales e internacionales poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información de uso interno, confidencial y reservada registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los profesionales de la entidad guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.

Revelar información confidencial o reservada o usarla para fines particulares contraviene el Código ético.

Cualquier indicio razonable de fuga de información confidencial o reservada para fines particulares deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello al director de **Misiones Salesianas** el cual deberá informar de ello por escrito al órgano de cumplimiento.

En caso de cese de la relación laboral o profesional, toda la información de uso interno, confidencial y reservada será devuelta por el profesional a la entidad, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en cualquier dispositivo electrónico corporativo o personal, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del profesional.

25. **Uso responsable y razonable de los recursos de la organización:** vehículos, instalaciones, material de oficina, ordenadores, móviles e internet, entre otros. Los bienes, activos y consumibles de **Misiones Salesianas** deben estar destinados al cumplimiento de sus fines. En consecuencia, las instalaciones, equipos y servicios de la entidad se utilizarán exclusivamente para las funciones que les han sido asignadas. Ningún empleado o voluntario podrá hacer uso de ellos para fines personales, sin la autorización expresa del responsable directo. No deberán hacer uso de los medios de comunicación de Misiones Salesianas, tales como foros, páginas web u otros, para expresar contenidos, ideas u opiniones o informar de contenidos políticos o de otra índole, ajenos a la actividad de Misiones Salesianas.
26. Misiones Salesianas está comprometida en la **lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo**. Los profesionales y voluntarios **aplicarán las políticas, procedimientos y controles internos adecuados** en materia de diligencia debida, identificación, información, conservación de documentos, control interno, evaluación y gestión de riesgos implementados en Misiones Salesianas, con el fin de prevenir operaciones relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.
27. Misiones Salesianas desarrolla su actividad desde el respeto al medioambiente **comprometido con el cumplimiento de los estándares establecidos en la normativa medioambiental** que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medioambiente.

3.2. En su relación con los beneficiarios de la actividad propia de la entidad:

1. **Mantener relaciones de cordialidad y respeto con los destinatarios de la actividad institucional.** Se actuará, en sus relaciones con los beneficiarios o destinatarios de la actividad de la organización, 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. Especial respeto merecen el desarrollo y la dignidad de los menores, debiendo quedar preservados de cualquier conducta que pueda significar frente a ellos violencia, intimidación, hostilidad, humillación, acoso o abuso.
2. **Personal cooperante y voluntario internacional:** El personal cooperante o voluntario que desarrolle su actividad en alguno de los países con los que **Misiones Salesianas** coopera, respetará las costumbres y usos locales y se relacionará con los beneficiarios de forma íntegra y transparente, facilitando siempre información cierta, clara y veraz, evitando toda conducta engañosa, fraudulenta y falsaria que pueda perjudicar a otro. No mantendrá en ningún caso ningún tipo de relaciones sexuales con menores. Tampoco obtendrá favores, ni mantendrá relaciones sexuales con personas beneficiarias de los proyectos a cambio de ayuda, asumiendo dinámicas desiguales de poder, ni cualquier otra actividad en los países en los que cooperamos que vayan contra la dignidad de las personas locales y que socaven la integridad y credibilidad de Misiones.
3. Facilitarán siempre información cierta, clara y veraz evitando toda conducta engañosa, fraudulenta y falsaria que pueda perjudicar a otro.
4. Evitarán toda conducta que implique alterar o simular documentos o contratos, suponer en un acto la intervención de personas que no la han tenido o atribuir a las que han intervenido en él declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hubieren hecho, así como faltar a la verdad en la narración de los hechos.
5. Se prohíbe expresamente la tenencia, distribución, exhibición o facilitación del acceso a material pornográfico.
6. En el caso de tener que relacionarse con autoridades, instituciones y organismos públicos se llevará a cabo de forma lícita, ética y respetuosa siendo consciente del deber general de cooperar al bien en común del medio en el que está implantada.

7. En las posibles relaciones con la Administración Pública y/o el personal de la Administración Pública, deberán mostrar, en todo momento, el máximo respeto hacia ellos y cumplir escrupulosamente con las resoluciones dictadas. Además, deberán comportarse de tal modo que no induzcan a los anteriores sujetos a violar sus deberes u obligaciones. Prohibiéndose, tajantemente, el ofrecimiento o aceptación de algún tipo de dádiva, retribución de cualquier clase o ventaja indebida.
8. Se prohíbe ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente a través de persona interpuesta, ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio presente o futuro para la empresa, para sí mismo o para un tercero. Tampoco se podrá recibir, a título personal o por medio de tercero, dinero de clientes, colaboradores, proveedores y/o subcontratistas que no se deriven de la relación contractual que exista con ellos. Además de ofrecer o aceptar obsequios, regalos o favores a terceros que puedan influir en sus actuaciones y en la independencia de la toma de decisiones salvo en aquellos casos en los que se caracterice por su valor simbólico o la promoción de la imagen de **Misiones Salesianas**. Se exceptúan de esta prohibición los regalos simbólicos habituales que tengan un valor intrínseco mínimo o sean material publicitario o promocional. Si se hace una oferta de este tipo a un responsable, empleado o colaborador, éste deberá notificarlo inmediatamente a su superior. Cualquier regalo recibido contraviniendo el presente Código deberá ser inmediatamente devuelto y esta circunstancia puesta en conocimiento del superior o responsable inmediato. De no ser razonablemente posible su devolución, el regalo se entregará al superior o responsable de la Institución, quien lo destinará a fines de interés social.
9. La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal.
10. Las personas que trabajan o colaboran con **Misiones Salesianas** deberán ser especialmente cuidadosas en sus manifestaciones en actos públicos (conferencias, jornadas, etc.) y en medios de difusión general, aunque sean de carácter personal si son de público acceso, como blogs, páginas web, redes sociales, prensa escrita o digital, etc., de modo que no sean objetiva y gravemente contrarias al Carácter Propio de la Institución

11. Todos los miembros, empleados y voluntarios que desarrollen su actividad en nombre de **Misiones Salesianas** se comprometen al cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos urbanísticos aplicables. Esto incluye, pero no se limita a, el respeto a las condiciones de uso y edificación, la prohibición de división o segregación del suelo no autorizada, y el mantenimiento de las condiciones de seguridad de los edificios.
12. Todos los miembros, empleados y voluntarios que desarrollen su actividad en nombre de **Misiones Salesianas** se comprometen a actuar de modo respetuoso con el medio ambiente, observando los procedimientos y prácticas generalmente aceptadas, así como la normativa específica sobre esta materia.
13. Todos los miembros, empleados y voluntarios que desarrollen su actividad en nombre de **Misiones Salesianas** se comprometen a actuar de manera responsable y sostenible, asegurando la protección y conservación del medio ambiente y el uso prudente de los recursos naturales. Promoviendo la eficiencia energética, la reducción de la huella de carbono, el reciclaje y la gestión adecuada de los residuos que puedan generarse por su actividad.

Alineados con las principales entidades de acción humanitaria, humanidad, imparcialidad, neutralidad, independencia, voluntariado, unidad y universalidad son los Principios Fundamentales que rigen en las actividades que **Misiones Salesianas** desarrolla en ayuda de personas necesitadas en conflictos armados, desastres naturales y otras situaciones de emergencia.

3.3. En su relación con el personal de la propia organización

1. **Desempeño del trabajo en confianza y libertad.** Todos los empleados y voluntarios de **Misiones Salesianas** contribuirán a generar en la institución un ambiente de trabajo gratificante y estimulante.
2. **Tratar a todas las personas de la organización con respeto y dignidad,** rechazando cualquier actitud vejatoria y contribuyendo a generar un ambiente de buen compañerismo y no discriminación por ideología, religión o creencias, pertenencia a una etnia, raza o nación, sexo, orientación sexual, enfermedad o discapacidad física o psíquica. Se evitará, cualquier forma de violencia, intimidación, explotación, 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. Se deberá

denunciar cualquier tipo de acoso, discriminación, intimidación, explotación o abuso de poder que deberá ser notificado de manera inmediata a las personas responsables de la organización o a través de los mecanismos de denuncia confidenciales pertinentes.

3. Se prohíbe expresamente la tenencia, distribución, exhibición o facilitación del acceso a **material pornográfico**.
4. Todos los empleados y voluntarios han de esforzarse por ser **objetivos en la valoración del trabajo de otros profesionales** de **Misiones Salesianas**, respetando sus opiniones, absteniéndose de realizar comentarios peyorativos sobre los mismos, y haciendo uso de los cauces establecidos para manifestar posibles desacuerdos con su actuación. La expresión o denuncia de tales discrepancias sólo podrá tener como finalidad la de procurar el adecuado funcionamiento de la actividad de la **Misión Salesiana**.
5. Todos los empleados y voluntarios de **Misiones Salesianas** evitarán introducir, reproducir, distribuir, descargar y poner a disposición de terceros **programas informáticos sin licencia y no autorizados** o cualquier tipo de obra/material sujetos a derechos de propiedad intelectual en perjuicio de terceros, sin previa autorización, así como el respeto a los derechos de propiedad intelectual en relación con su propio Know-how, diseños, proyectos, trabajos, sistemas informáticos, manuales, documentación, información o proyectos
6. Respetar los **derechos de propiedad intelectual e industrial** en relación con su propio Know-how, diseños, proyectos, trabajos, sistemas informáticos, manuales, documentación, información, proyectos o trabajos de alumnos. De este modo, el resultado de las obras o contenidos realizadas por **Misiones Salesianas** en ejercicio de sus funciones y dentro de su actividad, serán propiedad de la entidad titular.
7. No utilizar el **nombre, imagen, logo o marca de un tercero** sin la correspondiente autorización o hasta que no se haya comprobado que no existe ningún derecho de propiedad industrial previo, registrado a favor de un tercero.
8. Todo empleado y voluntario, nacional o internacional, de **Misiones Salesianas** buscará la **transparencia, corrección y la cordialidad** en el trato, evitando situaciones inapropiadas que puedan inducir a malas interpretaciones o las muestras de afecto y de empatía cuando puedan prestarse a ambigüedades, situaciones confusas, o llegar invadir la intimidad de la otra persona.
9. Todo empleado y voluntario de **Misiones Salesianas** cuidará el lenguaje verbal y no verbal para no herir la sensibilidad de los menores con expresiones o gestos inapropiados, soeces o de connotaciones sexuales.

10. Facilitarán siempre **información cierta, clara y veraz** evitando toda conducta engañosa, fraudulenta y falsaria que pueda perjudicar a otro.
11. Evitarán toda conducta que implique **alterar o simular documentos o contratos**, suponer en un acto la intervención de personas que no la han tenido o atribuir a las que han intervenido en él declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hubieren hecho, así como faltar a la verdad en la narración de los hechos
12. **Consumo de alcohol y drogas o tráfico de las mismas:** En ningún caso se podrá consumir alcohol ni estupefacientes en las dependencias de **Misiones Salesianas**, ni trabajar bajo los efectos de los mismos, ni favorecer o facilitar el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

3.4. Normas específicas para la actividad de Museo

Misiones Salesianas manifiesta su adhesión al Código Deontológico ICOM y a cuantas normas inspiran el mismo.

Particularmente, el personal del Museo de **Misiones Salesianas**, además de dar cumplimiento a lo dispuesto en los apartados anteriores en el desempeño de sus funciones, atenderán a los principios establecidos en el citado Código, así como a los principios de conducta personal y de educación preventiva de Don Bosco que, a título enunciativo y no limitativo, son los siguientes:

- **Conocer la legislación vigente** tanto en lo que se refiere a normas nacionales e internacionales como en cuanto a las disposiciones propuestas por la Congregación Salesiana en materia de Museos.
- Actuar con **responsabilidad profesional** siguiendo las políticas y procedimientos de la Institución, pudiendo oponerse a prácticas que estimen perjudiciales para un museo o para la profesión, o contrarias a la deontología profesional. Del mismo modo, deben evitar cualquier actividad o circunstancia que pueda acarrear la pérdida de datos académicos y científicos.
- Respetar los **principios deontológicos** fundamentales aplicables a la profesión en su conjunto.
- Promover la investigación sobre las colecciones, así como su protección y la utilización de información relacionada con ellas.
- **Tráfico ilícito.** No contribuirá jamás, directa o indirectamente, al tráfico o comercio ilícitos de bienes naturales o culturales.

- **Confidencialidad.** Debe proteger la información confidencial obtenida en el desempeño de sus funciones, así como con respecto a la información relativa a la seguridad del museo y de las colecciones y locales privados que visite en el desempeño de sus funciones, a excepción de la obligación legal de colaborar con las autoridades policiales u otras autoridades competentes.
- El personal del museo no deberá participar ni directa ni indirectamente en el comercio (compra o venta con ánimo de lucro) de bienes del patrimonio cultural y natural.
- Conflictos de intereses. En caso de que surja cualquier otro conflicto de intereses entre una persona y el museo, deben prevalecer los intereses de este último.

4. Medidas para el cumplimiento del código

Difusión y comunicación: Este Código se hará llegar a todos los empleados, voluntarios y colaboradores de **Misiones Salesianas** y permanecerá publicado en la página web de la entidad, siendo objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

Compromiso: Las personas a las que sea de aplicación el presente Código firmarán un reconocimiento de que han recibido un ejemplar del mismo, manifestando que comprenden su contenido y aplicabilidad.

Cumplimiento: El cumplimiento de las disposiciones de este Código forma parte esencial de las obligaciones contractuales de los empleados y voluntarios de organización, de modo que, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de las normas y pautas de actuación contenidas en él puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral.

A este respecto, el incumplimiento grave o reiterado de las normas contempladas en el presente Código supondrá la pérdida de la confianza en el personal y la consecuente decisión de extinción de la relación laboral o de cualquier otro tipo, por transgresión del deber de la buena fe.

Las funciones de supervisión, vigilancia y control del cumplimiento del presente Código de Conducta recaen en el **órgano de cumplimiento normativo**, órgano colegiado de alto nivel, de carácter multidisciplinar y que goza de poderes autónomos de iniciativa y control. Cabe destacar que será el **órgano de cumplimiento** de la entidad el responsable último de velar y evaluar el

cumplimiento del presente Código de Conducta. El **órgano de cumplimiento** estará formado por tres personas, nombradas por la Junta de Gobierno por períodos de tres años, renovables de forma indefinida.

A fin de garantizar el cumplimiento del Código, **el órgano de cumplimiento de Misiones Salesianas será el responsable de:**

1. Estudiar y dar respuesta a las consultas, quejas o comunicaciones que se reciban.
2. Tramitar las denuncias que procedan y, en su caso, la adopción de las medidas correctoras procedentes.
3. Ordenar, si lo estima oportuno, la realización de auditorías y evaluaciones del cumplimiento del Código de Conducta.
4. Promover las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para la oportuna comprensión y puesta en práctica del Código de Conducta en todas las personas empleadas o voluntarias de **Misiones Salesianas**, incluyendo el Plan de Acogida tanto de personal contratado como voluntario.
5. Proponer las modificaciones en el Código de Conducta que permitan su adaptación permanente a nuevos compromisos y circunstancias.

4.1. Canal de Denuncia

Misiones Salesianas cuenta con un canal de denuncias con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el Código ético.

El canal de denuncias es un canal habilitado para comunicar conductas que puedan implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación, en particular las del presente Código ético, o para consultar dudas que pudieran surgir sobre su interpretación.

Las comunicaciones se remitirán, preferentemente, a través de la dirección web <https://misionessalesianas.canaldenuncias.com/misionessalesianas>. El receptor de estas comunicaciones será, en todo caso, el **Órgano de Cumplimiento Normativo** de Misiones Salesianas. De manera particular, Misiones Salesianas cuenta con una Política general y un Protocolo de gestión del canal de denuncias, en el que se establecen, respectivamente, los principios rectores y el procedimiento a seguir para la recepción, tramitación, investigación y resolución de las comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información.

Misiones Salesianas agradece la participación de sus integrantes y su seguimiento y aplicación para cumplir con el compromiso de ética y cumplimiento normativo.

**ANEXO DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE MISIONES
SALESIANAS.**

En _____, a _____ de _____ de 20____

Yo _____, profesional, voluntario o colaborador **Misiones Salesianas**, mediante la firma de este documento DECLARO:

- Que **Misiones Salesianas** me ha hecho entrega de su CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA.
- Que los datos que constan en la presente declaración se corresponden con la realidad.
- Que me comprometo a cumplir, actuar y difundir en todo momento y en el desempeño de mis responsabilidades y actuaciones, tanto dentro de la entidad como en mis relaciones laborales con terceros las directrices, prohibiciones y valores recogidos en el Código de Conducta.

FDO: _____

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de Protección de Datos, el Reglamento (UE) 2016/679 (en adelante RGPD) y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación, **Misiones Salesianas** tratará sus datos con la finalidad de gestionar correctamente y remitir comunicaciones que puedan serle de interés. Sus datos podrán ser conservados el tiempo mínimo necesario para la correcta prestación del servicio, y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.

En ningún caso cederemos sus datos a terceros, salvo autorización expresa u obligación legal.

Podrá ejercitar, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas. Si considera que no tratamos sus datos de manera correcta, podrá acudir a la AEPD, www.aepd.com

Misiones Salesianas y el personal encomendado, en calidad de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporcione, está obligado a guardar secreto profesional, salvo en los casos en los que lo establezca la ley, no pudiendo ceder ni comunicarlos a terceros sin consentimiento del titular y serán tratados con las prevenciones impuestas por la Ley a favor del interesado.