

03

Eixos — d'Identitat

Política de
les entitats



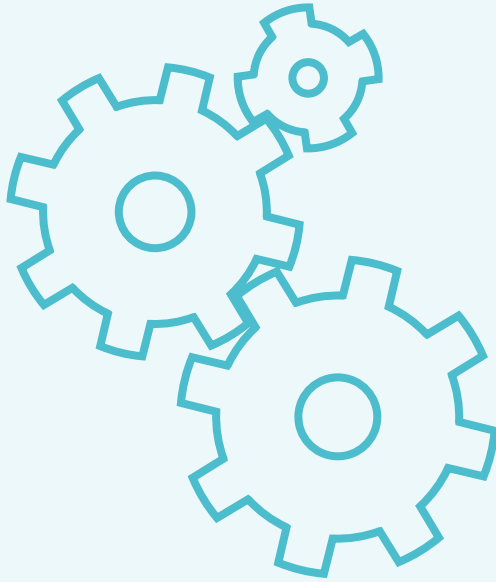
Aquestes polítiques han estat aprovades en cada un dels patronats i consells directius de les entitats per formen part de la xarxa Plataforma Educativa i tenen vigència des de la seva data d'aprovació al patronat.

Data de publicació 4a edició: Febrer de 2024

Disseny de la publicació: Plataforma Educativa

Impressió: Format Digital

L'obra s'ofereix segons els termes de llicència pública de creative commons (d'ara endavant "ccpl" o "llicència"). L'obra està protegida per la llei espanyola de propietat intel·lectual o qualsevol altra norma aplicable. Queda prohibit qualsevol ús de l'obra diferent del que autoritzi aquesta llicència o disposin les lleis de propietat intel·lectual. L'exercici de qualsevol dret sobre l'obra comporta que accepteu les limitacions i obligacions d'aquesta llicència i hi consentiu. El llicenciador us cedeix els drets continguts en aquesta llicència, sempre que n'accepteu les condicions que hi són presents.



*Per canviar el món
comença per canviar-te
a tu mateix.*

Gandhi



| | | |
|-----------|--|----|
| 1 | Òrgans de govern | 7 |
| 2 | Transparència i informació | 10 |
| | 2.1 Informació rellevant i rendició de comptes | |
| | 2.2 Balanç social | |
| | 2.3 Pàgina web de l'Organització | |
| 3 | Finances | 12 |
| 4 | Ètica i prevenció de riscos penals | 14 |
| 5 | Recerca de fons | 16 |
| 6 | Recursos Humans | 18 |
| 7 | Treball a distància | 21 |
| 8 | Formació | 23 |
| 9 | Cura vers els i les professionals..... | 25 |
| | 9.1 Desconnexió digital | |
| 10 | Diversitat i Igualtat | 29 |
| 11 | Principis feministes | 33 |
| 12 | Comunicació | 35 |
| 13 | Qualitat | 37 |
| 14 | RSC i Medi Ambient | 39 |
| 15 | Criteris de selecció de proveïdoria..... | 42 |
| 16 | Innovació..... | 45 |
| 17 | Nous projectes, socis i sòcies col·laboradores i contraparts | 47 |
| 18 | Participació en la governança | 51 |



| | | |
|------|---|----|
| 19 | Voluntariat | 52 |
| 20 | Model Teòric i d'intervenció social | 54 |
| 21 | Política del Bon Tracte vers la Infància | 55 |
| 22 | Disposicions finals | 67 |
| 23 | Peus de pàgina | 68 |
| 24 | Annexes | 69 |
| 24.1 | Òrgans de Govern | |
| 24.2 | Política de compliment i prevenció de riscos penals | |
| 24.3 | Treball a distància | |



Àmbit d'aplicació i sistema d'actualització

Aquest document és un recull de totes aquelles polítiques que té establertes Plataforma Educativa i que subscriuen les entitats que en formen part. Aquestes s'articulen per vetllar pel bon funcionament de cada organització i són aprovades en els patronats corresponents. A partir d'aquesta aprovació aplica a tots els i les membres del patronat de cadascuna de les Organitzacions així com a l'equip directiu de les mateixes que alhora són les persones responsables de vetllar per la seva aplicació en el dia a dia de cada un dels serveis i programes que es porten a terme.

Aquesta política té una vocació participativa, que implica una constant avaluació, evolució i millora, i que s'enriquirà a través de les aportacions realitzades mitjançant espais participatius de treball interdisciplinari i interorganitzacional.

Les actualitzacions són aprovades per l'Òrgan de Govern de cada Organització membre.

Òrgans de govern

El Patronat o Consell d'Administració, (en funció del tipus d'entitat jurídica) actua com l'òrgan de govern, no és un òrgan de gestió. Cal que es preocupi i ocupi de la formulació de l'estratègia, que en faciliti/possibiliti la posada en pràctica i en controli els resultats, en base als principis generals en matèria de bon govern. En endavant la definició de "Patronat" representa les diferents fórmules jurídiques d'òrgan de govern de Plataforma Educativa.

El respecte a l'ètica i a les Lleis ha d'inspirar l'actuació dels qui integren l'Organització, la qual cosa implica actuar amb la diligència d'una bona administració.

Les i els membres de l'òrgan de govern han d'exercir els seus càrrecs gratuïtament, sense perjudici del dret a ser rescabats de les despeses, degudament justificades, que els ocasioni l'exercici de la seva funció, sempre d'acord amb criteris d'austeritat i eficàcia.

El patronat ha de vetllar per evitar els conflictes d'interessos, definits com una situació en la que l'interès personal, econòmic o institucional d'una persona membre del patronat, de la direcció o professional de l'entitat amb responsabilitats pot influenciar indegudament o interferir en el judici, responsabilitats i presa de decisions d'aquestes persones en relació amb els interessos de les Entitats de Plataforma Educativa.

Els conflictes d'interessos són situacions que requereixen ser gestionades amb publicitat i transparència, per aquest motiu Plataforma Educativa adopta les següents resolucions i mecanismes:



- Les persones membres de l'òrgan de govern, no poden intervenir en la presa de decisions o l'adopció d'acords en els assumptes en què tinguin un conflicte d'interessos amb la persona jurídica.
- Les persones membres dels òrgans de govern de les persones jurídiques han de comunicar a l'òrgan qualsevol situació de conflicte, directa o indirecta, que tinguin amb la persona jurídica. Abans que l'òrgan adopti un acord en el que hi pugui haver un conflicte entre un interès personal i l'interès de la persona jurídica, la persona afectada ha de proporcionar a l'òrgan la informació rellevant i cal que s'abstingui d'intervenir en la deliberació i la votació.

S'equipara l'interès personal, a l'efecte d'apreciar l'existència d'un conflicte d'interessos, l'interès personal de les persones següents:

- Pel cas que es tracti d'una persona física, el o la de cònjuge, el d'altres persones amb qui estigui especialment vinculada per llaços d'afectivitat, el de les seves persones parents en línia recta sense limitació i en línia col·lateral fins al quart grau de consanguinitat o el segon d'afinitat, i el de les persones jurídiques amb les que es portin a terme funcions d'administració o amb les que hi constitueixi, directament o per mitjà de terceres persones, una unitat de decisió, d'acord a la legislació mercantil.
- Pel cas que es tracti d'una persona jurídica, el de les seves persones administradores o apoderades, el de les sòcies de control i el de les entitats que formen una unitat de decisió, d'acord a la legislació vigent.

Si existeix un conflicte d'interessos entre l'entitat i alguna persona integrant d'algun dels seus òrgans, cal procedir d'acord amb el redactat anteriorment, i si s'adopta l'acord o s'executa l'acte en qüestió,



cal comunicar-ho al protectorat de la Generalitat de Catalunya en el termini de 30 dies.

El patronat i les persones que estiguin especialment vinculades, segons el que s'ha exposat anteriorment, no poden subscriure amb l'entitat, sense l'autorització prèvia del Protectorat, contractes de compravenda o lloguer de béns immobles o béns mobles d'extraordinari valor, de préstec de diners, ni de prestació de serveis retribuïts.

Transparència i informació

El patronat establirà els continguts de la informació relativa a l'entitat que s'ha de facilitar al públic en general. La transparència és un bé públic essencial que cal defensar si es vol augmentar la confiança de la societat en el sector fundacional.

2.1 INFORMACIÓ RELLEVANT I RENDICIÓ DE COMPTE

Cada Entitat membre donarà a conèixer a la societat els seus fins, les seves activitats i les persones beneficiàries de la seva actuació. Igualment, farà públics els seus estatuts i les presents normes, així com la composició dels seus òrgans de govern i el seu equip directiu, mitjançant una informació actualitzada i veraç.

La pàgina web és l'instrument fonamental per a la comunicació i la publicació de les actuacions de l'entitat i en l'apartat Transparència es disposarà de tota la informació que la organització estimi pel compliment de rendiment de comptes a la societat.

2.2 BALANÇ SOCIAL

El balanç social és el document que recull els resultats i l'avaluació dels diferents aspectes que integren la responsabilitat social de l'Entitat.

El balanç social ha de ser alhora un instrument de gestió per planificar, organitzar, dirigir i avaluar en termes quantitius i qualitius l'activitat social de l'Entitat en un període determinat, i ha de permetre definir polítiques, establir programes i racionalitzar l'efectivitat de les inversions socials.



El patronat és responsable de l'elaboració del balanç social de l'Entitat basat en un sistema d'indicadors objectius (medi ambient, relacions amb la comunitat, prevenció de la salut, prevenció de riscos, etc.) i quan no sigui possible, mitjançant una valoració subjectiva, que registri periòdicament els elements que l'integren.

2.3 LA PÀGINA WEB DE L'ORGANITZACIÓ

El patronat és responsable que es mantingui actualitzada la pàgina web de la cada Entitat i que es coordini el seu contingut amb el que resulti dels documents, així com d'aquells continguts que vinguin marcats per la normativa aplicable.

El contingut mínim que figurarà en la pàgina web de la Fundació és:

- » Els estatuts.
- » Les principals línies estratègiques d'actuació.
- » El Codi de bones pràctiques en govern, transparència i rendiment de comptes.
- » Les memòries anuals d'activitats.
- » El balanç social.
- » Els òrgans de govern i la seva composició.
- » L'estructura organitzativa.
- » Les adreces de contacte a les que es pot adreçar el públic en general.
- » Tota la informació requerida segons la Ordre de transparència JUS/152/2018.
- » Tota aquella altra documentació que el patronat cregui rellevant.

3

Finances

Amb la finalitat de garantir la seva pervivència i sostenibilitat dels recursos, amb una gestió rigorosa, optimitzada, complementària i transparent, exponenciant així l'acció a un major nombre de persones ateses, es promourà una gestió que garanteixi l'autonomia financera, aplicant procediments d'aprovació de despeses presidits per l'austeritat i amb criteris de selecció de proveïdoria, incorporant sempre que sigui possible criteris socials i criteris d'economia social.

Fem de les finances una eina d'optimització i multiplicació de l'acció desenvolupada, per tal de treballar per a la sostenibilitat, diversificant les fonts de finançament i els recursos, gestionant-los amb rigor, optimització i complementarietat, per tal d'obtenir el màxim rendiment amb la mínima acció incidint positivament vers l'entorn.

Relatiu a la sostenibilitat, en cas que sigui necessària la construcció d'un nou equipament, aquest estarà suficientment finançat per les parts col·laboradores, i no obligarà a l'entitat a assumir un endeutament superior al que pot sostenir el servei a desenvolupar-hi. Vetllem perquè el dia a dia del nou servei sigui sostenible econòmicament per cadascun dels seus conceptes.

Així com, en el supòsit que a l'inici del projecte sigui necessari un recolzament econòmic per part de l'entitat, aquest estarà quantificat i emmarcat en el temps, i en cap cas serà superior al que l'organització pot sostenir, segons el fons de maniobra disponible en aquell moment.

L'equip directiu vetllarà per a portar a terme aquesta planificació reportant-ne al patronat.



Els comptes anuals, que comprenen el balanç de situació, el compte de pèrdues i guanys, l'estat de canvis en el patrimoni net, l'estat de fluxos d'efectiu i la memòria corresponents a l'exercici, seran auditats anualment a través d'una empresa auditora externa.

Ètica i Prevenció de Riscos Penals

Plataforma Educativa creu en el debat ètic i en la necessitat que darrera de la nostra acció es produeixi reflexió i balanç més enllà dels resultats educatius o materials. Disposem d'un Codi Ètic que s'actualitza en base a les aportacions que es van rebent. A tal efecte es potenciar la constitució de grups de reflexió ètica. Creiem que darrera la intervenció professional amb persones, també cal el balanç ètic d'allò que fem i del com ho fem.

Per altra banda, tant en el marc d'atenció a les persones com en el marc del què fan les persones de l'organització, generarem el mecanisme per vetllar que les decisions i accions dels òrgans de Govern i dels càrrecs amb responsabilitat directiva o de gestió, així com totes aquelles persones que puguin intervenir a l'entitat, incloses empreses proveïdores, estiguin dins el marc legal i en cap cas es generin riscos de responsabilitat penal per a l'Entitat. Disposem d'un Mapa de riscos i d'un Pla de prevenció de riscos penals.

La nostra voluntat vers la prevenció de riscos penals es troba més detallada en el document Annex 22.2. "Política de compliment i prevenció de riscos penals", document que recull la voluntat i compromís de les entitats que conformen Plataforma Educativa d'actuar conforme a la Llei, evitant en tot moment la perpetració de qualsevol delictes penal, recollint els principis generals d'actuació del model de prevenció de riscos penals (o mapa de riscos), els fonaments d'aquest, i la informació relativa a l'òrgan de vigilància i control de l'entitat.

Com una de les principals categories del frau, la corrupció i el suborn apareixen quan patronat, equip directiu, plantilla o persones ateses,



fan ús de pràctiques no ètiques per a l'obtenció d'algun tipus de benefici directe o indirecte per a la organització o per a si mateixos o mateixes. Plataforma Educativa actua per prevenir un dels majors riscos en les relacions professionals, com a part de l'anomenada política anticorrupció per prevenir i eradicar tals riscos. Totes les persones vinculades a Plataforma Educativa, ja sigui patronat, plantilla o parts col·laboradores, i en totes les seves relacions, molt especialment amb les institucions públiques, tot tipus d'administracions, partits polítics, sindicats o fundacions vinculats als mateixos, hauran d'actuar conforme a les normes i disposicions estatals, autonòmiques i internacionals per a la prevenció de la corrupció i el suborn, entre les quals es troben especialment les disposicions del Codi Penal. És per això que disposem d'un Pla de prevenció dels riscos penals així com un Codi de Conducta que vetlla per evitar situacions d'incompliment i les seves conseqüències penals.

Plataforma Educativa es posiciona contraria a influir sobre la voluntat de les persones, físiques o jurídiques, alienes a Plataforma Educativa, per obtenir qualsevol tipus de benefici. Rebutja qualsevol pràctica que s'aparti de l'ètica professional, quedant prohibida qualsevol acció o omissió que passivament o activament tracti d'exercir aquesta influència, no permetent tampoc que terceres persones les usin en les seves relacions, per això tenen un òrgan extern de seguiment i control al qual tothom s'hi pot adreçar de manera anònima.

Així doncs, totes les entitats que conformen Plataforma Educativa tenen instaurat el pla de prevenció de delictes penals, a fi d'actuar sempre des de la ètica professional, i evitar la perpetració d'actuacions il·lícites que puguin comportar responsabilitat penal per a les entitats i per a les persones que les executin.

Recerca de fons

Fem de la recerca un instrument de generació de recursos que possibilitin els nostres fins.

El patronat té una “política d’acceptació de donacions” que estipula d’entre altres coses, el següent:

- » En general, s’accepten les donacions que no condicionen en absolut el projecte social de l’entitat, el producte i als seus actors.
- » L’entitat accepta donacions provinents tant del sector públic com el privat, tant d’empreses com de particulars.
- » En el cas de donacions del sector públic, se’n presumeix amb caràcter general, la manca de necessitat de fer cap tipus de comprovació sobre el seu origen lícit.
- » En el cas de donacions del sector privat, es prioritza que siguin donacions nominals per sobre les donacions anònimes.
- » L’entitat no accepta donacions provinents d’accions il·lícites o que vagin contra les finalitats socials de l’entitat. Per tant en tots els casos, i dins les seves possibilitats, tindrà en compte el possible origen dels diners o béns donats.
- » En el cas de donacions anònimes i, pel fet que l’entitat no en pot comprovar el seu origen, deixa constància en aquest document, que no tolera en cap cas les actuacions que atempten contra els drets constitucionals i/o autonòmics i, els drets socials bàsics.
- » S’acceptaran donacions d’aquesta tipologia lligades a un projecte o una campanya i que no superin els 3000 euros. En el cas que es superin els 3000 euros qui dona anònimament haurà de cons-



tar en un registre intern de l'organització i signar un document on assumeix la responsabilitat de l'origen lícit de la donació.

- » L'entitat per tal de promoure la captació de donacions, pot desenvolupar campanyes, activitats, actes, etc... que facilitin la recepció de fons.
- » L'entitat facilitarà, la implantació de polítiques de RSC, tant internes, com externes que vehiculin la participació ciutadana i empresarial al procés de generació de recursos.
- » Amb la creació d'Acciona't, com a entitat que promou el voluntariat es pretén arribar a la ciutadania com actors actius de recerca de fons per Projectes socials.

6 Recursos humans

Fem del capital humà el principal actiu essent l'instrument d'acció que presta serveis a la societat, vetllant per la millora constant de les condicions laborals basades en l'estabilitat, el respecte, la igualtat d'oportunitats i de tracte, el desenvolupament professional, la responsabilitat compartida, la conciliació del treball i la vida privada, la salut laboral l'equitat retributiva i la transparència, sota aquests principis:

- » Assegurar el compliment de la legislació laboral vigent.
- » Respectar la diversitat cultural, ètnica i social.
- » Assegurar els i les professionals més òptimes per donar resposta a les necessitats competencials de l'entitat.
- » Fomentar tant la igualtat d'oportunitats per accedir a l'entitat i als diferents llocs de treball, com la de tracte un cop s'és part de la plantilla. L'entitat vol reforçar al màxim el potencial i el talent del personal i això només es pot fer si totes les persones tenen garantida la igualtat.
- » Desenvolupar el potencial professional de totes les persones treballadores i oferir possibilitats de promoció i creixement. La promoció interna és un valor, per aquest motiu es promou el desenvolupament professional com un factor de millora constant.
- » Vetllem per a la millora constant de les seves competències i les condicions laborals.
- » Fomentar la responsabilitat compartida, cada professional té una



responsabilitat personal en la manera en com coopera amb les altres, ja sigui com a igual o responsable d'un equip.

- » Facilitar la conciliació de la vida professional i familiar de les persones treballadores. L'Entitat considera la conciliació i la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i persones no binàries com una eina de millora de l'acció professional i una fidelització del personal.
- » Assegurar la Seguretat i Salut en el treball i vetllar per integrar la cultura preventiva a tots els nivells jeràrquics de l'Entitat. Entenem la promoció de la salut laboral com a fórmula de millora de les condicions de treball.
- » Oferir una política retributiva coherent amb el sector social i assegurar l'aplicació equitativa de la retribució interna.
- » Preservar el dret de llibertat sindical i negociació col·lectiva.
- » Fomentar una comunicació oberta, clara i transparent cap al conjunt de professionals de l'Entitat.
- » Assegurar l'avaluació de la totalitat del personal com un mecanisme per acompanyar al capital humà en el seu desenvolupament professional i vetllar per l'actualització i la innovació constant. Avaluar anualment l'acompliment en relació a les competències genèriques de l'Entitat i les competències específiques de cada lloc de treball, les funcions pròpies del lloc de treball i formació.
- » Contribuir a la formació de futurs i futures professionals col·laborant amb les escoles i universitats i oferint pràctiques formatives. La figura d'alumnat en pràctiques i els convenis universitat-empresa són també fórmules de promoció i consolidació de potencials professionals en plantilla. La figura del voluntariat, sempre



serà una funció complementària que no substituirà a cap persona en pràctiques ni contractada. Aquestes figures tindran un reglament específic que regularà la seva tasca voluntària.

- » Revaloritzem i fem visible la tasca imprescindible que fan les persones treballadores de les nostres entitats.

D'altra banda, les persones treballadores han de complir amb la política de confidencialitat i protecció de dades de l'Entitat. D'aquesta manera, es garanteixen i protegeixen les dades personals, les llibertats públiques i els drets fonamentals de les persones físiques i especialment la seva intimitat i privadesa personal i familiar.

Treball a distància

En tots els casos en què sigui possible i amb la finalitat de millorar la conciliació, es potenciarà el treball a distància.

El treball a distància ve regulat per la Llei 10/2021, del 9 de juliol, de treball a distància, publicada al BOE núm.164 de 10 de juliol de 2021.

De manera general s'entén el treball a distància com una modalitat de treball no presencial, basant-se en la consecució de resultats i generalment es recolza en les tecnologies de la informació i la comunicació, i s'establirà a través del contracte o annex al mateix.

Conforme a la Llei 10/2021 de treball a distància del 9 de juliol, l'exercici de la reversibilitat per qualsevol de les dues parts, es podrà exercitar d'acord amb els termes establerts a l'acord de treball a distància.

La persona treballadora designa com a lloc de treball habitual des del qual realitzarà el treball a distància el situat a (determinar) quedant adscrit al centre de treball de l'entitat en el qual prestava la seva feina de forma presencial.

La persona treballadora realitzarà la seva feina a distància 5 dies laborables a la setmana, el que suposa un 100% de la seva jornada de treball, tot i que podrà fer treball presencial puntualment si és necessari per al desenvolupament de la seva feina, d'entre 1 i 4 dies al mes. Així mateix, quan les necessitats laborals requereixin la presència de la persona treballadora al centre de treball, aquesta hi haurà d'acudir d'obligat compliment.



L'entitat garantirà el dret legal a la desconnexió digital de la persona treballadora fora de la jornada laboral pactada a l'acord de treball a distància. La persona treballadora, per la seva part, es comprometrà a respectar la sincronia temporal, com a temps de disponibilitat obligatòria l'horari de 9:30 h a 14:00 h i com a mesura de respecte a la conciliació de la vida personal i laboral.

L'entitat proporcionarà a la persona treballadora els equips i mitjans necessaris de hardware i software per desenvolupar la seva activitat laboral i assumeix el manteniment dels equips posats a la seva disposició, a la seva disposició de forma adequada i únicament per a la prestació de serveis laborals, quedant exclosa expressament la seva utilització per a fins privats. L'accés al sistema informàtic de l'entitat ha de realitzar-se sota el control i la responsabilitat de la persona treballadora, que ha de seguir els procediments establerts per l'entitat.

Tant les condicions de l'espai físic on es desenvolupi el treball a distància com les del mobiliari (il·luminació, taula i cadira) seran propietat de les persones que teletreballen i hauran de complir les especificacions en matèria de Seguretat i Salut Laboral.

La compensació del treball a distància s'aplicarà segons s'acordi en la negociació col·lectiva, contemplant la seva retroactivitat segons es reculli en l'acord.

La persona treballadora tindrà els mateixos drets i obligacions reconeguts a la resta de persones treballadores de l'entitat que desenvolupin les seves funcions en règim presencial.

Fem especial menció al dret a la desconnexió digital, per a la qual cosa l'entitat treballarà per establir totes les mesures necessàries per a assegurar la seva efectivitat.

8

Formació

Entenem la formació com un procés d'aprenentatge continu que ofereixi alhora programes formatius de qualitat que satisfacin les necessitats expressades pels i les professionals i aquelles detectades per l'Entitat, així com que generi continguts pedagògics innovadors i atractius per tal d'esdevenir una entitat referent en formació, tant de competències per assumir amb èxit la tasca encomanada com en temes relacionats amb el benestar físic i personal de professionals i de les persones ateses.

Per tal d'assolir aquests objectius, agrupem la formació en dos tipus de formació diferenciats:

- » Formació Reglada: Formació que condueix a l'obtenció de títols oficials i homologats per la Generalitat de Catalunya.
- » Reciclatge Professional: Aquest reciclatge és permanent per tota aquella persona que treballi en l'àmbit de l'educació social i que vulgui ampliar i millorar les seves competències.

Ambdues modalitats de formació s'articulen en 3 àrees formatives bàsiques: Formació en competències bàsiques, Formació en eficiència i Formació en gestió personal.

Per tal de fer-ho possible, Plataforma Educativa confecciona i gestiona un Pla de Formació transversal que ofereix un servei personalitzat a totes i cadascuna de les entitats membres. Els criteris a l'hora d'elaborar-lo són:

- » Millorar la capacitat de professionals per tal que desenvolupin adequadament les seves funcions i tasques.



- » Contribuir al procés d'incorporació eficaç i ple de les noves parts de les entitats membres.
- » Motivar la formació permanent a través d'eines i competències que fomentin l'eficàcia, l'eficiència i la bona gestió personal.
- » Afavorir el benestar i desenvolupament òptim dels talents de cada persona.
- » Orientar-nos vers la millora contínua.

9

Cura vers els i les professionals

Les persones treballadores són el principal valor amb què compta l'organització per executar la seva missió i finalitats. Elles són les qui reben l'encàrrec d'atendre els diferents col·lectius de persones dins un marc format per la infraestructura, el model teòric i formatiu, el sistema organitzatiu i el context socioterritorial. Per fer-ho compten amb la seva formació i experiència prèvia així com amb els recursos que des de l'organització es disposin per acompanyar-les en aquesta tasca.

Plataforma Educativa vol generar accions que facilitin i vetllin per la cura de les persones que tenen cura d'altres persones. Per a la cura, en aquest sentit, s'han articulat diverses actuacions que es posen a l'abast de tots els serveis i persones treballadores.

- » Comptem amb una cultura oberta que facilita el feedback intern i extern.
- » Afavorim un ambient d'equip agradable i propi per al treball.
- » Fomentem el sentit de pertinença, la participació i l'eficiència.
- » Afavorim lideratges que promouen el desenvolupament de l'organització i l'apoderament de les persones que hi treballen.
- » Fomentem i disposem de mecanismes per garantir les càrregues de feina perquè els nivells d'estrès siguin sostenibles per a tot l'equip.
- » Les persones de l'equip tenen la capacitat de comunicar i trobar suport quan se senten sobrecarregades tant a nivell individual com a nivell grupal.
- » Fomentem la formació interna dels equips per a minimitzar l'estrès amb loga online, mindfulness i l'humor al lloc de treball.



I sobretot destaquem els següents serveis:

» Servei de suport, acompanyament i atenció psicològica a la tasca professional:

En aquest sentit, qualsevol persona treballadora pot adreçar-se a un número de telèfon o adreça d'email facilitada i se l'atindrà en relació a la seva demanda. És voluntat de l'organització acompanyar a les persones professionals en el reequilibri del seu benestar, a partir d'un acompanyament que els permeti orientar i sostenir elements d'instabilitat. L'orientació és acompanyar a la persona treballadora en la resolució dels seus dubtes i/o inquietuds facilitant l'accés als recursos més pertinents.

Així també es potenciarà la creació d'espais que afavoreixin la descàrrega emocional, facilitin l'elaboració del dol o la racionalització de determinats aspectes de la intervenció socioeducativa o sociosanitària.

» Sessions de Supervisió:

Totes les persones professionals han de disposar de l'oportunitat de gaudir de sessions de supervisió per part de professionals aliens a l'equip. Aquesta supervisió es pot enfocar a l'anàlisi de casos, del funcionament de l'equip o d'una tipologia molt específica de casuística que es produeixi al servei.

» Sessions d'intravisió i intervisió:

Totes les persones professionals han de disposar de l'oportunitat de gaudir de sessions d'intravisió (reflexió en torn a la pràctica educativa entre membres d'un mateix equip) o d'intervisió (reflexió entorn a la pràctica educativa entre membres que exerceixen un mateix rol o funció en equips o serveis diferents).



Pel que fa a aquestes sessions, es faran dins la programació general del servei adaptant-se a les seves condicions particulars (horaris, torns ...)

Es promourà que en la dinàmica ordinària del funcionament de tots els serveis i en les accions que tingui un caràcter més general, es promocienin i visualitzin accions de reconeixement i valoració de la tasca professional, tant a nivell individual com col·lectiu.

L'accés a la informació, la claredat de la normativa i dels circuits, la facilitat per accedir a tenir comunicació amb membres de l'equip, càrrecs de responsabilitat i altre personal, es considera com un element per la salut de l'organització i de les persones que la conformen així com qualsevol altra mesura que faciliti la transparència en tot allò que té a veure amb l'entorn laboral on la persona desenvolupa la seva tasca.

9.1 DESCONNEXIÓ DIGITAL

L'article 88.1 de la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades i garantia de drets digitals (LOPD) estableix que les persones treballadores tant del sector privat com del sector públic tenen dret a la desconexió digital per garantir, fora del temps de treball legal o convencionalment establert, el respecte al seu temps de descans.

El bon ús de les eines digitals i la desconexió d'aquestes ens ha de permetre més benestar. Així doncs cal prendre consciència, incorporar el coneixement necessari i adquirir bons hàbits en la nostra quotidianitat i això només s'aconseguirà amb una adequada gestió del temps i de les càrregues de feina.

Es per aquest motiu que s'impulsaran recomanacions i directrius



que facilitin una millor conciliació i desconexió digital. Això es materialitzarà a través de campanyes o comunicats que es faran arribar a totes les persones treballadores per incentivar la consolidació d'uns hàbits d'ús digital saludable que potencii l'autocura. També es recolliran exemples clarificadors i representatius que permetin fàcilment l'identificació i translació d'aquestes situacions a la quotidianitat dels serveis i recursos que portem a terme.

Aturar la cadena de missatges, donar exemple, planificar, evitar la sobreinformació, clarificar circuit, silenciar les notificacions ... son entre altres casuístiques que es recolliran en les diferents accions que s'impulsaran des de la organització.

10

Diversitat i Igualtat

Les entitats que conformem Plataforma educativa som diverses, com diverses són les persones que hi treballem i que atenem. I acollim aquesta diversitat com una oportunitat per al desenvolupament de les nostres entitats amb la suma de característiques diverses:

- » Diversitat Sexual i Identitats No Binàries.
- » Diversitat Generacional.
- » Diversitat de Capacitats i Funcionalitats.
- » Diversitat d'Origen i Cultura (lloc de naixement o de creixement).
- » Diversitat Idiomàtica.
- » Diversitat de Bagatge Professional i Nivells Acadèmics.
- » Diversitats de Rols, Rols de Cura i de Responsabilitat.
- » Diversitat de Pensament i de Treballar.

Aquesta diversitat ens aporta a créixer en creativitat i innovació, a millorar en la presa de decisions, en la gestió de les nostres experiències i lideratges com entitats i a tenir una millor flexibilitat i respecte cap a totes les persones de manera interna i externa. Aquest fet afavoreix que aquesta singularitat nostra potencii la nostra essència i la nostra pertinència com a Plataforma Educativa.

Les persones som pluridimensionals i diverses. Per tant és una exigència professional i ètica que professionals de diferents àmbits, disciplines i serveis coordinin la seva pràctica professional i coneguin i tinguin en compte el context en què es dona la intervenció i amb qui es dona aquesta intervenció.



Situar com a protagonistes de la comunicació les persones: evitar els estereotips en la mesura que poden fomentar la discriminació ètnica o racial i amb especial èmfasi pel que fa als de gènere i al llenguatge sexista; vetllar per la igualtat entre dones i homes, i reflectir en els continguts i la projecció pública una presència equilibrada dels gèneres.

A Plataforma Educativa no s'acceptarà ni es permetrà cap discriminació per raó d'origen nacional, social o ètnic, gènere, llengua, religió, opinió, orientació sexual, edat o altra condició. Es rebutjarà i es perseguirà qualsevol acte, omissió o manifestació, física o psíquica, per qualsevol mitjà que comprometi la integritat psicològica, física o moral, de qualsevol persona, així com les manifestacions d'assetjament físic o psíquic, moral o d'abús d'autoritat, així com qualsevol altra conducta que pugui generar un entorn intimidatori o ofensiu amb els drets de les persones.

La igualtat d'oportunitats i de tracte de dones, homes i persones no binàries és un dels principis que fonamenten l'organització i actuació de les entitats que formen Plataforma Educativa.

Es fa especial incidència a la igualtat entre dones, persones no binàries i homes, amb l'estricta aplicació del pla d'igualtat vigent a tota la organització i l'ús del llenguatge no sexista.

El mèrit i la capacitat ja des de la inicial selecció i posterior promoció de tot el personal vinculat es fonamenta en les competències i l'acompliment de les funcions professionals, que en tot cas Plataforma Educativa promourà, amb aplicació de polítiques d'igualtat. Tota la plantilla ha de participar de manera activa en els plans de formació que Plataforma Educativa posa a la seva disposició, sent això la base per mantenir actualitzats els coneixements i així el progrés personal i professional, repercutint en la millora i excel·lència en el servei de Plataforma Educativa. Les bones relacions entre professionals i un clima



laboral que propicii la qualitat, la col·laboració i la innovació són aspectes cabdals per a la bona pràctica professional. Les condicions laborals són importants per aconseguir-ho, però també ho són el respecte, la cordialitat, la bona educació. És important l'interès per l'activitat professional i el rigor científic. És bàsic compartir el projecte professional del servei en el qual s'exerceix l'activitat laboral.

Ahora la organització preveu els mecanismes necessaris per lluitar activament contra l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o expressió de gènere a la feina, tant de tipus vertical (de càrrecs directius a persones subordinades, de professionals a persones ateses...) o horitzontal (entre persones d'igual responsabilitat en la plantilla, de personal intern a personal d'altres entitats...). Els mecanismes de control i seguiment d'aquestes situacions han de permetre evitar que en cap cas, es donin situacions de victimització per assetjament.

En una cultura organitzativa democràtica i transversal, Plataforma Educativa té la voluntat de treballar per una igualtat real entre els gèneres, és per aquest motiu que es compta amb una Comissió Igualtat també com a Comissió Negociadora que ha treballat un Pla d'Igualtat. Amb aquest document volem aconseguir la transversalització de la perspectiva de gènere a totes les polítiques, projectes i actuacions de l'entitat, i ens comprometem a seguir avançant per a una entitat més igualitària i democràtica on tots i totes segueixin gaudint de les mateixes oportunitats.

En aquesta línia, i com l'assetjament anteriorment mencionat forma part dels riscos psicosocials que poden afectar a la plantilla, Plataforma Educativa, complint amb la Llei orgànica del 22 de març de 2007 per a la igualtat efectiva de Dones i Homes i amb la Llei del 24 d'abril del 2008 del dret de les dones a erradicar la violència masclista, ha elaborat el seu propi protocol, per tal que totes les persones treballadores



de l'entitat, tinguin informació per conèixer i entendre què és l'assetjament d'aquest tipus, com prevenir-lo i com actuar donat el cas.

La intervenció educativa dels i les professionals ha de perseguir que la persona desenvolupi una personalitat amb consonància amb els drets fonamentals, especialment en allò que fa referència a la igualtat de les persones, la llibertat i una actitud de democràcia i autonomia. Això es farà sempre amb la prudència que requereixen les intervencions educatives dirigides a persones que no comparteixen aquests valors. Per això es treballarà per evitar imatges de relació desigual al món o de les quals es pugui interpretar paternalisme, superioritat, etc., i buscar imatges que mostrin relacions d'igualtat, de diàleg, etc.

Principis Feministes

- » Els nostres projectes i actuacions s'han de centrar en el benestar i la cura de totes les persones de manera interseccional i transversal.
- » Defensar en les nostres actuacions i projectes la no violència (inclosa la de gènere), la pau, els Drets humans i Socials, i la perspectiva feminista.
- » Cal que garanteixin la promoció de la salut i seguretat de totes les persones (siguin binàries i no binàries), incloent els drets sexuals i reproductius.
- » Ens hem de basar en processos de participació i un govern democràtic promovent en els nostres projectes la horitzontalitat per a persones ateses, persones treballadores i persones voluntàries.
- » Cercar la cooperació, el treball en xarxa, el multilateralisme i la justícia global amb equitat i inclusió.
- » Donar visibilitat al lideratge en perspectiva de gènere i a la visualització de les dones i les noves masculinitats fent front al sostre de vidre i la esclatxa salarial.
- » Fomentar la transparència de les nostres actuacions de manera interna i externa i fomentant una comunicació no violenta.
- » Promoure la corresponsabilitat de les tasques, la conciliació familiar i laboral i el repartiment de les tasques de manera equitativa dins i fora l'entorn laboral i assistencial.



- » Visualitzar el conflicte com una oportunitat de millora i de creixement.
- » Donar importància i visualització a les tasques reproductives.
- » Els nostres projectes i actuacions s'han de centrar en el benestar i la cura de totes les persones de manera interseccional i transversal.

2

Comunicació

La política de comunicació respon al doble objectiu de donar a conèixer l'activitat de l'entitat a nivell intern i a nivell nacional i internacional, i posicionar-la en el tercer sector, com una Entitat proactiva, innovadora i que ofereix solucions en l'àmbit dels Serveis socials.

Disposem, d'un Pla de comunicació i d'un manual d'estil, en el que es fixen les accions i actuacions concretes, encaminades a la consecució dels objectius de l'entitat i que van dirigides a la plantilla de professionals que treballen en l'organització, a la nostra clientela, a les persones beneficiàries dels nostres serveis i projectes, a proveïdoria, a la xarxa de Serveis socials del territori, als mitjans de comunicació i a la societat en general.

La interacció i l'establiment d'uns òptims canals i sistemes de comunicació, de reflexió i opinió són imprescindibles per a garantir el bon funcionament dels serveis i la seva qualitat, facilitant la participació, la transmissió i la socialització de la nostra acció, creant i participant en xarxes i organitzacions que ho possibilitin.

Potenciar la utilització de les TIC i la inversió en aquest camp.

Vetllar per comunicar en tot moment una imatge fidel de l'organització, amb informació complerta i actualitzada, accessible al públic en general, amb dades reals i que no indueixin a errors d'interpretació.

La comunicació és un instrument de sensibilització i educació. Ara més que mai, per la importància que té en la nostra societat el llenguatge audiovisual i el de les noves tecnologies, es recomana assegurar un ús responsable de les imatges utilitzades en els processos comunicatius de les entitats membres.



Així, les pautes comunicatives pel que fa a l'ús d'imatges seran¹:

- » Tractar totes les persones amb el màxim respecte cap a la seva voluntat i dignitat.
- » Reflectir la diversitat de tota la ciutadania, fomentar la cohesió social i no discriminar ningú pel seu origen, ètnia, gènere, creença, cultura, llengua, idees, condició familiar o socioeconòmica, situació física o psíquica, orientació sexual o altres circumstàncies.
- » Situar com a protagonistes de la comunicació les persones: evitar els estereotips en la mesura que poden fomentar la discriminació ètnica o racial i amb especial èmfasi pel que fa als de gènere i al llenguatge sexista; vetllar per la igualtat entre persones no binàries, dones i homes, i reflectir en els continguts i la projecció pública una presència equilibrada dels gèneres.
- » Evitar imatges de relació desigual al món o de les quals es pugui interpretar paternalisme, superioritat, etc., i buscar imatges que mostrin relacions d'igualtat, de diàleg, etc.
- » Respectar el dret a l'honor, la intimitat i la pròpia imatge de les persones, agafant com a referència el que estableix la Llei de protecció de dades.
- » No s'han de difondre continguts que incitin a la violència física, sexual o psicològica, o que la justifiquin.
- » Promoure la consulta i comunicació a les contraparts o organitzacions sòcies en l'ús d'imatges que tractin de la seva realitat.
- » Tenir especial cura de la imatge de la infància.
- » Tenir especial cura de la imatge que es dona de totes les cultures.
- » Equilibrar els aspectes emocionals amb els racionals, i ajudar-se de les imatges en ambdós casos.

13

Qualitat

Plataforma Educativa es compromet a millorar contínuament l'eficàcia del Sistema de Gestió de la Qualitat de Plataforma Educativa es un grup d'entitats que treballa amb criteris de complementarietat, flexibilitat i cooperació, de manera socialment responsable i metodològicament innovadora. Té el seu principal actiu en els equips de professionals que desenvolupen serveis propers i especialitzats, centrats en les necessitats i interessos de les persones, vetllant per la millora de la seva qualitat de vida.

Crea, desenvolupa i gestiona serveis i projectes per mitjà de les entitats que la conformen, amb visió comunitària, adreçats principalment a infants, joves, famílies, dones, persones migrades, persones amb diversitat funcional, gent gran, persones aturades, sense llar, persones vulnerables en països en vies de desenvolupament, així com totes aquelles persones en risc d'exclusió social o risc de patir-ne.

Treballem per a oferir a les persones ateses, a les persones treballadores i la nostra clientela, els nostres serveis, amb la intenció de millorar, a través de la implantació d'un Sistema de Gestió de la Qualitat, basat en la Norma UNE EN ISO 9001:2015. Hem subscrit la normativa ISO com a marc de referència per recollir documentalment les tasques de desenvolupament i els seus procediments.

Definim la nostra política de qualitat sobre els següent principis i compromisos:

- » Els nostres serveis estan orientats a millorar la qualitat de vida de les persones que atenem, segons les seves necessitats i expectatives, així com també tenim en compte les necessitats de les



persones treballadores i les expectatives de la nostra clientela.

- » Treballem per aconseguir la màxima satisfacció de les persones ateses, de la nostra clientela, així com també de les persones treballadores, donant resposta a les seves necessitats, promoionant les bones pràctiques i la comunicació de la gestió.
- » Ens orientem cap a la millora contínua en tots els processos dels diferents serveis i entitats i la millora de la eficàcia del nostre sistema de gestió de la Qualitat.
- » Per assegurar i millorar contínuament la qualitat en tots els processos i serveis d'acord amb diferents estàndards de qualitat, complim amb tots els requisits legals establerts en qualsevol matèria que sigui d'aplicació, així com també de la clientela i del propi sistema de gestió.
- » Planifiquem i realitzem la nostra tasca de manera estructurada.
- » Treballem des d'una perspectiva comunitària i centrada en la Persona.
- » Creem mecanismes de complementarietat entre tots els recursos i serveis de les entitats del grup, orientats a donar respostes efectives i eficients a les necessitats de les persones ateses.
- » Generem i consolidem aliances orientades a desenvolupar activitats productives que generin ocupació i aportin recursos per a inversió social.
- » Reduïm la fractura digital, invertint en posar la tecnologia al servei de les persones.

4

RSC, ODS i Medi Ambient

Segons El Llibre Verd de la Unió Europea, diu sobre la responsabilitat social corporativa que: *“Tot i que la responsabilitat principal de les empreses consisteix a generar beneficis, pot contribuir al mateix temps a assolir objectius socials i ambientals, integrant la responsabilitat social com a inversió estratègica en el nucli de la seva estratègia empresarial, els seus instruments de gestió i les seves activitats”*.

Plataforma Educativa manté una política activa de responsabilitat corporativa basada en la nostra Missió, Visió i Valors, i en els deu principis del Pacte Mundial de Nacions Unides: *gestió econòmica, desenvolupament econòmic i social, govern corporatiu, medi ambient, patrocini i acció Social, enfocament cap als grups d'interès, orientació cap a la clientela, orientació cap a l'accionista, enfocament cap a les persones treballadores, relació amb la proveïdoria i el compromís amb la societat*.

La nostra RSC té un caràcter pluridimensional que afecta a diversos àmbits de gestió abraçant amb els 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) impulsats per Nacions Unides i desenvolupats al 2015 amb la creació de la nova agenda de desenvolupament sostenible, l'Agenda 2030.

Ens alineem amb aquests objectius i els despleguem amb el Pla Estratègic on cada una de les entitats treballa per la consecució dels seus plans d'acció portant al dia a dia les diferents indicadors i accions.

Plataforma Educativa volem ser un conjunt d'entitats responsables, incorporant aspectes ambientals i socials en la nostra estratègia em-



presarial, basada en una política de responsabilitat social. Per aquest motiu hem creat unes pautes per a la millora contínua, que es basen en els valors de les entitats i en els nostres grups d'interès.

- » Vetllem per la conservació i protecció del medi ambient minimitzant l'impacte ocasionat per la nostra activitat.
- » Respectem els drets de les persones i la seva llibertat d'expressió, garantim unes condicions òptimes de treball, rebutgem el treball infantil i vetllem per la igualtat d'oportunitats sense cap mena de discriminació ni per edat, ni per sexe ni per raça.
- » Oferim llocs de treball segurs i saludables, esforçant-nos en minimitzar el risc de les persones treballadores, contractistes i visitants a través de l'aplicació de plans de prevenció i formació específica.
- » Oferim un servei de qualitat a la nostra clientela adaptat a les seves necessitats, mantenim la confidencialitat i privacitat de les dades i vetllem per garantir la seva satisfacció.
- » Donem un tracte prioritari a aquella proveïdoria i contractistes que comparteixen els nostres valors socials i ambientals, i donem suport als esforços per promoure aquests valors en les seves activitats empresarials.
- » Treballem pel desenvolupament del nostre entorn més immediat, principalment en els àmbits cultural, solidari, ambiental i educatiu.
- » Garantim la defensa dels drets humans en les nostres activitats.
- » Respectem el Medi Ambient i treballem proactivament la reducció de l'impacte mediambiental negatiu i potenciem el beneficiós, reduint, reciclant i reutilitzant els recursos, minimitzant el



consum material i d'energia, i incorporem el concepte de repensar en tot allò que fem i que pot afectar al medi ambient.

- » Amb criteris d'utilització de materials més respectuosos amb el medi ambient i de minimització d'embalatges. Prioritzem productes eco etiquetats, productes elaborats amb materials reciclables o biodegradables, de llarga durada o recarregables.
- » Impulsem del segell propi 9R per a l'autocertificació de sostenibilitat ambiental (Reciclar, Reduir, Reutilitzar, Recuperar, Reparar, Renovar, Redissenyar, Redistribuir i Repensar) tenint en compte l'Economia Circular, a la vegada que ens alineem amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible.

Plataforma Educativa i les seves entitats s'adscriuen als preceptes establerts en el model de l'economia circular, establint-ho de base en la fase prèvia d'anàlisi i la posterior d'execució, en qualsevol procés de creació o funcionament dels centres, serveis, projectes o programes que desenvolupen.

5

Criteris de selecció de la proveïdoria

Hem establert uns criteris de selecció de proveïdoria i persones subcontractades, convertint a aquestes amb aliades estratègiques i complementàries de la nostra acció.

Els criteris més bàsics són:

- » Qualitat del producte i/o servei.
- » Preu de mercat.
- » Competència tècnica i/o professional.
- » Referències.
- » Estructura adequada per atendre les necessitats de les entitats.
- » Termini lliurament.

A més a més, també tenim com a criteris de selecció, en funció de la tipologia d'empresa proveïdora (servei/producte):

■ Requisit indispensable

- * Respecte pels drets humans i comerç just: Segons condicions ètiques. - Evita el treball infantil i forçós, disposa de Política específica i/o Codi Ètic.
- * Que promogui la prevenció de l'assetjament sexual i/o per raó de gènere. – Disposi de Protocol Específic i/o Política.
- * Que disposi de polítiques per oferir un entorn de treball saludable i segur (SSL). – Disposi d'un servei de prevenció propi o aliè, i que participi en la coordinació empresarial.
- * Que disposi de mesures d'accessibilitat – Infraestructures que facilitin l'accessibilitat universal.



■ **Requisit aconsellable:**

- * Que tingui Productes ecològics i de respecte pel medi ambient
- Disposa de productes amb etiquetatge ECO o certificació específica.
- * Que tingui Productes artesans que promouen la supervivència d'antigues maneres de fer.
- * Que tingui Productes locals (quilòmetre 0) per donar prioritat al manteniment de llocs de treball del territori. Disposa de productes amb etiquetatge o certificació específica.
- * Que disposi de certificació i bones pràctiques en RSC- Disposa de departament o responsable específic, una política de RSC, recull de bones pràctiques...
- * Que disposi de polítiques de transparència i rendició de comptes.- Accés als comptes a través de la web de l'empresa.
- * Que disposi de certificació en Qualitat.
- * Que insereixi persones amb exclusió social i/o discapacitat (LISMI)- CET, Empreses d'inserció i/o col·labori amb aquestes entitats.
- * Que sigui o col·labori amb les entitats de l'Economia Social i Solidària.- Cooperatives, Entitats, Fundacions i Associacions...
- * Que promogui la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.- Que disposi de Pla Igualtat i/o altres mesures.
- * Que promogui la conciliació personal i laboral.- Que disposi d'un Pla de conciliació i/o mesures al respecte.
- * Que disposi de polítiques mediambientals per un ús correcte dels recursos.- Política, mesures o certificació específica.
- * Que promogui vincles amb la seva comunitat.- Impulsa accions



per crear riquesa i millorar la situació i les oportunitats de la comunitat on està establerta.

Les empreses proveïdores estan sotmeses a un sistema d'avaluació i revaluació de manera periòdica.

6

Innovació

Optem per treballar amb iniciativa, amb mentalitat oberta, creativa i dinàmica, fomentant la investigació i l'anàlisi permanent de necessitats.

Treballem des de la innovació i la complementarietat com eix del nostre treball, facilitant la participació i la valorització de les propostes.

Considerem la innovació un eix important en el desenvolupament de la missió de cada un dels projectes que desenvolupem, és a partir d'aquests que podem fer propostes noves per aconseguir ser persones més eficients i eficaces, en resum per millorar la qualitat de vida de qui atenem, d'altra banda, la innovació ens porta a desenvolupar-nos, a créixer, a trobar solucions a velles necessitats, però també a desenvolupar noves accions per a necessitats emergents.

Es promou l'existència d'un Equip d'Innovació, que anomenem IDI, format per les diferents Coordinacions Tècniques i altres responsables. Establint un procediment i sistema perquè els i les professionals puguin col·laborar i responsabilitzar-se de l'elaboració del projecte. El treball d'aquestes persones és en equip, compartint, debatent i consensuant projectes, amb alineament al pla estratègic i pla d'acció de cadascuna de les Entitats.

Promovem i fomentem les claus que qualsevol professional d'entitat social ha de tenir i treballar per fer una bona gestió en la innovació, entre d'altres, les més importants:

- » Associar idees, no compartimentar, sinó tenir clar que tot es pot unir i barrejar.



- » Plantejar-se preguntes constantment, desafiar el que ja està establert de manera teòrica primer. Per què això ha de ser així? Per què responc a això d'aquesta manera?
- » Tenir un ull atent a tot el que veiem, llegim, parlem amb altres, a tot arreu hi ha idees, però ens passen desapercebudes.
- » Compartir, explicar-se, tenir estones de reunió on compartir el que hem après, crear xarxes entre professionals de la pròpia entitat i altres coneixences que tingui, trobades.
- » Experimentar i assajar la idea que hem tingut sense por. Proves de laboratori, proves pilot sense gaire despesa que ens facin veure un resultat.
- » Aprendre dels errors. Un cop hem provat la idea analitzar perquè no ha funcionat. Partir de la base, que moltes no funcionaran i hauré invertit temps i recursos.

Cal tenir molt present que la innovació requereix d'alguns elements imprescindibles com: Esforç, Compromís, Treball i Incertesa. Més que qualsevol altra cosa, el que es necessita per ser una persona creativa és l'enginy i el coratge de no donar-se per vençuda.

Nous projectes, socis i sòcies col·laboradores i contraparts

La selecció dels projectes i contraparts per norma general van lligades a l'aprovació del pla anual per part del patronat i en el cas de no ser-hi contingudes en temps i forma, han de comptar amb l'aprovació del patronat, abans d'iniciar cap acció legal que ens hi comprometi. Els nous projectes, persones sòcies que col·laboren i contraparts, han d'estar alineades amb els estatuts de l'organització i han de vetllar per un correcte desplegament del pla estratègic de l'Entitat.

a. Relatiu a la selecció de nous projectes:

Plataforma prioritza els projectes sostenibles i innovadors que comportin accions preventives i alternatives, incorporant factors de proximitat al territori i de millora de la qualitat de vida de les persones. Específicament aquells que afavoreixen l'assoliment dels fins de l'organització i facilitin el compliment del pla estratègic i que en temps i forma han estat inclosos en el pla d'acció anual de l'organització i/o aquells que:

- » Puguin significar per l'ESAL² un element diferenciador, de qualitat i estratègic.
- » Serveixin per donar atenció de manera integral a les persones en risc social o possibilitat de patir-ne (infants, joves, dones, persones migrades, persones tutelades i ex tutelades, persones amb discapacitat, persones amb intel·ligència límit, gent gran, persones amb trastorn mental, persones aturades).
- » Serveixin per crear, dirigir i consolidar espais de treball, on aquestes persones puguin desenvolupar al màxim les seves



capacitats laborals, relacionals, emocionals i que alhora garanteixin la seva socialització i inclusió social.

- » Serveixin també, per potenciar la institució de la família, amb totes les modalitats i variants possibles.
- » Ofereixin serveis educatius, socials, culturals, lúdics, laborals, prelaborals, residencials, formatius, terapèutics, preventius, d'investigació, mèdics i esportius, contemplant la possibilitat de promoure, crear, participar, en empreses d'inserció.
- » Recolzin el desenvolupament de projectes de cooperació, sud-nord i nord-sud.
- » Potenciïn l'assoliment de valors que promoguin una societat més justa i lliure.
- » Incideixin en la societat, per tal de possibilitar un procés de transformació social on la persona sigui la protagonista; que responguin a les necessitats de la societat i que tinguin un impacte positiu en ella (persones ateses, clientela, grups d'interès...).
- » Vetllin pel reconeixement professional de les persones treballadores de l'àmbit social.
- » Facilitin l'accés al treball i la seva universalització, que vetllin per la millora de la qualitat de vida, pel respecte vers l'altra persona, per la sostenibilitat mediambiental, per la conciliació entre la vida personal i laboral, per la promoció de la participació, per la revalorització democràtica, per l'autonomia de les persones, per la complementarietat i optimització a tots els nivells, incideixin en l'abordatge ètic dels serveis, promoguin l'equitat.



Plataforma Educativa, pot crear, promoure i cooperar en projectes culturals que fomentin el desenvolupament cultural de la societat, des d'una perspectiva de respecte a la pròpia cultura, a la interculturalitat, al multilingüisme, a l'equitat i a la cultura de pau de les nacions i les persones; pot actuar com a fundació tutelar i pot investigar, editar, divulgar projectes, metodologies, estudis, tractats, bones pràctiques... referents a l'àmbit sociocultural i educatiu.

b. Relatiu a les persones sòcies que col·laboren:

Qui col·labora o col·laboren del nou Projecte, poden ser entitats d'iniciativa social i/o sense ànim de lucre públiques o privades amb finalitats de caràcter anàleg. I aquestes han de tenir uns fins similars o d'acord als que té Plataforma Educativa, i serà necessari que conflueixin tècnicament i èticament als valors de la nostra organització.

Si cal establir col·laboració amb una persona física o jurídica, ens assegurem que té objectius de responsabilitat social corporativa adients i que la tasca que du a terme no vulnere cap dret.

c. Relatiu a la selecció de contraparts:

Pel desenvolupament de projectes de cooperació, les contraparts poden ser entitats d'iniciativa social i/o sense ànim de lucre públiques o privades amb finalitats de caràcter anàleg. Aquestes han de ser organitzacions fortament arrelades al territori i amb trajectòria demostrable, i han de tenir uns fins similars o d'acord als que té Plataforma Educativa, i serà necessari que conflueixin tècnicament i èticament als valors de la nostra organització.

L'entitat realitzarà supervisió tècnica i econòmica del projecte desenvolupat per la contrapart. Si cal fer contrapart amb una



persona física o jurídica, ens assegurem que té objectius de responsabilitat social corporativa adients i que la tasca que duen a terme no vulnera cap dret.

8

Participació de la Governança

Entenem la participació com una forma natural de relació entre les persones que formem l'organització i els òrgans de gestió o direcció de la mateixa.

Cada persona manté una relació diferent amb l'organització en funció del rol que hi desenvolupa: treballador o treballadora, persones ateses, voluntariat, patronat, direcció, donant.

Concebem la participació en la seva forma més global, que va més enllà de tenir informació o espais per opinar. Vehiculem la participació perquè generi espais de debat i de propostes, vinculats a canals de comunicació fluïts i directes dirigits a generar incidència directa en els òrgans de presa de decisions.

La participació va fluint en cada nivell de l'atenció a les persones, des del disseny de l'atenció individual fins als propis òrgans de governança de Plataforma Educativa.

A tal efecte es promourà i incentivarà l'organització d'espais propis de participació així com s'incorporarà de manera transversal en tot allò que fem.

Existeix un grup motor de participació així com un protocol que recull les principals eines i circuits per desenvolupar una participació activa dins l'organització.

Promovem models de governança orientats a sistemes participatius transversals aplicant un model col·laboratiu i cooperatiu.

9

Voluntariat

Voluntariat és qui per elecció pròpia dedica una part del seu temps a l'acció solidària, altruista, sense rebre remuneració a canvi. Aquesta acció desinteressada mai ha de substituir el que només poden fer equips tècnics i personal des d'una perspectiva d'atenció professional, però si en pot esdevenir un complement.

Tota persona voluntària té dret a rebre una acollida que li aportï el màxim d'informació sobre l'organització. Aquesta haurà de ser transparent en tot allò que fa i clara en el que espera que la persona voluntària aportï.

Alhora es fa imprescindible que la persona voluntària estableixi un compromís ferm en relació a la tasca que desenvoluparà i la temporalitat durant la que es compromet.

L'organització formarà inicialment a les persones voluntàries, les registrarà i assegurarà i en farà un seguiment (assignant a cada persona voluntària, una referent dins la organització). Totes les persones voluntàries acreditaran la seva situació penal tal i com queda establert per llei.

L'organització resta oberta a que tant persones externes a ella o les mateixes treballadores o persones ateses majors de 16 anys (amb autorització la persona tutora legal), puguin desenvolupar aquesta acció de voluntariat dins la organització.

S'establirà un conveni entre la persona voluntària i la organització on es recolliran els principals punts d'acord i el programa de voluntariat que desenvoluparà aquesta.



El voluntariat és un valor afegit per l'Entitat. Aporta un punt de contacte amb la societat, amb l'entorn directe dels serveis i amb les xarxes socials dels propis barris, municipis o ciutats. Facilita el retorn a la societat de la tasca que fem actuant com a agents de comunicació, difusió i reconeixement de la tasca professional que els projectes i serveis desenvolupen.

Com la resta de perfils propis dins la organització, el voluntariat té dret a conèixer i formar part dels òrgans de participació així com dels espais on es comparteixen informacions fora de l'àmbit tècnic o estrictament professional.

Plataforma Educativa incorpora en tot allò que fa una manera de fer-ho. Aquest tret diferencial ve estrictament marcat per un model d'intervenció socioeducatiu propi. Aquest fet no vol dir que sigui exclusiu, sinó que és un tret d'identitat. L'organització ha generat model a partir d'incorporar, replicar, absorbir, identificar i construir un discurs i una metodologia tècnica que estan presents en tot allò que fa. Alhora, aquesta adscripció metodològica ha de permetre un creixement i una adaptació a les realitats socials.

Darrera qualsevol servei gestionat per Plataforma Educativa, de qualsevol projecte que es vol impulsar, existeix una base metodològica que beu d'uns constructes teòrics i d'una experiència de la pràctica socioeducativa.

En aquest moment i donat que la vigència del mateix és sempre en funció dels avenços en el coneixement de la persona i les seves diferents dimensions, la base del model d'intervenció educatiu està centrat en:

- » La concepció sistèmica i relacional de les relacions humanes.
- » L'atenció centrada en la persona com a eix fonamental del disseny educatiu.
- » El treball comunitari com a base de qualsevol intervenció social.
- » El respecte i adaptació a la identitat i diversitat pròpia, sigui religiosa, sexual, ètnica o funcional.

Política de Bon Tracte vers la Infància

La política de bon tracte vers la infància té com objectius:

- » Promoure una cultura protectora i de bon tracte vers la infància.
- » Garantir que totes les persones treballadores o que estan vinculades amb l'entitat entenen, accepten i recolzen el compliment de les seves responsabilitats en matèria de bon tracte i protecció a nens, nenes i adolescents.
- » Esdevenir una eina que serveixi per marcar normes i reglaments per prevenir i respondre de forma adequada davant situacions de violència i/o maltracte vers la infància.

21.1 DECLARACIÓ

Les entitats que atenen a infants i adolescents i que formen part del grup Plataforma Educativa disposen de la seva pròpia política de bon tracte vers la Infància. Aquesta política s'ha elaborat amb la intenció de garantir la protecció i el bon tracte vers els infants i adolescents que poden tenir contacte amb les entitats del grup Plataforma Educativa que no atenen a infants habitualment.

Aquesta política té la finalitat d'esdevenir un marc de principis i directrius en els que basar la nostra actuació en aquelles situacions en les que algun infant o adolescent entri en contacte amb la nostra pràctica diària. En aquest sentit, és d'obligat compliment per part de totes les persones professionals que treballen a les entitats esmentades i també per a qualsevol persona que hi estigui vinculada, tant a dins com a fora de l'entorn de treball en ambdós casos.



Plataforma Educativa té l'obligació legal i moral de protegir els drets de la infància i l'adolescència. Així mateix, tenim un complet compromís amb la Convenció dels Drets del Nens i Nenes de Nacions Unides i també respecte a la vigent legislació en matèria de protecció a la infància i l'adolescència a nivell nacional i internacional. Per aquest motiu, la present política té per objectiu general protegir els nens, les nenes i els adolescents de qualsevol forma de violència i/o maltracte, per acció o omissió, incloent:

- » Qualsevol forma de maltracte o violència física (cops, agressions físiques, abús físic)
- » Qualsevol forma de relació amb nenes, nens i adolescents que els exploti o sigui abusiva o que els posi en risc d'abús.
- » Qualsevol forma d'interacció sexual amb nenes, nens i adolescents amb o sense contacte físic.
- » L'explotació laboral de nens o nenes.
- » L'exposició de nens, nenes o adolescents a situacions perjudicials o potencialment perjudicials que puguin afectar el seu desenvolupament.
- » Qualsevol forma de maltracte o violència psicològica, verbal, emocional o negligència.

Per altra banda, aquesta política també té per objectius:

- » Promoure una cultura protectora i de bon tracte vers la infància.
- » Garantir que totes les persones treballadores o que estan vinculades amb les entitats entenen, accepten i recolzen el compliment de les seves responsabilitats en matèria de bon tracte i protecció a nens, nenes i adolescents.



- » Esdevenir una eina que serveixi per marcar normes i reglaments per prevenir i respondre de forma adequada davant situacions de violència i/o maltracte vers infants.

21.2 ABAST

Aquesta política de bon tracte afecta a totes les entitats de Plataforma Educativa, tant en el seu entorn de treball com fora d'ell i també a totes les persones que estan vinculades amb elles (patronat, personal en pràctiques, personal voluntari, personal d'entitats o organitzacions col·laboradores, personal d'empreses contractades).

Qualsevol d'aquestes persones ha de vetllar per fer efectiu el compromís amb la protecció de nens, nenes i adolescents en el context de les nostres activitats, en qualsevol punt dels processos dels serveis que desenvolupem (contractació, gestió, comportament, entorn físic on es desenvolupen les accions).

Per altra banda, externament també afecta a totes aquelles persones que no formen part de la nostra organització però que hi estan vinculades d'alguna manera. És a dir, també afecta als col·laboradors del grup d'entitats: totes aquelles persones que són prestadores de serveis i que hi mantenen una relació directa.

21.3 CODI DE CONDUCTA

La política de bon tracte vers la infància i l'adolescència vol garantir el benestar dels nenes, nenes i adolescents que participen en les activitats de les entitats. Per aquest motiu, el comportament de les persones que formem part de les entitats ha de ser exemple del nostre compromís amb el respecte dels drets d'infants i hem de difondre la nostra política de bon tracte entre tots els agents implicats per garantir-ne el seu compliment.



Les entitats disposaran d'un codi de conducta que és d'obligat compliment per qualsevol persona que treballi per les entitats esmentades (independentment del departament des del qual treballi o de si exerceix funcions d'atenció directa o no). També és d'obligat compliment per qualsevol persona que, tot i no ser personal de l'entitat, col·labori i/o s'hi relacioni.

Algunes entitats del grup atenen infants i joves vulnerables i altres entitats poden tenir-ne contacte esporàdicament. Per garantir el bon tracte i el correcte desenvolupament d'aquests nens, nenes i adolescents que participen en les activitats que desenvolupem, prenem molta importància el fet de marcar unes normes de comportament cap a infants.

21.4 ANÀLISI DE RISCOS

El grup d'entitats Plataforma Educativa incorpora com a objectiu en tots els seus àmbits d'acció, programes, projectes, campanyes i activitats el mantenir la integritat de NNA en entorns segurs i protegits.

El seu personal porta a terme una avaluació sistemàtica dels riscos per a la protecció de NNA en tots els àmbits d'acció i, especialment, en els programes, projectes, campanyes i activitats en els que es té contacte directe amb NNA. Considerem que aquests i aquestes NNA poden ser participants en les activitats de les entitats o bé trobar-se acompanyant a les persones adultes participants.

Per aquest motiu, la organització porta a terme una identificació dels riscos existents, els analitzem i establim els passos que es portaran a terme per a mitigar-los. En aquest procés comptem amb la participació dels i les pròpies NNA en la mida del possible (durant el disseny preliminar dels programes, projectes, campanyes o activitats i durant la fase de formulació dels mateixos). El seguiment dels riscos



quedarà reflectit als informes i memòries dels propis programes o projectes.

Aquesta avaluació dona lloc a les corresponents estratègies de mitigació, indispensables per a la prevenció de la violència i per a la promoció d'un ambient segur i una cultura del bon tracte cap a NNA participants en els programes, projectes, campanyes i activitats del grup d'entitats Plataforma Educativa.

21.5 GESTIÓ DEL PERSONAL

La Política de Bon Tracte vers la Infància té una implicació directa en la gestió del personal de l'entitat, en els diferents moments: abans, durant i després de la contractació de les persones treballadores.

De la mateixa manera, en la gestió del personal les entitats tenen en compte que l'actuació, des d'una perspectiva de drets de la infància, està afectada per un doble àmbit:

- » La necessitat de complir amb la legalitat. Donat que hi ha normes nacionals i autonòmiques que obliguen a determinades accions per part de l'entitat (com per exemple obtenir el certificat negatiu de delictes sexuals si s'ha d'atendre infants directament).
- » El compromís ètic i moral que tot professional de l'entitat ha de tenir amb NNA.

Per tant, Plataforma Educativa ha de reflectir, al llarg de tot el cicle de gestió de les persones, el compromís que assumeix en la present Política de Bon Tracte:

1. En els processos de selecció i contractació. Tenint en compte sobretot la idoneïtat de la persona ja que l'entitat ha d'incorporar aquelles persones que millor garanteixin la



protecció i bon tracte cap a NNA amb qui treballem, incloent a més que els criteris de selecció incloguin i emfatitzin l'experiència necessària per aquells llocs de treball que suposin contacte directe amb NNA o bé accés a la seva informació personal. Aquests processos inclouen sòlids controls respecte a:

- » La verificació de la identitat.
 - » La comprovació de referències (una com a mínim)
 - » La petició del certificat negatiu de delictes sexuals, si s'escau.
2. En els plans de formació de les persones treballadores.
- » Tots i totes les agents implicades en l'abast d'aquesta política (veure punt 2: abast) han de rebre formació sobre la mateixa.
 - » Ha de ser adaptada al grau de contacte amb infants de cada persona treballadora.
 - » Ha de ser operativa.
 - » Ha d'establir-se un pla de formació amb:
 - » Temes o necessitats de formació.
 - » Temps per a la formació.
 - » Obligatorietat de la formació per exercir determinats treballs directes amb NNA.
 - » Establir qui proporciona la formació.
 - » Elaboració de materials adequats per a la formació.
 - » Establir periodicitat de la formació.

El Codi de Conducta de bon tracte vers la infància servirà per sensibilitzar sobre la protecció dels NNA i és d'obligat compliment



per part de totes les persones treballadores de l'entitat (també per al personal en pràctiques i les persones voluntàries). A part de conèixer-lo i entendre'l, el seu incompliment pot tenir com a conseqüència immediata l'adopció de mesures disciplinàries o, fins i tot, penals.

21.6 RESPOSTA EN CAS DE PREOCUPACIÓ, SOSPITA O INCIDENT

Plataforma Educativa té el deure i la responsabilitat de respondre de manera adequada davant aquelles situacions de desprotecció, sospites, denúncies o comunicacions que es puguin produir relacionades amb els drets de nens, nenes i adolescents amb els que es poden haver relacionat en algun moment.

Totes les persones incloses a l'abast d'aquesta política tenen la responsabilitat i l'obligació d'informar al respecte si tenen motius raonables per sospitar que una NNA està patint un dany o es troba en risc de patir-lo.

Qualsevol preocupació, sospita o incident relatiu a un comportament que contravingui la Política de Bon Tracte vers la infància ha de ser notificat dins les 24h següents de tenir coneixement de la situació a través de la direcció del servei o bé a través del correu electrònic que s'ha habilitat a tal efecte.

Totes les notificacions són acceptades i preses en consideració i l'organització conduirà la informació de manera rigorosa a nivell de confidencialitat, discreció i respecte de la intimitat i drets de la infància i de les persones implicades.

L'entitat emetrà una primera resposta inicial dins les 72h següents a la recepció de la notificació. La resposta de l'entitat tindrà sempre en compte:



- » Prioritzar el benestar de NNA.
- » Respecte pels drets de NNA.
- » Tenir en compte la seva opinió/participació.

Cap persona es veurà perjudicada respecte a la seva relació contractual amb les entitats del grup de Plataforma Educativa per haver notificat preocupacions, sospites o incidents, a menys que la investigació dels fets demostrï que va existir mala fe en la notificació.

De la mateixa manera, si una persona decideix conscientment no informar sobre la preocupació, sospita o incident, pot ser objecte de mesures disciplinàries.

Les preocupacions, sospites i incidents poden ser dels tipus següents:

- » Observació directa d'un cas de violència cap a NNA
- » Revelació o indicació per part de terceres persones d'un cas de violència potencial cap a NNA dins o fora de l'entitat.
- » Incompliment de la present Política de Bon Tracte o dels seus procediments per part d'alguna persona inclosa en l'abast de la mateixa.
- » Coneixement de procediments legals/judicials relacionats amb violència contra NNA que hagin sigut aplicats a alguna persona inclosa en l'abast d'aquesta política.

Aquesta Política de Bon Tracte disposa de format de comunicació d'incidència que recollirà tots els elements de la mateixa des de l'inici fins al seu tancament. Això permetrà tenir una traçabilitat de la informació, que serà emmagatzemada de manera adequada i només hi tindrà accés a ella les persones designades com a responsables de la gestió dels casos.

En resum, per poder respondre davant qualsevol preocupació,



sospita o incident en aquest àmbit el grup d'entitats Plataforma Educativa ha organitzat el procediment de comunicació i valoració de les incidències, sota els principis de celeritat, confidencialitat, credibilitat i garantint i protegint la intimitat i dignitat de totes les persones involucrades, sobretot NNA, a través dels següents paràmetres:

Què

Persones que poden notificar.

Existència d'una persona responsable d'atendre queixes, sospites, dubtes o altres qüestions.

Existència d'un òrgan col·legiat dins l'entitat per tractar aquests temes.

Existència d'un canal per a la comunicació.

Publicitat i coneixement del canal de comunicació.

Com

- » Persones treballadores i col·laboradores (personal en pràctiques, persones voluntàries, prestadores de serveis...) de l'entitat.
- » Els propis nens, nenes i adolescents.
- » Mares, pares, tutors i tutores i familiars de nens, nenes i adolescents.

Delegada de protecció de Plataforma Educativa

Comitè de Protecció de Plataforma Educativa

- » Direcció del servei
- » Correu electrònic

A través de la formació sobre Política de Bon Tracte de l'entitat.

A través de la pàgina web de l'entitat.
<https://plataformaeducativa.org/>



Què

Existència de procediment per tractar els casos, amb definició de responsabilitats i temps.

Com

- » Notificació del cas: persona que l'observa o el rep (dins les 24h següents de ser coneixedor).
- » Tractament i anàlisi de la situació: (primera resposta dins les 72h posteriors a la recepció de la comunicació). L'entitat es comunicarà amb la persona que emet la preocupació, sospita o comunicació de l'incident.
- » Emmagatzematge de la informació sobre el registre i tractament de la incidència: carpeta protegida dins el servidor remot de l'entitat a la que només hi tenen accés les persones membres del comitè.
- » El procediment té en compte la possibilitat de:
 - » Valorar la necessitat d'imposar la suspensió d'activitat de forma cautelar mentre es desenvolupa la investigació del cas.
 - » Comunicar la denúncia, motivadament per escrit, a la persona denunciada per al seu coneixement i efectes, obrint la instrucció d'expedient disciplinari informatiu, remetent a l'interessat exposició dels fets constitutius de falta.
 - » La persona implicada haurà de manifestar per escrit en el termini de 5 dies naturals, el que consideri oportú per a l'esclariment dels fets.
 - » Entrevistar totes les persones implicades.



Què

Existència d'un procediment per a la decisió final.

Com

Resposta de l'entitat i tancament del cas a través de reunió del comitè i finalitzat el període d'anàlisi i recollida d'informació, que no excedirà els 15 dies a partir de la recepció de la comunicació.

Acció/Comunicació a totes les persones implicades.

21.7 DIFUSIÓ

La present política de Bon Tracte vers la Infància ha de ser publicitada de manera regular per al coneixement i difusió de la mateixa de manera interna, i alhora, contribuïm com a organització a vetllar col·lectivament per la prevenció de la violència cap a la infància.

Per tal que totes les persones vinculades al grup Plataforma Educativa la coneguin, l'entenguin i la puguin implementar, la organització farà difusió d'aquesta Política:

- » De manera permanent:
 - » Publicació a la pàgina web <https://plataformaeducativa.org/>.
- » De manera regular:
 - » Difusió a través del pla de formació (formació inicial de les persones treballadores i formació periòdica de refresc de la informació)
 - » Difusió a través del Plataforma Informa de l'entitat almenys una vegada cada any
 - » Difusió a través de mailing almenys una vegada cada any.



La difusió també es farà de manera externa, per contribuir més directament en la prevenció de la violència cap als infants. Aquesta difusió externa es farà a través de:

- » Posts a xarxes socials
- » Publicació a la pàgina web <https://plataformaeducativa.org/>

21.8 REVISIÓ I SEGUIMENT

El grup d'entitats Plataforma Educativa, en el marc de la política de Bon Tracte vers la Infància té un especial interès en dotar-se d'eines que serveixin per al seguiment i l'avaluació de les accions plantejades per a la protecció a la infància. Anualment, i dins del pla operatiu de l'entitat en aquesta matèria, disposarem d'una avaluació dels indicadors de compliment de les accions. Aquesta avaluació servirà per valorar com va el procés en relació amb la protecció de la infància i el bon tracte en l'entitat.

Entenem que el treball de protecció i bon tracte a la infància és un procés que està afectat pels canvis externs i interns. Per aquest motiu, cada 4 anys procedirem a un procés de revisió de la Política de Bon Tracte vers la Infància (sempre i quan no hi hagi canvis substancials en alguna àrea o legislatius en aquesta matèria). Aquest procés és estratègic i ha de comptar amb la participació de diferents agents que conformen les persones vinculades a l'entitat per aportar aquells elements que s'han d'incloure a la Política.

22

Disposicions finals

22.1 ENTRADA EN VIGOR

Aquesta nova versió del document entrarà en vigor a partir del febrer de 2024.

22.2 VIGÈNCIA

Aquest recull de Polítiques tindrà vigència indefinida i estarà sotmès a avaluació continuada i a les oportunes modificacions quan el patronat i/o Consell d'Administració així ho consideri i sempre atenent a la normativa vigent.

23

Peus de pàgina

1. Paràgraf extret del codi de conducta de FedeCat. Organitzacions per a la justícia global.
2. ESAL: Entitat sense ànim de lucre
3. SST: salut i seguretat en el treball
4. LISMI: Ley de integración social del minusvalido
5. LOPIBI: Ley orgánica de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

24.1 ÒRGANS DE GOVERN

■ Incompatibilitats

Per principi, amb raonades excepcions que pugui haver-hi i posades en coneixement al patronat de l'Entitat cap membre hauria d'ocupar un càrrec remunerat en qualsevol societat mercantil creada o participada majoritàriament per l'Entitat.

Cap membre pot utilitzar amb finalitats privades, informació no pública de l'Entitat.

■ Obligacions

Les principals obligacions que es deriven dels deures genèrics de diligència i lleialtat de les persones membres del patronat són:

- » Conèixer i assumir els fins fundacionals, els principis i els objectius de l'Entitat i comprometre's a assolir-los.
- » Tenir cura de la imatge pública de l'entitat i difondre la seva labor.
- » Aportar les seves experiències i els seus coneixements relacionats amb l'activitat i la gestió de l'Entitat.
- » Estudiar l'ordre del dia i el material de suport abans d'assistir a les reunions del patronat.
- » Assistir a les reunions del patronat o d'altres esdeveniments que es duguin a terme en l'activitat de l'organització.
- » Mantenir-se informades sobre la missió de l'entitat, les seves polítiques i els programes.



- » Dedicar, amb continuïtat, el temps i l'esforç necessaris per al seguiment de les qüestions relatives al govern de l'Entitat i a la seva gestió.
- » Assumir els compromisos d'actuació que se li encomanin, així com la realització de tasques especials.
- » Mantenir confidencialitat de les deliberacions de les reunions de l'entitat.
- » Informar de totes les reclamacions judicials, administratives o de qualsevol altra índole que les hi afectin personalment o bé a l'entitat a la qual representin, quan puguin incidir en la reputació de l'Entitat.
- » Complir durant l'exercici del seu càrrec i durant els 2 anys següents al seu cessament, les polítiques de conflicte d'interessos i d'autocontractació, de tal forma que només podran realitzar operacions i contractar en els termes previstos en la Llei 4/2008.
- » Renunciar voluntàriament al càrrec quan no puguin complir les obligacions establertes en aquest codi.
- » Conservar els béns fundacionals i mantenir-ne la productivitat seguint criteris financers de prudència adequats a les circumstàncies econòmiques i a les activitats que dugui a terme l'entitat.
- » Contribuir perquè el patronat compleixi les seves responsabilitats analitzant i revisant els estats financers de l'entitat.

■ **Responsabilitats**

Les persones membres del patronat responen dels danys que causin a l'entitat per incompliments de la Llei, estatuts, aquest codi o per actes o omissions negligents en l'exercici de llurs funcions.



Totes aquestes persones membres de l'òrgan de govern respondran solidàriament pels actes o acords lesius adoptats pel patronat, llevat que no hagin participat en la seva adopció o execució, per absència o per oposició, o coneixent els seus efectes lesius s'hagi actuat per evitar el dany.

■ Drets

- » Drets polítics. Les membres de l'òrgan de govern tenen dret a assistir amb veu i vot a les sessions del patronat i poden impugnar els acords nuls o anul·lables en el termini de 30 dies d'ençà de la seva aprovació. Igualment disposen del dret d'abstenir-se i oposar-se a les decisions.
- » Dret d'informació. Les membres de l'òrgan de govern tenen dret a obtenir d'equip de gestió i directiu de l'entitat tota la informació que estimin necessària sobre assumptes de la seva competència, així com informació periòdica sobre els comptes, els principals indicadors de gestió, activitat, eficàcia i eficiència, regularitat en la gestió i qualitat dels serveis oferts.
- » Disposarà tot el patronat accés a les actes d'aquest on es recullen els acords i temes debatuts en cada sessió.
- » Dret a la cobertura de responsabilitat civil. L'Entitat ha de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de persones administradores que doni cobertura als i les membres del patronat i a l'equip directiu de l'entitat de les responsabilitats que se'ls puguin exigir com a conseqüència de l'exercici del càrrec.

■ Protocol d'acollida de nous i noves membres del patronat

Per tal que els i les membres de l'òrgan de govern puguin exercir el càrrec amb la diligència i la lleialtat que els resulta exigible,



l'Entitat s'ha de dotar dels corresponents mecanismes d'acollida per tal de facilitar als nous i noves membres del patronat el coneixement de la missió de l'entitat, els drets i obligacions que els són inherents, així com les polítiques i estratègies corporatives i el funcionament de l'entitat.

A aquest efecte, és convenient que l'Entitat faciliti a les noves persones membres:

- » Un breu resum històric de l'entitat.
- » Els estatuts socials.
- » El pla estratègic vigent.
- » El recull de polítiques.
- » Els comptes anuals i l'informe d'auditoria de l'últim exercici econòmic aprovat.
- » Les dades de contacte dels altres membres del patronat i resta d'equip directiu (telèfons, correus postals i correus electrònics).
- » L'organigrama de l'Entitat.
- » La pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
- » El darrer balanç social.
- » Si escau, informació sobre les entitats en les que l'Entitat participi i/o estigui vinculada.

■ **Control i supervisió financera**

El patronat es reuneix a final d'any per aprovar els següents documents:

- » Pla estratègic (revisió anual).
- » Pla acció anual.
- » Pressupost anual.



- » Relació de despeses i subcontractacions que han d'estar aprovades pel patronat en Compliment de la Llei de Fundacions, de la Política de Subcontractacions i la Llei de transparència.

El patronat es reuneix abans del 30 juny, per aprovar els següents documents:

- » Memòria d'activitats.
- » Tancaments comptables.
- » Auditoria comptable.
- » Desviacions pressupostàries.
- » Informe d'auditoria interna.

24.2 POLÍTICA DE COMPLIMENT I PREVENCIÓ DE RISCOS PENALS

Els següents principis generals d'actuació constitueixen la base, juntament amb el Codi Ètic, en la que el Model de Prevenció de Riscos Penals s'inspira:

- » Respecte a la legalitat i a la normativa interna: el compliment de la legalitat i la tolerància zero cap a la comissió d'actes il·legals són un principi fonamental de Plataforma Educativa. Per això, els Patronats i òrgans d'Administració i l'Alta Direcció de Plataforma Educativa i les entitats exigiran, actuant de conformitat, el compliment de la legislació vigent i del Model de Prevenció de Riscos Penals.
- » Respecte a la imatge i reputació de Plataforma Educativa: que ha de ser un clar exemple qualitat en tots els sentits i no es poden tolerar actes que atemptin contra la seva reputació i la percepció d'honestedat i transparència generada en la mateixa.
- » Independència i transparència en les relacions amb tercers.
- » Polítiques i reglaments interns adequats: les entitats estan



dotades d'una sèrie de polítiques, procediments i protocols que estructuraven un sistema de gestió de compliment i que han de ser respectats escrupolosament per tots els subjectes.

- » Supervisió i seguiment: la direcció general i el Patronat o òrgan d'Administració promouran els processos de supervisió i seguiment del Model sempre que sigui necessari i de forma continuada.
- » Recursos financers: Plataforma Educativa ha dotat l'OVC d'independència i en conseqüència dels mitjans necessaris per poder complir eficaçment amb el seu deure de supervisió, vigilància i control.
- » Denúncia d'irregularitats: Plataforma Educativa ha posat a disposició dels seus empleats i tercers un canal de denúncies amb la finalitat de prevenir o detectar qualsevol conducta contrària al Codi Ètic, a les normes internes o externes o al Model d'Organització i Prevenció de Riscos Penals.
- » Incompliments: Plataforma Educativa compta amb un Sistema Disciplinari aplicable en cas d'incompliment del Model o de la normativa interna d'aplicació.

24.2.1 Fonaments del model de prevenció de riscos penals

El Model d'Organització i Gestió de Riscos Penals implica un sistema de procediments i controls que tenen com a missió prevenir, detectar i reaccionar davant la comissió d'il·lícits penals. Els seus principals elements, juntament amb aquesta Política, són:

- » El Comitè de Compliance (en endavant, l'"OVC"), es constitueix com un òrgan que gaudeix d'independència per al control i correcte funcionament del Model.



- » Codi Ètic: accessible a tot el personal i a tercers, estableix els valors i les pautes i principis d'actuació generals.
- » Manual de Compliment i Prevenció de Riscos Penals.
- » Metodologia d'avaluació i identificació de riscos penals.
- » Canal de Denúncies: permet formular consultes i denúncies sobre qualsevol tipus d'irregularitat, conducta sospitosa o contrària al Codi Ètic.
- » Formació en matèria de Compliance i prevenció de riscos penals: impartim formació al les persones treballadores i a noves incorporacions de forma continuada basant-se en un Pla de Formació.
- » Sistema disciplinari: que regula i estableix les sancions en casos d'incompliment del Codi Ètic, el Manual o altres procediments o normatives internes de Compliance penal.
- » Sistema de supervisió i seguiment: permet validar la implementació del Modelo de forma periòdica a través del seguiment i validació del mateix. Igualment, permet adoptar mesures de millora continua o correctores de deficiències detectades.
- » Model de gestió econòmic-financer: Plataforma Educativa compta amb un sistema intern de control d'informació financera que la doten de major control i transparència en la seva gestió econòmica. Igualment, s'estableix un pressupost anual de Compliance suficient per garantir les seves funcions de forma adequada.



24.2.2 Òrgan de vigilància i control: consultes, interpretació i incompliments de la política

L'OVC és l'òrgan encarregat de la supervisió, control del compliment i millora del previst en la present Política. Igualment, es l'encarregat de resoldre qualsevol dubte o consulta que sorgeixi respecte de la interpretació de la Política que, en tot cas, és un document d'abast general sent d'aplicació específica les normes o pautes internes que resulten d'aplicació en cada cas concret.

El compliment del disposar en la present Política vincula a totes les persones patrones, directives, empleades i col·laboradores de Plataforma Educativa.

El personal subjecte a aquesta Política ha d'informar de tots aquells incompliments relacionats amb la mateixa i de la resta de normativa que conforma el Model d'Organització i Gestió de Risques Penals. Per aquest motiu, Plataforma Educativa posa a la seva disposició el Canal de Denúncies mitjançant els següents canals o vies:

- » De forma personal i verbal davant de qualsevol membre responsable de compliment, que s'encarregarà de recollir l'escrit.
- » Per correu electrònic en la següent direcció: plataformaeducativa@viadenuncia.net, el destinatari serà un expert extern i complirà amb els requisits de la Directiva Europea del Parlament Europeu i el Consell, relativa a la protecció de les persones que informen sobre les infraccions de Dret de la Unió UE/2019/1937.
- » Per la plataforma digital: <https://box.viadenuncia.net/9239367834>
- » Mitjançant carta o nota escrita dirigida al Canal de Denúncies de Plataforma Educativa a: Av. Corts Catalanes, núm 5 pis 1 (08173) Sant Cugat del Vallès.



- » Mitjançant trucada telefònica, que serà gravada, al número de telèfon 872205055. El destinatari serà un expert extern i complirà els requisits de la Directiva Europea del Parlament Europeu i del Consell, relativa a la protecció de les persones que informen sobre les infraccions de Dret de la Unió UE/2019/1937.

L'incompliment de la Política o altres normes de Compliance podran comportar les oportunes mesures disciplinaries previstes al Sistema Disciplinari

24.2.3 L'Òrgan d'administració i alta direcció

És responsabilitat del Patronat de Plataforma Educativa i dels Patronats i òrgans d'Administració de les entitats promoure una cultura d'integritat i compliment normatiu dins de la fundació, així com assegurar que l'estratègia de l'organització i el Model d'Organització i Gestió de Riscos Penals estiguin correctament alineats. Sent conscients de l'anterior, els Patronats i òrgans d'administració de les entitats mostren el seu ferm compromís en vetllar perquè Plataforma Educativa i les entitats comptin amb un àrea i funció de compliment independent, autònom, que compti amb els recursos necessaris per realitzar les seves funcions.

En aquest sentit, a més d'aprovar la present Política de Compliment, serà responsabilitat del Patronat o òrgan d'Administració aprovar la resta de polítiques i procediment que estableixin les línies generals de conducta per a totes les entitats.

D'altra banda, serà responsabilitat del Patronat i òrgans d'administració nomenar a les persones integrants del Comitè de Compliance (OCV), sent així mateix l'òrgan encarregat de rebre els informes i suggeriments del mateix i de fiscalitzar el seu treball.

L'Alta Direcció serà responsable de col·laborar amb el Comitè de



Compliance i liderar donant exemple en la implementació de la cultura de compliment. Per a això, hauran de complir i fer complir personalment a tots aquells empleats que estiguin sotmesos al seu comandament i que depenguin d'ells, de les normatives, polítiques, processos i procediments de Plataforma Educativa en matèria de compliment.

Com a responsables d'una àrea concreta i dins del seu àmbit d'actuació, els membres de l'alta direcció han de:

- » Detectar i informar de totes aquelles normes o estàndards ètics que puguin afectar a les seves tasques.
- » Comunicar al Comitè de Compliance tots aquells riscos identificats, tant en l'exercici de les seves funcions com aquells que siguin comunicats per les persones subjectes al seu càrrec.
- » Executar i integrar dins de la seva àrea de negoci els procediments i controls de compliment que siguin preceptius i supervisar l'aplicació dels mateixos en el desenvolupament de l'activitat.
- » Fomentar i promoure un comportament adequat a través de la seva participació activa en totes aquelles activitats d'orientació, formació i supervisió del personal que depèn d'ells.
- » Vetllar per tal de que les persones de les que siguin responsables coneguin les seves obligacions en matèria de compliment.
- » Complir amb totes aquelles responsabilitats que el Patronat o òrgan d'administració delegui en ells, així com les que vinguin donades pel Model d'Organització i Gestió de Riscos Penals.
- » Rebre els suggeriments del Comitè de Compliance respecte del Model i procurar-li els recursos necessaris atribuïts pel Patronat o òrgan d'administració.



Plataforma Educativa insta a tots els membres de l'Alta Direcció a tenir una actitud proactiva que permeti mitigar els riscos d'incompliment, així com a fomentar que entre els empleats denunciïn incompliments, irregularitats i no conformitats.

La Direcció de Plataforma Educativa i de les entitats, ha de facilitar el funcionament del Comitè de Compliance, permetent-li l'accés a documentació o reunions i facilitant-li qualsevol informació sobre el seu progrés que sigui rellevant per a la funció de compliment, a fi de que pugui adoptar a temps les decisions oportunes per a la consecució dels objectius de compliment de Plataforma Educativa.

24.2.4 Revisió, aprovació i difusió

Totes les persones membres de Plataforma Educativa, es comprometen, de manera obligatòria i irrefutable, a aplicar aquesta Política en l'exercici de les seves obligacions i responsabilitats. Per ratificar l'adhesió a aquestes directrius obligatòries, tots els membres de l'organització, antics o nous, hauran de subscriure el seu coneixement, acceptació i compromís de complir amb el seu contingut. El respectiu departament de Persones vetllarà perquè hi hagi un registre escrit inicialment, cada inici de l'any natural i cada vegada que hi hagi una actualització de contingut. El departament de Persones s'encarregarà de que quedi constància escrita inicialment, cada inici d'any calendari i cada cop que existeixi una actualització de continguts.

Es proclamaran els deures i principis d'actuació que es desprenen aquí com a part essencial del treball diari. Cada membre és responsable de les seves accions. Cada membre de l'organització ha d'assumir les conseqüències de les seves accions, supervisades o no.



Sense perjudici del que s'indica, aquesta Política es posarà a disposició de tot el personal. També s'assegurarà que el contingut d'aquesta Política es difongui de forma constant, acompanyat d'una formació i entrenament adequats per a tots els membres de l'organització.

24.3 TREBALL A DISTÀNCIA

El grup d'entitats Plataforma Educativa amb la voluntat de flexibilitzar la jornada laboral, permetre una millor conciliació i reduir la presencialitat física subscriu:

24.3.1 Regulació i concepte

El treball a distància ve regulat per la Llei 10/2021, del 9 de juliol, de treball a distància, publicada al BOE núm.164 de 10 de juliol de 2021.

Concepte de treball a distància: forma d'organització del treball o de la realització de l'activitat laboral conforme a la qual aquesta es presta en el domicili de la persona treballadora o en el lloc escollit per aquesta, durant tota la seva jornada o part d'ella, amb caràcter regular.

Concepte de teletreball: és el treball a distància que es porta a terme mitjançant l'ús exclusiu o prevalent de mitjans i sistemes informàtics, telemàtics i de telecomunicació.

De manera general s'entén el treball a distància com una modalitat de treball no presencial, basant-se en la consecució de resultats i generalment es recolza en les tecnologies de la informació i la comunicació.

24.3.2 Llocs de treball i perfils professionals

Cada organització ha definit prèviament quins són els llocs de treball que es poden portar a terme en la modalitat de treball a distància.



24.3.3 Acord de treball a distància

Les persones de nova incorporació que accedeixin a un lloc de treball definit prèviament com a exclusiu per teletreball tindran aquesta condició establerta directament en el seu contracte de treball.

Les persones que realitzaven la seva tasca presencialment que passin a realitzar el treball a distància hauran de formalitzar un acord mitjançant la signatura d'un annex a contracte segons normativa vigent.

L'acord de treball a distància tindrà una durada indefinida, i la seva vigència s'iniciarà a partir del dia següent a la signatura de l'annex. La subscripció d'aquest acord és voluntari per la persona treballadora i l'entitat.

Les persones que realitzin treball a distància des de l'inici de la relació laboral i en la totalitat de la jornada, tindran prioritat per ocupar llocs de treball que es realitzin totalment o parcialment de manera presencial. A aquest efecte, l'entitat informarà a les persones que treballen a distància i a la representació legal de les persones treballadores dels llocs de treball vacants de caràcter presencial.

La persona treballadora realitzarà la seva feina a distància 5 dies laborables a la setmana, el que suposa un 100% de la seva jornada de treball, tot i que podrà fer treball presencial puntualment si és necessari per al desenvolupament de la seva feina, d'entre 1 i 4 dies al mes. Així mateix, quan les necessitats laborals requereixin la presència de la persona treballadora al centre de treball, aquesta hi haurà d'acudir d'obligat compliment.

Els dies que la persona treballadora faci treball presencial al seu lloc d'adscripció, prèviament haurà de reservar equip informàtic i



un espai individual o col·lectiu (reunions, entrevistes, etc) segons necessitats i respectant el procediment de reserva indicat pel centre de treball corresponent.

24.3.4 Lloc i horari de treball

La persona treballadora designa com a lloc de treball habitual des del qual realitzarà el treball a distància el situat a (determinar) quedant adscrit al centre de treball de l'entitat en el qual prestava la seva feina de forma presencial, situat a (determinar), tot i que puntualment es podrà portar a terme el treball a distància des d'un lloc diferent de l'habitual, sempre que aquest disposi de les condicions adequades pel correcte desenvolupament de l'activitat laboral i les condicions en matèria de seguretat i salut laboral.

Quan la persona treballadora desitgi modificar el lloc de treball habitual de prestació de serveis, ha de comunicar-ho de forma escrita.

La jornada diària de la persona treballadora serà la mateixa que tenia quan prestava serveis de forma presencial, sense perjudici de què, de conformitat amb la Llei 10/2021 de treball a distància del 9 de juliol, la persona treballadora disposi d'un horari flexible per a desenvolupar la seva feina.

En qualsevol cas, la persona treballadora es compromet a respectar la sincronia temporal, com a temps de disponibilitat obligatòria l'horari de 9:30 h a 14:00 h i com a mesura de respecte a la conciliació de la vida personal i laboral.

L'entitat, per la seva part, garantirà el dret legal a la desconnexió digital de la persona treballadora fora de la jornada laboral pactada a l'acord de treball a distància.



24.3.5 Voluntarietat i reversibilitat (en els casos no recollits directament en el seu contracte)

Conforme a la Llei 10/2021 de treball a distància del 9 de juliol, l'exercici de la reversibilitat per qualsevol de les dues parts, es podrà exercitar d'acord amb els termes establerts a l'acord de treball a distància, tal com a continuació es detalla:

- a. En els casos en què no estigui recollit en el contracte la condició de teletreball, tant la persona treballadora com l'entitat tenen dret a sol·licitar a l'altra la reversibilitat de l'acord de treball a distància a fi de tornar a prestar el treball de forma presencial per motius degudament fonamentats. Aquesta sol·licitud, s'haurà de fer a l'altra part amb un preavis mínim de 3 mesos.
- b. La sol·licitud de la reversibilitat exercida per la persona treballadora podrà ser acceptada o rebutjada per l'entitat en funció de les possibilitats existents en aquell determinat moment de què aquesta torni a prestar el servei presencial, i per tant, de què en aquell moment hi hagi un lloc físic on aquesta persona pugui desenvolupar la seva feina de forma presencial.
- c. En cas de ser rebutjada la sol·licitud per part de l'entitat, la persona treballadora tindrà preferència (en l'ordre de data d'entrada de les diferents sol·licituds de reversibilitat que hi puguin haver), per tornar a prestar la seva feina de forma presencial en el moment en què es produeixi un lloc físic on poder prestar-la. L'exercici del dret de reversibilitat no serà mai causa justificativa de l'extinció de la relació laboral ni de la modificació substancial de les condicions de treball.

24.3.6 Dotació de mitjans i equips

L'entitat proporcionarà a la persona treballadora els equips i mitjans necessaris de hardware i software per desenvolupar la seva



activitat laboral i assumeix el manteniment dels equips posats a la seva disposició:

- » Mini PC (registrat amb codi QR),
- » Monitor,
- » Teclat,
- » Ratolí,
- » Webcam,
- » Auriculars.

Aquests dispositius són d'ús exclusiu per desenvolupar tasques laborals (en cas de finalitzar la relació contractual s'hauran de retornar al centre on estigui adscrita).

L'entitat no proporcionarà impressora en el lloc de treball designat a distància, en cas de necessitat d'impressió es canalitzarà a la seu física del lloc de treball d'adscripció, acordant amb recepció o amb la persona responsable del centre de treball com es farà la recollida o tramesa del material imprès.

Per treballar a distància és necessari que la persona treballadora disposi d'una connexió estable d'internet, prioritzant la fibra òptica i connexió amb cable de xarxa (Ethernet). L'entitat no es fa responsable de proveir aquesta connectivitat ni del seu manteniment. En cas de no poder disposar d'aquests elements ho tractarà amb la seva responsable de referència qui ho posarà en coneixement del Departament TIC per analitzar la seva possible resolució.

La persona treballadora pot sol·licitar per escrit l'ús del seu equip propi com a eina de treball. En aquest cas, el manteniment, reposició, reparació i qualsevol incidència tècnica anirà a càrrec seu, sense cap contraprestació econòmica.

En aquest cas el departament TIC instal·larà el programari per garantir l'accés a la VPN i escriptori remot així com oferirà atenció i suport tècnic en aquest aspecte.

- » Fungibles: L'entitat dotarà dels fungibles necessaris d'igual manera com si estigués al centre de treball.



- » Espai i elements mobles: Tant les condicions de l'espai físic on es desenvolupi el treball a distància com les del mobiliari (il·luminació, taula i cadira) seran propietat de les persones que teletreballen i hauran de complir les especificacions en matèria de Seguretat i Salut Laboral.

Qualsevol incidència en aquest aspecte es tractarà amb la persona responsable de referència.

El Servei de Seguretat i Salut Laboral realitzarà un assessorament online per garantir les condicions de l'espai físic on s'ubica el lloc de treball. D'acord amb a l'informe s'acordaran les mesures correctores adequades.

Per la seva part, la persona treballadora s'obliga a conservar en perfecte estat el material de treball entregat per l'entitat i de ser retornat al centre d'adscripció en cas de finalitzar la relació contractual o en cas de reversibilitat a la modalitat presencial.

La persona treballadora comunicarà a la seva asseguradora l'equip de teletreball del qual disposa. En cas de sostracció o mal ús compensarà a l'entitat els danys i perjudicis que es derivin de qualsevol desperfecte, deteriorament o pèrdua el material de treball, o qualsevol altra circumstància que impedeixi la devolució del mateix a l'entitat quan aquesta ho sol·liciti, sempre que no hagi estat ocasionat pel deteriorament pel mer transcurs del temps, i sense perjudici de les accions disciplinàries que pogués donar lloc aquesta circumstància.

La persona treballadora s'obliga a fer servir els mitjans, equips i eines que l'entitat posi a la seva disposició de forma adequada i únicament per a la prestació de serveis laborals, quedant exclosa expressament la seva utilització per a fins privats.

En cas de dificultats que impedeixin el normal treball a distància,



la persona treballadora ha de comunicar la incidència pel procediment habitual al departament tècnic, que proporcionarà l'atenció precisa per a la seva solució. Si per causes no imputables a l'entitat no fos possible la seva solució de forma temporal o permanent, la persona treballadora desenvoluparà la seva activitat laboral en el centre d'adscripció o altre centre de treball indicat per l'entitat.

24.3.7 Compensació de despeses

La compensació del treball a distància s'aplicarà segons s'acordi en la negociació col·lectiva, contemplant la seva retroactivitat segons es reculli en l'acord.

24.3.8 Mesures de control empresarial

L'entitat, a través de les persones que designi o dels i les superiors jeràrquiques, podrà controlar i supervisar l'activitat de la persona treballadora mitjançant sistemes telemàtics, informàtics o electrònics. Si per motius de treball fos necessària la presència física de representants de l'entitat al lloc de treball de la persona treballadora i aquest fos el seu propi domicili, haurà de notificar-se amb antelació i no podrà realitzar-se sense previ avís i consentiment exprés de la persona treballadora.

24.3.9 Drets i Obligacions

La persona treballadora tindrà els mateixos drets i obligacions reconeguts a la resta de persones treballadores de l'entitat que desenvolupin les seves funcions en règim presencial.

Amb especial menció al dret a la desconnexió digital, per a la qual cosa l'entitat treballarà per establir totes les mesures necessàries per a assegurar la seva efectivitat.



24.3.10 Prevenció de riscos laborals

El Servei de Seguretat i Salut Laboral realitzarà un assessorament online per garantir les condicions de l'espai físic on s'ubica el lloc de treball.

24.3.11 Protecció de dades

La persona treballadora està vinculada als drets i obligacions establerts per l'entitat amb relació a la protecció i confidencialitat de les dades de caràcter personal.

Es compromet especialment a complir amb les mesures de seguretat establertes per l'entitat per tal d'assegurar la confidencialitat, secret i integritat de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés, i a no cedir a tercers les dades de caràcter personal a les que tingui accés, ni tan sols a efectes de la seva conservació.

24.3.12 Seguretat de la informació

L'accés al sistema informàtic de l'entitat ha de realitzar-se sota el control i la responsabilitat de la persona treballadora, que ha de seguir els procediments establerts per l'entitat.

24.3.13 Compliment de la normativa aplicable

L'acord de treball a distància es regeix en la seva totalitat per l'establert al conveni col·lectiu aplicable, en el seu cas, i a la Llei 10/2021 de treball a distància del 9 de juliol, i en compliment amb el seu article 6, es remet còpia al comitè d'empresa corresponent, si s'escau, i en tot cas, a l'oficina d'ocupació.



Eixos d'Identitat és una col·lecció de Plataforma Educativa que posa en paper recursos i materials transversals i de referència de les entitats que componen la xarxa i que en són trets identitaris.

Títols publicats:

1. Codi Ètic / Codi Ètic 01.a
2. Guia del llenguatge no sexista
3. Política de les entitats

"Ser és fer"
Socrates

*"Cadascú de nosaltres
té la seva línia de l'univers
per descobrir, però per
descobrir-la cal fer-ne el
traç, dibuixant-lo sobre
paper rugós."*

Guilles Deleuze

Eixos — d'Identitat



plataforma
educativa