

Codi ètic

d'Esplais Catalans



èsplac

Esplais Catalans

Aprovat a l'AGO 2023

Índex

1. Introducció	3
2. Deures de les persones dirigents	3
3. Drets de les persones dirigents	4
4. Incompatibilitats per exercir un càrrec de dirigent	5
5. Condicions que s'han de complir per ser dirigent de l'associació	5
5.1. Gestió de l'aval del Gran Comitè a les membres de l'Equip de Coordinació	6
6. Comissió de compliment (Coco)	7
6.1. Funcions de la Coco	7
6.2. Membres	7
6.2.1. Persones titulars	8
6.2.2. Persones suplents	8
6.2.3. Elecció de les membres de la comissió	9
6.2.4. Confidencialitat	10
6.3. Funcionament de la Coco	10
6.3.1. Canal de denúncies	11
6.3.2. Sancions o mesures	11
6.3.3. Presa d'acords	12
6.3.4. Suport a les persones denunciants i denunciades	12
6.4. Terminis del procés	12
7. Annexos	14
7.1 Annex 1	14
Declaració de compromís de confidencialitat dels membres de la Comissió de compliment d'Esplais Catalans	14

1. Introducció

Aquest **codi ètic** neix davant de la **necessitat de disposar d'un protocol de gestió de conflictes de forma justa, adequada i en un espai d'entesa**. Aquest document ha de complementar-se amb el [Protocol contra agressions discriminatòries](#) d'Esplais Catalans. Esperem que sigui una eina important per facilitar la gestió precoç d'altres conflictes. A més, volem aprofitar aquest document per donar resposta a altres situacions que es donen a l'associació i crear un marc de relació entre les persones dirigents d'Esplac; aclarint quins són els drets i deures d'aquestes persones i preveient canals per solucionar els conflictes que poden sorgir.

El document que presentem té, doncs, quatre parts bàsiques:

- **Drets i deures de dirigents:** recull aquells drets i deures que tenen les persones dirigents voluntàries i complementa el que es recull en els [estatuts](#) i el [reglament de règim intern](#).
- **Incompatibilitats:** marca diverses situacions que fan que una persona perdi automàticament la condició de dirigent de l'associació.
- **Condicions:** estableix quines condicions mínimes s'han de complir per poder ser dirigent de l'associació.
- **Procés de notificació:** marca el procés per notificar possibles conflictes i quins passos s'hauran de seguir per gestionar-los.

Com que els esplais i, per tant, també Esplac, són realitats canviants, aquest document ha de reflectir els canvis a l'associació. **El document es revisarà en una assemblea si el 20% dels esplais ho demanen, tal com marquen els estatuts o cada 6 anys per assegurar-ho.** En definitiva esperem que els aclariments que recull aquest codi facilitin la gestió interna dels conflictes i ens ajudi en el dia a dia, creant uns entorns relacionals més sans i segurs.

2. Deures de les persones dirigents

- Participar activament de tots els espais de treball i decisió de l'entitat assumint el compromís, l'assistència a les reunions i tancades del Gran Comitè i les reunions pròpies dels equips (Equip General de Sector (EGS), Representants de Comissió (RdC), Equip de Coordinació (Equico), reunions de les comisionades...).
- Vetllar perquè es compleixi el Pla de Treball (PdT) i Pressupost aprovat per l'assemblea. Correspon a l'EGS fer complir el PdT i el Pressupost del Sector, a les RdC fer complir el PdT i el pressupost de la comissió i, al conjunt del GC, especialment a l'Equico, el compliment del PdT de l'associació.

- Complir totes les seves funcions que s'especifiquen als Estatuts i al Reglament de Règim Intern (RRI) de l'associació.
- Actuar sempre d'acord amb els valors i posicionaments de l'associació en l'exercici del càrrec.
- Anteposar els interessos de l'associació (esplais, infants, monis...) als propis i separar sempre els conflictes personals dels inherents al càrrec.
- Vetllar pel compliment dels acords presos en els espais de decisió.
- Respectar i traslladar les decisions preses pels òrgans de l'associació, posant en valor el procés i el debat realitzat per arribar-hi, tant davant dels esplais com externament.
- Mantenir confidencial tota aquella informació no pública que com a dirigent s'obté, sigui de persones de l'associació (persones sòcies, treballadores, dirigents, monis) com dels esplais, i sempre d'acord amb les normatives de protecció de dades vigents en cada moment.
- Generar i vetllar per un bon clima de treball on tothom se senti còmode dins dels equips i de l'associació.
- Assistir a les formacions que l'associació ofereix per a les dirigents.
- Compartir entre els equips de l'associació les necessitats i inquietuds detectades entre els esplais, sectors i comissions.
- Tractar respectuosament a totes les persones de l'associació, sense discriminació de cap mena.

3. Drets de les persones dirigents

- Tots els que es deriven dels Estatuts i Reglament de Règim Intern de l'associació.
- Tenir accés a tota aquella informació rellevant per a la seva tasca.
- Defensar els seus posicionaments amb plena llibertat en espais de decisió de l'associació.
- Rebre un tracte respectuós per part de totes les persones membres de l'associació, sense discriminació de cap mena.
- Garantir el descans i la desconexió de les dirigents quan sigui necessari per vetllar pel seu benestar emocional i autocura.



4. Incompatibilitats per exercir un càrrec de dirigent

- Exercir un càrrec de representació política partidista.
- Participar en associacions i/o col·lectius que defensin valors que entrin en contradicció amb els d'Esplac.
- Ser investigat per les autoritats judicials, excepte en casos de defensa de les llibertats, sempre que no sigui amb valors que entren en contradicció amb els d'Esplac.
- Ser o haver estat membre de la Secretaria Tècnica de l'associació.
- Optar a un càrrec de la Secretaria Tècnica d'igual i inferior abast del que es té com a dirigent. És a dir, EGS i RdC només podran optar a càrrecs de la Coordinació Tècnica (Cap de Projectes, Cap de Comunicació, Gerència i Secretaria General) i l'Equip de Coordinació al càrrec de Secretaria General.
- Haver exercit o exercir un càrrec de direcció remunerat en alguna de les entitats on Esplac participa en els òrgans de decisió (Incoop, l'Escola Lliure el Sol, Fundació Ferrer i Guàrdia i el CNJC).
 - En el cas que la persona hagi format part de l'Equip de Coordinació la incompatibilitat es mantindrà durant 1 any, és a dir, fins que no faci mínim 1 any que la persona ha deixat el càrrec, no podrà presentar-se a cap càrrec de direcció remunerat en les entitats on Esplac participa en els òrgans de decisió. Per garantir aquesta incompatibilitat es contactarà amb les entitats amigues perquè la incorporin.
 - En qualsevol dels casos, caldrà que la incorporació es faci a través d'un procés obert i amb lliure concurrència. Si s'obté el càrrec de direcció remunerat durant el mandat, s'haurà de dimitir del càrrec de dirigent en un període de màxim 3 mesos.

5. Condicions que s'han de complir per ser dirigent de l'associació

- Haver estat o ser monitora o monitor d'un esplai d'Esplac.
- Haver participat activament del funcionament d'un Sector Geogràfic (reunions de sector, comissions, activitats...) o dels espais de participació de l'associació (grups de treball, comissions, organització de grans activitats...).
- No tenir antecedents per delictes sexuals o delictes que vagin en contra de l'ideari

d'Esplais Catalans.

- Ser sòcia o soci de l'associació.
- Tenir l'aval de l'esplai del qual ha estat monitora en el moment de presentar la candidatura, caldrà adjuntar l'aval a la carta de presentació.
- A més a més, per presentar candidatura a l'**Equip de Coordinació** caldrà complir una de les següents condicions:
 - Haver estat membre de l'EGS o Representant d'una Comissió d'Esplac.
 - Haver participat 3 anys de l'associació i tenir l'aval del 50%¹ dels esplais del propi sector

Per les candidatures a l'Equip de Coordinació, en cas d'haver format part del Gran Comitè, caldrà:

- Tenir l'**aval de l'equip** del qual es formava part, sempre que hi hagi algú més que pugui donar l'aval en aquest equip.
- Tenir l'**aval del Gran Comitè**.

5.1. Gestió de l'aval del Gran Comitè a les membres de l'Equip de Coordinació

- L'aval del Gran Comitè es recollirà mitjançant un formulari² en què tots els equips del Gran Comitè podran donar suport o no a la candidatura. **Si tots els vots recollits són favorables, s'obtindrà l'aval automàticament. Si hi ha algun vot contrari, la Comissió de Compliment valorarà si es dona l'aval o no.**
- Un 50% dels equips ha d'haver respost el formulari d'aval de les persones que es presenten.
- Un cop finalitzat el mandat i en cas de tornar a presentar-se, caldrà tornar a obtenir els avals esmentats.
- La temporalitat de l'obtenció dels avals serà la següent:

¹ Caldrà tenir l'aval del 50% dels esplais del propi sector, sempre que sigui el percentatge d'esplais necessaris perquè aquesta persona sigui aprovada com a EGS. Si el RRI del sector especifica que cal una majoria qualificada per ser escollida com a EGS, caldrà aconseguir aquest percentatge d'aval.

² Només la Secretaria General tindrà accés a les respostes d'aquest formulari. En el cas d'haver-hi un vot contrari, serà aquesta qui ho dirà a la Comissió de Compliment.



- Com a tard, una persona pot demanar l'aval **45 dies naturals abans de l'Assemblea General**.
- El formulari estarà **obert 15 dies** des que sigui enviat al Gran Comitè per tal que els equips votin.
- S'anunciarà si s'ha obtingut l'aval o si s'activa la Comissió de compliment per **valorar-ho 30 dies** abans de l'Assemblea General.
- Si per qualsevol altra circumstància, s'arriba a l'Assemblea General amb un aval pendent de resoldre, la persona es pot mantenir la candidatura en Assemblea amb la condició que, si més endavant perd l'aval, perd també la condició de membre de l'Equip de Coordinació.

6. Comissió de compliment (Coco)

Per tal de fer complir aquest Codi ètic, Esplac es dotarà d'una Comissió de compliment (Coco).

6.1. Funcions de la Coco

- Vetllar pel compliment del Codi ètic.
- Realitzar investigacions per determinar el compliment o no del Codi ètic en casos concrets.
- Rebre denúncies sobre l'incompliment del Codi ètic.
- Proposar i fer complir sancions.
- Investigar els incompliments del Codi ètic, d'ofici o fruit de denúncies rebudes.
- La comissió, sempre que ho consideri necessari, rebrà una formació durant l'any. En cas que el Gran Comitè faci formació, la Coco hi haurà d'assistir, sempre que el tema sigui de la seva competència.

6.2 Membres

Els homes cis mai superaran el 50% del total de les membres de la comissió.

Les persones escollides hauran de firmar un [document](#) on es comprometin a **actuar diligentment** per resoldre dins dels temps establerts els assumptes que li toqui abordar. Així com actuar amb **honestedat, rigor i confidencialitat**, seguint el que marca aquest Codi Ètic i la resta de documents organitzatius i ideològics de l'associació.

Aquesta comissió estarà composta per persones titulars i per persones substituïdes, en el cas que les titulars no puguin exercir el seu càrrec. A continuació es mostra com s'estructuren els dos grups.

6.2.1 Persones titulars

La **Comissió de Compliment** estarà formada per **6 persones** titulars dels diferents equips:

- Una persona de l'Equip de Coordinació (Equico).
- Tres persones del Gran Comitè amb els càrrecs de l'Equip General de Sector (EGS) o Representant d'una Comissió (RdC), a preferir que siguin de diferents equips.
- Una persona ex-dirigent de l'entitat. Es considerarà ex-dirigent fins 2 anys després de deixar el càrrec.
- Una persona de la Secretaria Tècnica (ST).

Les membres de la Coco seran **renovades una vegada a l'any** (*veure apartat "elecció membres de la comissió"*).

Serà **incompatible ser membre titular de l'Equip Gestor de Protocol** i de la Coco alhora, sempre que el Gran Comitè compti amb les persones suficients.

Una **titular no podrà gestionar un cas** quan es compleixi un dels següents supòsits:

- En cas que així ho demani la persona denunciada degudament justificada i apreciada per la resta de membres de la comissió.
- En cas que les titulars siguin part implicada en qualsevol de les investigacions o conflictes sobre els quals s'hagin de pronunciar.
- També podrà deixar de ser-ho per decisió pròpia, per causes majors o per proximitat amb les implicades.
- En cas que les membres de la comissió consideren que no pot participar-hi.

Una **titular haurà de deixar de formar part de la Coco** en cas que no exerceixi les tasques de la comissió explicitades.

6.2.2 Persones suplents

Es disposa d'una **llista de suplents que serà escollida pel Gran Comitè**. Quan una titular ha

de fallar en la seva tasca, s'escollirà la primera suplent de la llista en funció dels següents criteris:

- Si es demana que la gestió sigui mixta o no-mixta.
- Que es compleixi la mateixa representació d'equips que en el cas de les persones titulars.
- No serà una persona implicada en el cas.
- Es tindrà en compte que siguin d'un sector diferent al de les persones implicades en el cas a gestionar.

6.2.3 Elecció de les membres de la comissió

A continuació s'especifiquen els criteris que se seguiran per tal d'escollir les diferents persones que formaran part de la Coco:

- **Secretaria Tècnica:** l'Equip de Coordinació escollirà la persona tècnica i la suplent, que assumirà el cas i les tasques de la comissió en cas que la titular estigui en període de vacances. Es procurarà que siguin persones formades en mediació i gestió de conflictes.
- **Ex-dirigents, EGS, RdC i Equico:** la Secretaria General envia un formulari a tots els equips en el que es pot votar a totes les dirigents. La participació en aquest formulari haurà de ser de tots els equips que tinguin representants. En aquest formulari s'especificarà quines persones és el primer any que son dirigents perquè es pugui tenir en compte.

Una vegada efectuada la votació es confeccionarà la comissió tenint en compte els criteris següents:

- Els homes cis no representaran el 50% o més de la comissió.
- Hi haurà representants de cada equip.
- Es vetllarà per la màxima representació territorial.

També es confeccionarà la llista de suplents amb els mateixos criteris.

Les membres de la Coco no poden ser escollits més de 3 anys, i no més de 2 anys consecutius (en cas que per relleu a la comissió sigui necessari, podran ser 3 anys seguits). Els anys realitzats com a persona suplent no comptabilitzen dins d'aquesta limitació.

6.2.4 Confidencialitat

Les persones membres de la Coco hauran de mantenir en tot moment el procés en secret. Caldrà que firmin el document de confidencialitat³.

Si durant la gestió/investigació s'involucren terceres persones, aquestes hauran de quedar recollides.

6.3 Funcionament de la Coco

En rebre una denúncia o detectar cap incompliment, les membres de la comissió es reuniran i deliberaran sobre si hi ha hagut o no incompliment. Abans de pronunciar-se caldrà que es comuniquin amb la persona acusada d'incomplir, que tindrà dret a defensar-se. La comissió també podrà demanar informació a altres membres dels equips de dirigents, als esplais, a la ST i als equips de monitores i monitors. També podrà contactar amb un assessor legal que l'associació proporcionarà, així com demanar consulta i assessorament a qualsevol entitat externa que ho consideri.

Un cop disposi de tota la informació emetrà un informe, en un termini de 30 dies des de la notificació de la denúncia. En l'informe es detallarà la denúncia rebuda, les investigacions realitzades, la versió de l'acusada i la proposta de mesures a prendre. Aquest informe serà lliurat a la persona acusada, que tindrà 15 dies per comunicar l'acceptació de la sanció o per presentar al·legacions. En cas d'haver-hi al·legacions, aquestes seran analitzades pels titulars de la comissió i els suplents, que tindran 15 dies per mantenir la decisió presa inicialment o per acceptar les al·legacions i tancar l'expedient.

En cas que la denúncia sigui per una agressió discriminatòria, es derivarà directament a l'Equip Gestor i es seguiran els passos que indica el [Protocol contra agressions discriminatòries d'Esplac](#). En cas que la denúncia sigui per un incompliment, la comissió actuarà segons els requeriments d'aquest Codi Ètic. En cas que sigui la tècnica qui rep la denúncia, es passa directament a l'Equip Gestor de Protocol, sense haver de convocar a la Coco.

³ Consultar Annex 1

Procediment en cas d'incompliment o falta de les tasques com a dirigent

1. La persona tècnica de la Coco rep una denúncia al formulari o correu electrònic. Fa un filtratge, si s'escau, i envia la informació als membres de la Coco.⁴
2. Es contacta amb la persona denunciant i es queda amb ella.
3. Es contacta amb la persona implicada en la denúncia i es queda amb ella.
4. La persona implicada té dret a exposar testimonis.
5. En cas d'haver-hi testimonis, es parla amb elles.
6. Quan es té tota la informació, la comissió es reuneix, valora la situació i pren una decisió.
7. La Coco elabora i envia un informe explicant la valoració del cas i les decisions preses a la persona acusada i a les implicades. La persona acusada té 15 dies per presentar al·legacions.
8. En cas d'al·legacions, la comissió es tornarà a reunir, juntament amb les membres suplents, sempre partint de la informació que ja es té i mai començant des de zero el procés. La comissió tindrà 15 dies per valorar les al·legacions i prendre una decisió.

6.3.1 Canal de denúncies

- Hi ha dos canals de denúncia i notificació d'incompliments del Codi Ètic: un **formulari accessible a través de l'Era** i el **correu electrònic codietic@esplac.cat**.
- En ambdós canals, la persona que en primer lloc tindrà accés a la informació rebuda serà la persona de la Secretaria Tècnica que formi part de la Coco.
- Qualsevol esplai o persona vinculada a Esplac que detecti un incompliment del Codi per part d'una dirigent podrà efectuar la denúncia.

6.3.2 Sancions o mesures

- La **Comissió de Compliment és lliure de prendre les mesures que consideri oportunes**. S'intentarà, en la mesura del possible, aplicar una mirada transformadora

⁴ Si durant aquest procediment, la Coco identifica que es tracta d'una agressió discriminatòria, es passa la denúncia a l'Equip Gestor de Protocol.

(mirar de reparar el dany causat), més que punitiva (castigar a la persona que ha incomplert).

- Les mesures poden implicar l'expulsió de la persona de l'associació i el cessament del seu càrrec, la suspensió temporal de funcions, l'assistència a un curs formatiu, la realització de feines compensatòries per la falta comesa, la rectificació d'una determinada decisió públicament...
- En funció de la denúncia rebuda o dels fets ocorreguts, la Comissió podrà prendre mesures cautelars, que podran ser recorregudes per la persona afectada. En aquest cas, els titulars i els suplents hauran de prendre una decisió.

6.3.3 Presa d'acords

Els acords de la Coco han de ser aprovats:

- Per un mínim del 2/3 de les persones membres, és a dir, una majoria molt qualificada.
- La decisió de la recusació d'alguna de les persones membres en la gestió d'un cas per estar implicada, s'haurà de prendre per un mínim del 3/5 de la comissió, quedant fora de la votació la persona implicada.

6.3.4 Suport a les persones denunciants i denunciades

- En rebre una denúncia o notificació d'incompliment, la Comissió farà una recomanació per correu o per escrit sobre on obtenir suport extern a les persones denunciants i denunciades, si ho considera oportú.

6.4 Terminis del procés

- La Comissió inicia una investigació fruit d'una denúncia rebuda o d'ofici.
- La Coco s'ha de reunir amb la màxima brevetat possible i tindrà 30 dies⁵ per:
 - Parlar amb la persona denunciant en cas que n'hi hagi.
 - Parlar amb la persona denunciada i conèixer la seva versió dels fets.
 - Parlar amb testimonis o altres persones que puguin aportar informació.
 - Rebre l'assessorament d'una entitat o de persones expertes, en cas que es consideri necessari.
 - Durant aquests 30 dies la comissió podrà decidir suspendre cautelarment a la persona afectada del seu càrrec. En aquest cas, la tècnica li haurà de comunicar a la persona afectada per correu amb efecte immediat així com a la

⁵ El mes d'agost no es considera hàbil per la investigació.



Secretaria General, perquè es puguin prendre les mesures oportunes (bloqueig de correu electrònic...). Se l'informarà del fet que és una decisió cautelar perquè se li ha interposat una denúncia i hi ha una investigació oberta.

- La Coco podrà decidir, per unanimitat, allargar 15 dies el període d'investigació dels fets.
- Passats aquests 30 dies, la Coco emetrà un informe que rebran la persona denunciada i la persona denunciant, si n'hi ha. L'informe detallarà els fets, exonerant o considerant que la persona afectada ha incomplert el Codi ètic. En aquest cas establirà unes sancions i unes mesures a dur a terme en uns terminis de temps determinats. Aquest informe serà enviat per la tècnica per mail i, segons necessitats, es farà una trucada o quedada per poder explicar el necessari.
- La persona denunciada tindrà 15 dies des de la rebuda de l'informe per acceptar les conclusions de l'informe o bé presentar al·legacions (nous testimonis, noves proves, versions diferents dels fets, etc.).
- Rebudes les al·legacions, la Coco es reunirà i tindrà 15 dies més per estudiar les al·legacions i prendre una decisió. Aquesta decisió pot ser acceptar les al·legacions, mantenir l'acord inicial amb les sancions i mesures corresponents o bé plantejar una modulació de les mesures i sancions.
 - Passats els 15 dies es donarà a conèixer l'informe i conclusions definitives, que seran d'obligat compliment per totes les parts.
- En total, entre la denúncia i la resolució definitiva poden passar un màxim de 60 dies (75 en casos excepcionals).
- Només es comunicarà al Gran Comitè la sanció o mesures preses un cop la decisió sigui definitiva.

7. Annexos

7.1 Annex 1

Declaració de compromís de confidencialitat dels membres de la Comissió de compliment d'Esplais Catalans

En/na _____ amb Número d'Identitat _____ com a membre de la Comissió de compliment d'Esplais Catalans i donat que per a la realització de les tasques que em són assignades he de tenir accés a dades de caràcter personal que formen part de l'associació Esplais Catalans - Esplac, em comprometo amb els següents aspectes:

- Usar les dades a les quals tinc accés, únicament per als objectius de les tasques encomanades.
- No revelar cap tipus d'informació respecte a les persones implicades en una investigació a terceres persones.
- Aplicar les mesures de seguretat en el tractament de les dades de caràcter personal d'acord amb la LOPD.

I, en general, a no publicitar o fer difusió d'aquelles accions que es duen a terme com a comissió ni a comprometre la integritat moral de les persones que formen part dels processos d'investigació.

I, perquè així consti, i als efectes corresponents, signo aquest document a _____ el ____ de _____ de _____

Nom i cognoms