

# MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Diciembre 2018

Las modificaciones introducidas en el Código de Conducta se refieren a:

- la necesidad de adaptar el Código de Conducta a la nueva normativa tanto europea como española en materia de protección de datos personales, en concreto, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE de 6 de diciembre de 2018) (núms. 57. 4, 5 y 6 y anexo).
- la conveniencia de introducir una relación de los valores que sustentan e informan el Código, práctica habitual en todos los documentos de este tipo, que servirán para una mejor interpretación y aplicación del Código (núm.17.2).
- la necesidad de asegurar el descanso de los empleados y proteger su vida personal y familiar de acuerdo con lo establecido en la LO /2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (núms. 33.2).
- la necesidad de completar y mejorar algunas tipificaciones de determinados comportamientos (núms. 45.1y 3 y 51.1).
- la necesidad de introducir mejoras técnicas o de redacción y corregir errores (núms. 16, 56.1, 2 y 4; 57.1, 2 y 3, y anexo).
- la necesidad de integrar los anexos 1 y 2 e introducir al mismo tiempo algunas correcciones exigidas por la nueva legislación en materia de protección de datos personales así como algunas otras mejoras.

N. 16

*Sustitución de Comité de Observancia por Comité de Cumplimiento*

La aplicación del Código... así lo considere el Comité de Cumplimiento

**II.** *Se modifica la rúbrica de este apartado para incorporar también una relación de valores junto a los comportamientos, quedando redactada de la siguiente manera:*

### **Valores y comportamientos a seguir.**

N. 17.

*Al actual número 17 se le adiciona un segundo apartado que incluye la relación de valores quedando redactado del siguiente modo:*

1. De modo general, las actividades e instituciones regentadas por la Compañía en España y quienes trabajan en ella, de cualquier modo que sea, han de proceder de modo positivamente congruente con el fin institucional perseguido por ella, procurando en todo el bien integral de las personas a las que sirven, y evitando cuanto en cualquier forma pueda oponerse a él.

2. En consecuencia, todos los que trabajan y colaboran en instituciones y comunidades de la Compañía son invitados a compartir como sustentadores e informadores éticos de este Código de Conducta los siguientes valores:

- Apoyo y respeto a los derechos humanos internacionalmente reconocidos
- Respeto a los compañeros, a todas las personas y a uno mismo y sensibilidad a la situación concreta de los demás.
- Cooperación al bien común de la sociedad sin interferencias políticas
- Búsqueda de la justicia y de la paz
- Responsabilidad social y vocación de servicio a los demás
- Sentido de solidaridad efectiva especialmente con los más necesitados
- No discriminación e igualdad de oportunidades
- Compromiso con la legalidad
- Profesionalidad y aspiración a la excelencia y calidad en los servicios y formas de gestión
- Fomento de la vida familiar
- Diálogo y participación
- Valorar positivamente la diversidad y aprender de las diferencias entre personas, ideas y situaciones.
- Respeto al medio ambiente
- Libertad responsable
- Confianza
- Lealtad
- Integridad

- Transparencia
- Veracidad
- Honestidad

N. 33

*Se modifica la rúbrica y se incorpora un nuevo apartado 2 quedando redactados del modo siguiente:*

### **Fomento de la vida personal y de familia**

1. Se promoverá la vida de familia...
2. Con el fin de asegurar el tiempo de descanso y de vacaciones y respetar la vida personal y familiar de los empleados y colaboradores se evitarán las comunicaciones telefónicas y los mensajes digitales relacionados con el trabajo fuera del tiempo y horario laborales, atendiendo a la naturaleza y objeto de la relación laboral y sujetándose en todo caso a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado con los representantes de los trabajadores. Quedan a salvo los casos de fuerza mayor o las circunstancias excepcionales.

N. 45.1

*Se añade “apropiárselos”*

Los bienes de las instituciones de la Compañía están destinados al cumplimiento de sus fines. En consecuencia, nadie podrá apropiárselos y las instalaciones, equipos y servicios de la institución se utilizarán exclusivamente para las funciones que les han sido asignadas. Ningún empleado podrá hacer uso de ellos para fines personales, sin la autorización expresa del superior correspondiente.

N. 45.3

*Se introducen criterios establecidos en la legislación de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.*

En los medios informáticos se permitirá un moderado uso personal de los mismos que quedará sometido al control de la institución, de acuerdo con los criterios previamente establecidos y dados a conocer a los empleados y colaboradores.

N. 51.1

*Se incluyen “gestos o modales”.*

Han de evitarse las ofensas verbales así como las palabras, gestos o modales soeces o irrespetuosos para los demás.

N. 56.

*En la rúbrica y el apartado 1 se sustituye Comité de Observancia por Comité de Cumplimiento. Además en este apartado 1 se da entrada a la figura del secretario ejecutivo.*

### **Comité de Cumplimiento**

N. 56.1 A fin de garantizar el cumplimiento del Código...del Provincial de España, un Comité de Cumplimiento... para un tiempo determinado. De él formará parte también el secretario ejecutivo que se encargará de la gestión ordinaria.

N. 56.2

*Se sustituye Comité de Observancia por Comité de Cumplimiento*

2. Son funciones del Comité de Cumplimiento

*En la segunda función se sustituye al Delegado del Provincial por “el director de la institución o el superior de la comunidad” ya que, en el ámbito laboral, es a la dirección de la empresa a la que corresponde proceder a sancionar.*

Tramitar las denuncias que procedan y, en su caso, proponer al director de la institución o al superior de la comunidad, o a quien ellos hayan delegado, la adopción de las medidas correctoras procedentes.

N. 56.4

*Se hace preciso, además de sustituir Comité de Observancia por Comité de Cumplimiento, corregir las direcciones a las que enviar las comunicaciones o denuncias, pues no se corresponden las que figuran en este apartado con las que se indican en el protocolo del Anexo 2.*

A estos efectos las comunicaciones podrán hacerse llegar al Comité, además de por la vía indicada en el n.60, a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico: [comitecumplimiento@jesuitas.es](mailto:comitecumplimiento@jesuitas.es)
- Correo postal: Comité de Cumplimiento. Compañía de Jesús. Avenida de la Moncloa, 6, 28003-Madrid
- Fax: 915358243.

N. 57

*Se modifican en parte los apartados 1, 2 y 3 para introducir mejoras técnicas y se añaden los apartados 4, 5 y 6 en orden a respetar la nueva legislación en materia de protección de datos personales.*

1. Como contribución al bien de la institución y de cuantos se relacionan con ella, las personas a las que se aplica este Código deberán informar a su director o, en su caso, al superior de la comunidad, o, si prefieren, al Comité de Cumplimiento, de las actuaciones contrarias a sus disposiciones, de que hubieran tenido conocimiento; en especial, de las que pudieran representar transgresión de leyes o normas generales de obligado cumplimiento o causar daño a alguien.

2. Las personas que se consideren afectadas por actuaciones contrarias a las disposiciones de este Código podrán comunicar al director de la institución o al superior de la comunidad correspondiente los hechos que consideren lesivos. También podrán hacerlo al Comité de Cumplimiento siempre que los hechos tengan entidad suficiente y revistan un interés general. Las meras quejas de los empleados acerca de su situación laboral se tramitarán a través del departamento o persona encargada de los recursos humanos en la institución.

3. La comunicación de posibles infracciones de este código queda amparada con el correspondiente deber de sigilo y secreto por parte de las personas que tengan conocimiento de ella.

4. El acceso a los datos contenidos en el sistema de denuncias quedará limitado exclusivamente al Comité de Cumplimiento. No obstante, podrán tener acceso a los mismos otras personas, o incluso podrán comunicarse a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias o para la tramitación de los procedimientos judiciales que, en su caso, procedan.

Sin perjuicio de la notificación a la autoridad competente de hechos constitutivos de ilícito penal o administrativo, solo cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias, dicho acceso se permitirá al personal con funciones de gestión y control de recursos humanos. En todo caso, siempre con la debida confidencialidad, el Comité de Cumplimiento podrá recabar, en cualquier momento del procedimiento, el asesoramiento y la colaboración de otros departamentos o unidades a efectos de determinar las consecuencias y la forma de actuación con respecto a cualquier denuncia.

5. Se garantizará la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la

persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento de la institución, cuya indemnidad será también garantizada. En ningún caso se tomarán represalias contra ella cuando la información suministrada haya sido remitida de buena fe.

6. Los datos de quien formule la comunicación así como de los empleados y terceros afectados deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar la investigación sobre los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos, se procederá a su supresión del sistema de denuncias, salvo que se conserven para dejar evidencia del funcionamiento del código. Si fuera necesaria su conservación para continuar la investigación, podrán seguir siendo tratados por el órgano de la institución al que compete dicha investigación, no conservándose en el propio sistema de información de denuncias internas.

## **ANEXO**

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

*Se refunden el anexo 1 y el anexo 2 en uno solo adaptándolo tanto a las modificaciones introducidas en el texto del Código como a la nueva normativa en materia de protección de datos personales e introduciendo en él algunas mejoras.*

#### **1. Fase de iniciación**

60. Las comunicaciones o denuncias de las posibles infracciones al presente Código por parte de empleados, colaboradores y personas relacionadas con las instituciones de la Compañía de Jesús deberán hacerse personal y verbalmente o por escrito al director de la institución o, en su caso, al superior de la comunidad, o directamente por escrito al Comité de Cumplimiento por las vías indicadas en el n. 56.4. En el caso de que la denuncia se efectúe de forma personal y verbal, el superior o director, salvo que considere que el problema que motiva la denuncia puede ser resuelto dentro de la propia institución o comunidad, se encargará de recogerla por escrito firmado por el denunciante.

1. Recibida la denuncia directamente el director de la institución o el superior de la comunidad procederá a adoptar las medidas cautelares que considere oportunas dando cuenta de ellas al Comité, al que remitirá todo lo actuado en el plazo más breve posible.

2. En el caso de que sea el director de la institución o el superior de la comunidad quien haya infringido el Código, la denuncia habrá de dirigirse por escrito al Delegado correspondiente del Provincial o al mismo Provincial, respectivamente, así como directamente al Comité de Cumplimiento. Recibida la comunicación, el Provincial o el Delegado en su caso procederá a adoptar las medidas cautelares que considere oportunas, dando cuenta de las mismas al Comité, al que remitirá en el plazo más breve posible todo lo actuado.
3. En caso de que la denuncia se dirigiese contra algún miembro del Comité de Cumplimiento este no podrá participar en su tramitación.
4. El escrito de denuncia deberá contener, al menos, los siguientes extremos:
  - la identificación de quien la haga.
  - la descripción detallada de los hechos denunciados (circunstancias, fechas, área de actividad afectada, personas implicadas, personas que presenciaron o tienen conocimiento de los hechos...).
  - la identificación del responsable del incumplimiento si es conocido.

A la denuncia deberán acompañarse todos los elementos probatorios de los que se disponga.

Excepcionalmente podrán admitirse también denuncias anónimas siempre que estén suficientemente motivadas y acompañadas de los correspondientes elementos probatorios.

5. El Comité de Cumplimiento, en el plazo de siete días naturales, a contar desde la recepción de la denuncia, remitirá escrito a la persona denunciante acusando recibo de la denuncia e informándole de la recogida y tratamiento de sus datos personales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente en esta materia. Si considera que la información facilitada no es clara o completa solicitará al denunciante la clarificación o ampliación de los aspectos concretos que procedan en el plazo no superior a cinco días.
6. En el caso de que la denuncia no cumpla los requisitos establecidos, la información facilitada no sea completa -incluso después de solicitar su ampliación-, no presente indicios razonables de infringir el Código de Conducta, los hechos hayan sido denunciados ante cualquier órgano judicial o ante cualquier autoridad administrativa que esté juzgando o investigando los hechos o por cualquier otra razón no sea objeto de su competencia, el Comité de Cumplimiento se abstendrá de proceder a su tramitación. Cuando el asunto afecte a una institución que cuente con su propio código de conducta el Comité de Cumplimiento, tras recabar el consentimiento de la persona

- denunciante, dará traslado de la denuncia a esa institución para que proceda a su evaluación y tramitación conforme a sus propias normas.
- 7 Admitida la denuncia a trámite, en el mismo escrito de acuse de recibo o en otro posterior tras recibir la ampliación de información solicitada, el Comité de Cumplimiento indicará a la persona denunciante la posibilidad de adopción de medidas cautelares en el caso de que todavía no se hubieran establecido.
  - 8 Igualmente, en el caso de que la denuncia se haya dirigido directamente al Comité de Cumplimiento, este remitirá escrito al director de la institución o al superior de la comunidad dándole traslado del contenido de la denuncia e indicándole las medidas cautelares que considere pertinentes adoptar, así como solicitándole, si lo considerara necesario, informe escrito sobre los hechos constitutivos de la denuncia, en particular cuando afecten al interés general o funcionamiento de la propia institución.
  - 9 Asimismo remitirá escrito a la persona denunciada dándole traslado del contenido de la denuncia e indicándole la finalidad con que hayan de ser tratados los datos personales incorporados a ella y aquellos otros posteriores que puedan obtenerse a lo largo de la tramitación del procedimiento. No obstante, cuando esta comunicación conlleve un riesgo de manipulación o eliminación de las pruebas necesarias para la investigación de los hechos por parte del denunciado, la comunicación a este podrá retrasarse hasta un máximo de un mes desde la recepción de la denuncia.

## 2. Fase de desarrollo

61. Si, una vez analizada la denuncia y, en su caso, el informe solicitado, el Comité de Cumplimiento estimara, en un plazo no superior a diez días, a contar desde la admisión a trámite de la denuncia, que no existe indicio alguno de infracción del Código de Conducta, procederá al archivo de las actuaciones, dando por finalizado el procedimiento. El sobreseimiento se comunicará por escrito tanto a la persona que con su denuncia inició el procedimiento como al denunciado y al responsable de la institución. Asimismo se procederá a la supresión de todos los datos personales protegidos que figuren en el expediente así como a la devolución al denunciante, en su caso, de la documentación aportada por él. No obstante, si se conservan para dejar evidencia del funcionamiento del código, podrán constar de forma anonimizada.

62. Si, por el contrario, el Comité de Cumplimiento estimara, en el plazo antedicho, que en los hechos hay indicios de alguna infracción del Código de Conducta abrirá una investigación reservada para su averiguación y comprobación. Esta decisión se comunicará por escrito a la persona que



denunció los hechos, al denunciado y al responsable de la institución con indicación de la persona o equipo que vaya a encargarse de la investigación.

1. El Comité de Cumplimiento procederá a la designación de un instructor, que podrá recaer tanto en cualquiera de sus miembros como en otras personas ajenas al mismo según cuál sea el asunto que deba ser objeto de investigación. No podrá encargarse la investigación a aquella persona que tenga relación directa con el departamento o centro de actividad de la institución al que se refiera la denuncia, con los hechos denunciados, con el denunciante y demás personas que se mencionen en el escrito de denuncia o con el denunciado ni a aquella otra persona sobre la que pueda existir algún conflicto de interés.

2. Esta designación únicamente podrá recurrirse razonadamente ante el Comité tanto por la persona que denunció los hechos como por el denunciado así como por la institución implicada en el supuesto de que conozca fehacientemente circunstancias que se correspondan con lo indicado en el párrafo anterior, en el plazo de dos días desde la recepción del anterior escrito. El Comité resolverá en el plazo de tres días.

3. Para realizar la investigación reservada, a practicar en el plazo máximo de veinte días desde su apertura, el instructor podrá recabar cuantas informaciones, aclaraciones, testimonios, pareceres o documentación considere necesarios, así como efectuar las entrevistas personales que considere también necesarias. En estas entrevistas deberá preservarse tanto la privacidad de las personas como la reputación de la institución y de ellas se levantará por el instructor acta que será firmada tanto por él como por la persona entrevistada. El plazo para la realización o remisión de cada una de estas actuaciones será de cinco días.

4. En todo caso, concluida la investigación, dará traslado de los hechos probados a la persona denunciada para que, en el plazo de cinco días, formule por escrito cuanto tenga por conveniente.

5. En la realización de todas estas actuaciones, que serán siempre adecuadas y proporcionadas a las circunstancias de cada caso, se actuará con total independencia e imparcialidad, garantizándose el respeto al derecho de audiencia y a la presunción de inocencia de cualquier persona afectada. Todas las personas que participen en el proceso están obligadas a guardar la debida confidencialidad, discreción y colaboración, quedando garantizada su indemnidad, así como la de quienes hubieran comunicado la infracción.

### 3. Fase de finalización o resolución

63. A la vista de las actuaciones realizadas, el Comité de Cumplimiento en el plazo máximo de diez días desde la conclusión de la investigación propondrá al director de la institución o al superior de la comunidad o, si estos fueran los responsables del incumplimiento o infracción, al Delegado correspondiente del Provincial o, en su caso, al mismo Provincial, la adopción de las sanciones o medidas que procedan, sancionándose conforme a las normas laborales aquellos incumplimientos o infracciones que constituyan faltas de este orden, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que pudieran concurrir, que habrán de ser puestas de inmediato en conocimiento de las autoridades administrativas o judiciales competentes por parte del responsable de la institución. Igualmente propondrá aquellas medidas que permitan la reparación o, al menos, minoración del daño causado.

64. En el caso de infracciones cometidas por colaboradores, el Comité de Cumplimiento, en función de la gravedad y reiteración de los hechos, propondrá si hay lugar a una amonestación o se ha de poner fin a la colaboración establecida, sin perjuicio también de las responsabilidades administrativas o penales que pudieran concurrir, que habrán de ser puestas de inmediato en conocimiento de las autoridades administrativas o judiciales competentes por parte del responsable de la institución. Igualmente propondrá aquellas medidas que permitan la reparación o, al menos, minoración del daño causado.

65. Cuando el responsable de una infracción o incumplimiento del Código de Conducta sea un miembro de la Compañía de Jesús la propuesta de medidas se dirigirá, según corresponda, al Provincial o al Delegado para la Tercera Edad y su Preparación.

66. El director de la institución o el superior de la comunidad informará al Comité de Cumplimiento de la adopción y contenido de las medidas aplicadas.

67. Cuando no haya dudas sobre los hechos denunciados por haber sido reconocidos por la persona infractora, el Comité de Cumplimiento podrá resolver sin necesidad de abrir una investigación reservada.

68. El expediente no necesariamente tendrá que acabar sin más con el sobreseimiento o con la propuesta de sanciones o medidas disciplinarias, pudiéndolo hacer con independencia de ello en forma de recomendaciones, advertencias u otras medidas. Asimismo cuando el asunto lo aconseje y las personas implicadas estén de acuerdo podrá abrirse un proceso de mediación.

## 4. Fase de recurso

69. Contra la decisión adoptada por el director de la institución o el superior de la comunidad en el plazo de siete días podrá interponerse recurso, que será resuelto por el Delegado correspondiente del Provincial o, en su caso, por el mismo Provincial. Cuando la decisión hubiera sido adoptada por estos dos últimos el recurso se presentará ante el Provincial.

Una vez interpuesto el recurso por escrito a la dirección postal: Avenida de Moncloa, 6, 28003-Madrid, el Provincial o el Delegado correspondiente recabará los siguientes documentos:

- el expediente completo de las actuaciones llevadas a cabo por el Comité de Cumplimiento.
- las resoluciones adoptadas por el director de la institución o el superior de la comunidad.
- informes del Comité de Cumplimiento en relación con la resolución del expediente y del director o superior que adoptó las medidas, si los estimara necesarios.

El Provincial o su Delegado resolverá en el plazo de un mes desde la presentación del recurso.

## 5. Existencia de otras responsabilidades

70. Si decretado el sobreseimiento, de la investigación resultasen indicios bastantes de la falsedad del contenido de la denuncia, habiendo obrado el denunciante maliciosamente o con temeridad manifiesta, se incoará el correspondiente expediente para determinar, en su caso, la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir. No se entenderá que falta a la buena fe cuando la denuncia se realice sin ánimo de venganza, de acosar, de causar perjuicio laboral o profesional o de lesionar el honor de la persona denunciada o de un tercero.

71. Cuando existan responsabilidades administrativas o penales, se colaborará siempre en la investigación de los hechos aportando pruebas a lo largo del procedimiento para esclarecerlas, se procederá cuanto antes a reparar o disminuir el daño causado por la infracción o el delito y se establecerán medidas eficaces para prevenir y descubrir las infracciones que en el futuro pudieran cometerse con los medios o bajo la cobertura de cualquier institución de la Compañía de España.

72. En el caso de que una persona física hubiese resultado víctima de algún delito, aparte de establecer cuanto antes las medidas que se estimen más convenientes para reparar o disminuir el daño causado, se le prestará el

apoyo necesario a fin de eliminar las secuelas de todo orden que pudieran habersele causado.