



CÓDIGO DE CONDUCTA

04/11/2025
VEDANTHANGAL SANGAM
Sant Pere 112, 08911 Badalona, Spain
Tel: (+34) 696104063

Contenido

1. INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	3
3.1 Solidaridad y transformación social	3
3.2 Derechos humanos y dignidad	4
3.3 Igualdad y no discriminación	4
3.4 Transparencia y rendición de cuentas	4
3.5 Independencia y coherencia	4
3.6 Responsabilidad ambiental	4
4. NORMAS DE CONDUCTA	4
4.1 Conducta personal y profesional	4
4.2 Uso de recursos y bienes	4
4.3 Cumplimiento normativo	4
4.4 Prohibición de fraude y corrupción	5
5. RELACIONES EXTERNAS (EMPRESAS, DONANTES Y CONTRAPARTES)	5
5.1 Criterios de colaboración	5
5.2 Debida diligencia (proporcional al riesgo)	5
5.3 Contrapartes locales	5
6. GESTIÓN DE RECURSOS Y TRANSPARENCIA	6
6.1 Principios financieros y controles	6
6.2 Memoria y auditoría	6
6.3 Recaudación de fondos y donantes	6
7. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD	6
8. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	7
9. COMUNICACIÓN Y USO DE IMÁGENES	7
10. SALVAGUARDA DE LA INFANCIA Y PERSONAS VULNERABLES	7
11. IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	8
12. SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR (OFICINA Y TERRENO)	8
13. ALINEACIÓN CON ODS Y PACTO MUNDIAL	8

14. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS Y CONSULTAS (<i>WHISTLEBLOWING</i>)	9
15. IMPLEMENTACIÓN, DIFUSIÓN Y REVISIÓN	9
16. GLOSARIO ABREVIADO.....	9
ANEXOS (Modelos y plantillas)	10
Anexo A. Compromiso de adhesión al Código	10
Anexo B. Cláusula modelo para contratos/convenios	10
Anexo C. Consentimiento de imágenes/testimonios	10
Anexo D. Declaración de conflicto de interés	10
Anexo E. Formulario de reporte de incidente de salvaguarda	10



Sant Pere 112, 08911 Badalona, Spain
Tel: (+34) 696104063

Aprobado por la Junta Directiva de Projecte Laia

1. INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO

Quiénes somos. Projecte Laia es una iniciativa de la Asociación Vedanthangal Sangam, organización sin ánimo de lucro que actúa como catalizador de una transformación social entre las comunidades más desfavorecidas del sur de la India. Desde 2005, miles de estudiantes y cientos de mujeres y niños se han beneficiado de sus proyectos.

Para qué sirve este Código. Establece principios, normas y procedimientos mínimos que aseguran una actuación **ética, transparente y responsable**, y una cultura organizativa coherente con nuestra misión.

A quién vincula. Incumbe a **todas** las personas y entidades relacionadas con Projecte Laia y será incorporado a contratos, acuerdos y convenios.

Base de referencia. Este Código se inspira y adapta a nuestra realidad a partir de estándares del sector: Coordinadora de ONGD-España, Plataforma de ONG de Acción Social y WANGO (códigos y buenas prácticas).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplica a:

- **Junta Directiva** y personas que ocupen cargos de representación.
- **Personal contratado, voluntariado, becarios y consultoría.**
- **Proveedores, donantes corporativos y contrapartes locales** cuando actúen en nuestro nombre.
- **Aceptación.** Firma de adhesión al incorporarse (ver **Anexo A**).
Revisión. Se revisará al menos cada **2 años** o tras incidentes relevantes.

3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

3.1 Solidaridad y transformación social

Ponemos en el centro a las comunidades de **Vedanthangal (India)** y zonas aledañas, promoviendo **liderazgo local, participación y sostenibilidad** de los cambios. Evitamos el paternalismo y fomentamos el desarrollo a escala humana.

3.2 Derechos humanos y dignidad

Promovemos derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, **incluido el derecho al desarrollo**, con enfoque basado en derechos (no caridad, sino garantías).

3.3 Igualdad y no discriminación

Tenemos tolerancia cero ante la discriminación por **sexo, identidad u orientación sexual, origen étnico o nacionalidad, religión, discapacidad, edad** u otra condición. Integramos el **enfoque de género** en programas y gestión interna.

3.4 Transparencia y rendición de cuentas

Proporcionamos información **veraz, accesible y comprensible** a donantes, beneficiarias/os, autoridades y sociedad. Seguimos los principios de la evaluación y el aprendizaje continuo.

3.5 Independencia y coherencia

Tenemos total autonomía frente a financiadores y terceros. Promovemos la coherencia entre discurso y práctica (no hacemos lo que contradiga nuestros valores).

3.6 Responsabilidad ambiental

Minimizamos impactos perjudiciales para el medio ambiente y promovemos el **consumo responsable**, el **reciclaje** y la **eficiencia energética**; priorizamos proveedores con prácticas sostenibles.

4. NORMAS DE CONDUCTA

4.1 Conducta personal y profesional

- Actuación con **honestidad, integridad, prudencia y respeto**.
- Tolerancia cero ante **acoso, abuso, explotación, violencia** o trato **degradante**.
- Decisiones basadas en evidencia y en el interés de la misión.

4.2 Uso de recursos y bienes

- Recursos financieros y materiales **solo** para fines de la organización.
- Registro preciso de operaciones y retención de justificantes.
- Minimización de gastos superfluos; aplicación de criterios de **austeridad**.

4.3 Cumplimiento normativo

Cumplimiento de la Ley orgánica 1/2000, de 22 de marzo (reguladora del Derecho de Asociación) y políticas internas.

4.4 Prohibición de fraude y corrupción

- Prohibición del **soborno**, las **comisiones ilícitas**, la **malversación** y el **blanqueo**.
- Regalos/atenciones solo de **cortesía**, con **valor simbólico** y **sin influencia** en decisiones.
- Declaración y gestión de **conflictos de interés** (ver Sección 8).

Ejemplos prácticos

- **Sí:** pedir dos presupuestos para compras > 500 €, archivar comparativa, elegir mejor relación calidad-impacto.
- **No:** aprobar una compra a familiar sin comparativa ni declaración de conflicto.

5. RELACIONES EXTERNAS (EMPRESAS, DONANTES Y CONTRAPARTES)

5.1 Criterios de colaboración

No colaboramos con entidades que:

- vulneren **derechos humanos**, utilicen **trabajo infantil o forzoso**;
- fabriquen/trafiguen **armas**; promuevan **pornografía**, **tabaco** o prácticas contrarias a la salud pública;
- incurran en daños ambientales graves o repetidos.

5.2 Debida diligencia (proporcional al riesgo)

Antes de firmar acuerdos, hacemos los siguientes análisis:

1. **Reputación y trazabilidad** pública;
2. Cumplimiento **laboral/OIT** y **ambiental**;
3. Políticas de integridad;
4. Ausencia de sanciones graves.

Asimismo, incluimos la cláusula de **cumplimiento del Código** y **resolución por incumplimiento** (ver **Anexo B**) en todos los contratos y acuerdos.

5.3 Contrapartes locales

Relación basada en **reciprocidad**, **corresponsabilidad** y **liderazgo local**. Las decisiones de programación se toman **conjuntamente**, con enfoque en grupos de mayor

vulnerabilidad (mujeres, infancia, minorías). Fortalecimiento de **capacidades** institucionales.

6. GESTIÓN DE RECURSOS Y TRANSPARENCIA

6.1 Principios financieros y controles

- **Austeridad, eficiencia y trazabilidad.**
- Controles básicos:
 - Segregación de funciones cuando sea posible;
 - Doble validación de pagos de mayor cuantía;
 - Archivo digital/físico de soporte;
 - Conciliaciones bancarias mensuales;
 - Evitar “cajas negras”; documentar cualquier entrega en efectivo.

6.2 Memoria y auditoría

- **Memoria anual** con actividades, resultados, cifras agregadas y gobierno.
- Revisión o **auditoría externa** proporcional al tamaño y riesgo.
- Atención a requerimientos de donantes y autoridades.

6.3 Recaudación de fondos y donantes

- Campañas **veraces**; nada de mensajes engañosos ni culpabilizadores.
- Informar del **destino** de fondos y **resultados**.
- Preferir **canales de pago transparentes** y trazables.

7. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

- Recoger **solo** datos necesarios para proyectos, voluntariado, donaciones y relaciones institucionales.
- Medidas razonables: accesos restringidos, contraseñas robustas, copias de seguridad, cifrado cuando proceda.
- No divulgar datos personales sin base legal o consentimiento.
- La **confidencialidad** subsiste tras la salida de la organización.

- Documentación interna: **Aviso de privacidad y Consentimiento de imágenes/testimonios** (ver **Anexo C**).

8. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Definición. Cuando un interés personal, familiar o económico puede interferir con el deber hacia la organización.

Obligaciones:

- **Declarar** por escrito cualquier conflicto **real o potencial** tan pronto se conozca.
- **Abstenerse** de participar en decisiones relacionadas.
- La Junta mantiene un **registro** y resuelve medidas de mitigación.
Modelo de declaración: ver **Anexo D**.

9. COMUNICACIÓN Y USO DE IMÁGENES

- Comunicaciones que reflejen **dignidad, agencia y diversidad cultural**.
- Evitar **estereotipos, sensacionalismo o generalizaciones**.
- **Consentimiento informado** para imágenes/testimonios (especialmente menores), con autorización de progenitores/tutores; anonimizar cuando sea prudente.
- Alinear campañas con **buenas prácticas** de comunicación responsable.

10. SALVAGUARDA DE LA INFANCIA Y PERSONAS VULNERABLES

Compromiso de tolerancia cero ante abuso, explotación o maltrato.

Medidas mínimas:

1. **Selección segura** (entrevista y, cuando proceda, certificaciones/antecedentes según normativa aplicable);
2. **Formación** básica anual en salvaguarda;
3. **Reglas de conducta:**
 - Nunca quedar **a solas** con un menor en espacios cerrados;
 - Prohibición de contacto físico **inapropiado**;

- **Consentimiento** para fotografías y publicaciones;
- 4. **Canal seguro** para reportar preocupaciones de protección;
- 5. **Respuesta** rápida, **confidencial** y centrada en la persona afectada (derivación si corresponde).
- 6. **Plantilla de reporte de incidente:** ver **Anexo E**.

11. IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

- **Lenguaje inclusivo** y comunicación respetuosa.
- Medidas razonables de **conciliación**.
- Prevención del **acoso sexual** y por razón de sexo; protocolo básico de respuesta.
- Participación **equitativa** en órganos de decisión y en actividades en terreno.

12. SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR (OFICINA Y TERRENO)

- Orientación de **seguridad** para viajes/terreno; evaluaciones básicas de **riesgos**.
- Seguro y medidas de autoprotección razonables cuando proceda.
- **Apoyo psicosocial** tras eventos críticos; cultura de cuidado del equipo.

13. ALINEACIÓN CON ODS Y PACTO MUNDIAL

ODS prioritarios:

- **ODS 1** (Fin de la pobreza), **ODS 4** (Educación de calidad), **ODS 5** (Igualdad de género), **ODS 8** (Trabajo decente y crecimiento económico), **ODS 10** (Reducción de desigualdades), **ODS 16** (Paz, justicia e instituciones sólidas) y **ODS 17** (Alianza para lograr los objetivos).
- **Pacto Mundial (10 Principios):** derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción.

Cómo lo aplicamos:

- Vincular proyectos a **metas ODS**;
- Seleccionar proveedores coherentes con **Principios del Pacto Mundial**;

- Reportar logros con **indicadores simples**.

14. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS Y CONSULTAS (*WHISTLEBLOWING*)

Canal: info@projectelaia.org (acepta denuncias de buena fe; posible anonimato cuando la ley lo permita).

Recepción y tratamiento:

1. **Acuse de recibo** en plazo razonable;
2. **Evaluación preliminar** de riesgo;
3. Decidir si procede **investigación interna** o medidas inmediatas;
4. **Confidencialidad** y registro;
5. **Conclusiones** y medidas (formación, medidas correctivas, cese de relación, notificación a autoridades si procede).
6. **Protección al denunciante:** estricta **no represalia**.

15. IMPLEMENTACIÓN, DIFUSIÓN Y REVISIÓN

- Difundir el Código; incluirlo en **contratos** y **acuerdos** clave.
- **Formación** de inducción (obligatoria) y actualizaciones anuales breves.
- **Revisión** bienal o tras incidentes significativos; aprobación por la **Junta**.
- **Control interno:** la Junta supervisa el cumplimiento y reporta anualmente.

16. GLOSARIO ABREVIADO

- **Conflicto de interés:** cuando un interés personal puede influir indebidamente en el deber hacia la organización.
- **Debida diligencia:** revisión proporcional al riesgo antes de alianzas/contratos.
- **Salvaguarda:** medidas para prevenir y responder a daños hacia menores o personas vulnerables.
- **Rendición de cuentas:** informar y responder por el uso de recursos y resultados.

ANEXOS (Modelos y plantillas)

Anexo A. Compromiso de adhesión al Código

Yo, [Nombre y apellidos], en calidad de [rol], **declaro** haber leído y comprender el Código de Conducta de Projecte Laia, y me **comprometo** a cumplirlo.

Fecha: ____ / ____ / ____ Firma: _____

Anexo B. Cláusula modelo para contratos/convenios

“La parte colaboradora declara conocer y aceptar el **Código de Conducta de Projecte Laia**, comprometiéndose a su cumplimiento. El **incumplimiento grave** habilitará a Projecte Laia a **resolver** el contrato/convenio sin indemnización, sin perjuicio de otras acciones.”

Anexo C. Consentimiento de imágenes/testimonios

- Identidad persona/representante legal (si menor)
- Finalidad (divulgación/captación)
- Ámbito (web, RRSS, memoria) y **plazo**
- Opción anonimización
- Firma y fecha

Anexo D. Declaración de conflicto de interés

- Descripción de la situación
- Partes implicadas
- Decisiones potencialmente afectadas
- Medidas de abstención/mitigación
- Firma y fecha

Anexo E. Formulario de reporte de incidente de salvaguarda

- Datos de quien reporta (opcional/anónimo)
- Fecha, lugar, personas afectadas
- Descripción de hechos
- Riesgo inmediato y medidas tomadas
- Derivación/reportes a autoridades (si procede)
- Responsable de la gestión y fecha de cierre