

# Código de conducta de la Compañía de Jesús en España



«PARA MEJOR PROCEDER...»  
(San Ignacio de Loyola, Constituciones SJ [134])



2018



**Aprobado por el Provincial de España  
de la Compañía de Jesús**

30 de enero de 2013

**Actualizado y revisado**

12 de diciembre de 2018

A handwritten signature in grey ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a name, possibly 'Juan' or similar, written in a cursive script.



**Fin institucional de la Compañía de Jesús y ayudas para conseguirlo. .... 1**

**I. Naturaleza y ámbito de aplicación del código..... 4**

**II. Comportamientos a seguir**

A) Comportamientos de la institución..... 6

a) Respetto de sí misma ..... 6

b) Con la Iglesia ..... 6

c) Con la sociedad en general ..... 6

d) Con sus destinatarios ..... 7

e) Con sus empleados y colaboradores ..... 7

f) Responsables del cumplimiento de estas obligaciones. .... 10

B) Los empleados y colaboradores con la institución ..... 10

C) Los empleados y colaboradores con los beneficiarios o destinatarios de la actividad institucional, y la sociedad en general..... 14

D) Relaciones personales dentro de la institución ..... 17

**III. Medidas para el cumplimiento del código..... 18**

**Anexo.** Procedimiento para el conocimiento y la resolución de las posibles infracciones al código de conducta ..... 22





# Fin institucional de la Compañía de Jesús y ayudas para conseguirlo

- 1.** El fin institucional, perseguido por la Compañía de Jesús (Compañía) en todas sus actividades e instituciones, es la promoción del bien integral de todas aquellas personas con las que entra en contacto por medio de ellas<sup>1</sup>. Ese fin es formulado también como «servicio de Dios y ayuda de los prójimos»<sup>2</sup>.
- 2.** Esta intención de «ayudar a los prójimos» se extiende a toda clase de personas<sup>3</sup>, sin distinción, y consiste en cooperar con ellas, según su diversa condición y madurez humana, y respetando su propia responsabilidad y capacidad de decisión, en el pleno desarrollo de sus posibilidades como personas y miembros activos, responsables y solidarios, de la sociedad.
- 3.** La Compañía asume y promueve su fin institucional como participación en la misión salvadora y humanizadora de la Iglesia Católica, recibida de Jesucristo para bien de toda la humanidad, y en subordinación a ella<sup>4</sup>.
- 4.** La Compañía, a su vez, entiende que la promoción de su fin institucional constituye su específica responsabilidad social, como contribución activa y voluntaria al mejoramiento de la sociedad en diversos campos, principalmente en el social, cultural y religioso.

---

<sup>1</sup> Cf. San Ignacio, *Primer Examen y General* (Ex.), [3].

<sup>2</sup> O «servicio de Dios en ayuda de los prójimos», o también «servicio de Dios *ayudando* a los prójimos».

<sup>3</sup> Cf. Constituciones [163].

<sup>4</sup> Cf. Fórmula del Instituto (FI), 1; NC 245 §1. El fin institucional ha sido formulado recientemente, bajo la denominación de *misión de la Compañía*, como «el servicio a la fe, del que la promoción de la justicia constituye una exigencia absoluta», juntamente con «la proclamación inculturada del Evangelio y el diálogo con otras tradiciones religiosas, como dimensiones integrales de la evangelización» (NC 4 §1, 245 §3).

5. En las diversas actividades e instituciones encaminadas a «ayudar a los prójimos» la Compañía emplea, bajo su dirección y responsabilidad final, a sus propios miembros y a otras personas incorporadas de diversos modos a ellas, ya sea mediante relación laboral o por cooperación voluntaria.
6. En orden a la consecución de su fin, la Compañía pone en juego diferentes medios y ayudas, de acuerdo con la naturaleza de las respectivas actividades e instituciones, entre los cuales destaca con carácter general para todo tipo de actividad, como «lo primero», «el buen ejemplo de honestidad y virtud» de cuantos trabajan en ellas, de modo que contribuyan más con las buenas obras que con las palabras al bien («edificación») de aquellos con quienes tratan<sup>5</sup>.
7. Más en particular, ya desde sus orígenes, han existido en la Compañía Reglas o Instrucciones generales o para oficios y actividades particulares, que, además de describir el modo de desempeñarse adecuadamente en ellas para conseguir los fines pretendidos, hacían referencia también al modo de relacionarse con las personas que deberían beneficiarse de las mismas<sup>6</sup>.
8. Recientemente se han ido redactando con ese mismo fin *declaraciones institucionales, idearios, características* y otros documentos semejantes, en los que se describen los objetivos perseguidos en las diversas instituciones y actividades, los principios básicos por los que éstas han de regirse, los valores que fomentan y tratan de comunicar, y los medios básicos que emplean para conseguirlo. En esos documentos se expresan también las expectativas de la Compañía sobre la colaboración de las personas que trabajan en las instituciones regentadas por ella, más allá de lo puramente legal o contractual.

---

<sup>5</sup> Cf. Cons [637].

<sup>6</sup> Tienen especial significado en este contexto las “Instrucciones” dadas por el mismo San Ignacio o por su mandato a jesuitas enviados a determinadas misiones, cumpliendo así la previsión general, a que hacen referencia las Constituciones [612-614, 620-630].



9. Continuando con esa práctica de la Compañía, las disposiciones que siguen pretenden formular para el momento presente un *Código de conducta*<sup>7</sup> (Código) al que han de atenerse en el desarrollo de sus funciones todas las instituciones y actividades regentadas por ella en España, ya sean suyas propias o encomendadas a ella, así como las personas que se incorporan a ellas.
10. Al hacerlo, se tienen en cuenta, juntamente con el contenido de los documentos básicos mencionados (declaraciones institucionales, idearios, características y semejantes), que están a la base del Código, por ser expresión de las intenciones de la Compañía en sus diversas actividades, las obligaciones legales y contractuales aplicables.

---

<sup>7</sup> “Código de conducta” es una declaración expresa de la política, valores o principios en que se inspira el comportamiento de una empresa o institución en lo que atañe al desarrollo de sus recursos humanos, y a su interacción con sus empleados y colaboradores, los clientes o destinatarios de su actividad, los gobiernos y las comunidades en las que la desarrolla, y a su gestión medioambiental. Contiene también organismos y procedimientos para supervisar su propia observancia y corregir y sancionar las posibles infracciones (OIT).



# Naturaleza y ámbito de aplicación del código

- 11.** El presente Código no crea por sí mismo obligaciones nuevas que no existan independientemente de él, ya sea por compromiso institucional, por ley o por acuerdo voluntariamente asumido; pero, avanzando sobre ellas, puntualiza y precisa modos concretos de proceder apropiados para cumplirlas y favorecer así el logro del fin institucional perseguido, al mismo tiempo que da garantías de ello a los directamente interesados y a la sociedad en general.
- 12.** El Código se aplicará en todas las instituciones y actividades apostólicas de la Compañía en España, de su propia titularidad o encomendadas a ella estatutariamente o en virtud de acuerdos particulares, y vinculará a todos sus directivos, empleados y colaboradores, así como a los miembros de la Compañía que trabajen en ellas. Se aplicará también en las comunidades que tengan empleados para atender a sus necesidades.
- 13.** A los efectos de este Código tendrán la consideración de directivos todos aquellos miembros de la Compañía de Jesús y demás personas que desempeñen actividades que impliquen poder de dirección.
- 14.** Se consideran empleados las personas vinculadas a una institución de la Compañía mediante una relación laboral.
- 15.** Se consideran colaboradores las personas que, sin tener relación de carácter laboral ni institucional con la Compañía, participan, a título voluntario y gratuito, en la organización o desarrollo de sus actividades o instituciones.
- 16.** La aplicación del Código se podrá hacer extensiva también a cualquier otra persona o entidad relacionada con instituciones y comunidades de la Compañía (asesores externos, prestadores de servicios o proveedores) cuando, por la naturaleza de su actuación, así lo considere el Comité de Cumplimiento.

# Valores y comportamientos a seguir

## 17. De modo general,

1. 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:
  - i. Apoyo y respeto a los derechos humanos internacionalmente reconocidos.
  - ii. Respeto a los compañeros, a todas las personas y a uno mismo y sensibilidad a la situación concreta de los demás.
  - iii. Cooperación al bien común de la sociedad sin interferencias políticas.
  - iv. Búsqueda de la justicia y de la paz.
  - v. Responsabilidad social y vocación de servicio a los demás.
  - vi. Sentido de solidaridad efectiva especialmente con los más necesitados.
  - vii. No discriminación e igualdad de oportunidades.
  - viii. Compromiso con la legalidad.
  - ix. Profesionalidad y aspiración a la excelencia y calidad en los servicios y formas de gestión.
  - x. Fomento de la vida familiar.
  - xi. Diálogo y participación.
  - xii. Valorar positivamente la diversidad y aprender de las diferencias entre personas, ideas y situaciones.
  - xiii. Respeto al medio ambiente.
  - xiv. Libertad responsable.
  - xv. Confianza.
  - xvi. Lealtad.

- xvii. Integridad.
- xviii. Transparencia.
- xix. Veracidad.
- xx. Honestidad

**18.** En particular, se observarán los comportamientos que se describen a continuación.

## A) Comportamientos de la institución

### a) Respeto de sí misma

- 19.** Deberá, como primera obligación, realizar su misión, preservar, mantener y robustecer su propia identidad y manifestarla claramente a sus destinatarios y a cuantos trabajan en ella, y hacerla visible al público en general por todos los medios apropiados para ello.
- 20.** En la práctica ello implica la formulación periódica y la actuación permanente de acciones estratégicas eficaces, encaminadas a esa finalidad; pero, sobre todo, que en su modo de funcionar y comportarse internamente y hacia el exterior sea ella misma encarnación viva de la misión que pretende realizar y de los principios y valores que intenta comunicar, y se manifieste públicamente como tal.
- 21.** Se autoevaluará regularmente, de modo sincero y objetivo, sobre estos aspectos, tan vitales para ella y para el servicio que está llamada a prestar.

### b) Con la Iglesia

- 22.** Desarrollará sus actividades en comunión con la Iglesia y cooperará a sus planes e iniciativas en el ámbito en que radica, siendo al mismo tiempo solidaria con las iniciativas de carácter universal de la misma; y hará todo lo posible para mantener relaciones cordiales con las autoridades y organismos de las iglesias locales y con otras instituciones semejantes de su mismo ámbito.

### c) Con la sociedad en general

- 23.** Desarrollará su actividad sin interferencias políticas de ninguna clase. Cualquier relación con gobiernos,

autoridades, instituciones y organismos públicos se llevará a cabo de forma lícita, ética y respetuosa.

**24.** Al mismo tiempo, ha de ser consciente del deber general de cooperar, según su propia naturaleza y posibilidades, al bien común del medio en que está implantada.

**25.** De modo particular,

1. Cumplirá fielmente y en su ámbito hará cumplir todas las obligaciones que legalmente correspondan.
2. Se comprometerá a actuar de modo respetuoso con el medio ambiente, observando los procedimientos y prácticas generalmente aceptadas en la materia y expresamente promovidas por la Compañía. Para lograrlo, ofrecerá oportunamente a quienes trabajan en ella y a sus beneficiarios orientaciones sobre perspectivas, recursos y prácticas compartidas de índole ecológica y les pedirá comportamientos concretos consecuentes con ellas.

#### d) Con sus destinatarios

**26.** Los destinatarios y beneficiarios de la actividad de las instituciones de la Compañía deben ser considerados como el centro al que converjan los esfuerzos de las mismas y de cuantos trabajan en ellas. La Compañía se esforzará por ofrecer a todos un alto nivel de excelencia y calidad en todos sus servicios y formas de gestión.

**27.** Este afán de excelencia debe ser explícitamente orientado al servicio desinteresado a los demás, especialmente a los más necesitados.

**28.** Trabajarán por sensibilizar a sus destinatarios en relación con las necesidades de los demás y por suscitar en ellos un sentido comprometido de solidaridad efectiva.

#### e) Con sus empleados y colaboradores

**29. Trato digno y respetuoso con las personas**

1. El respeto y el trato digno a las personas, así como el rechazo de cualquier actitud vejatoria o discriminatoria, constituyen un principio básico e irrenunciable de actuación.
2. Nadie será discriminado, desfavorecido o beneficiado en el empleo por su ideología, religión o creencias, su

pertenencia a una etnia, raza o nación, su sexo, orientación sexual, enfermedad o discapacidad física o psíquica, por ostentar la representación legal o sindical de los trabajadores o por el uso de cualquier lengua que sea oficial dentro de cada Comunidad Autónoma según la legislación establecida, atendidas las circunstancias de cada caso.

### **30. Garantía de la seguridad y la salud en el trabajo**

1. Se establecerán condiciones de trabajo que garanticen la seguridad y protejan la salud tanto de quienes trabajan en ellas como de sus destinatarios o beneficiarios.
2. A estos efectos se aplicará la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo y protección medioambiental, se proporcionará instrucción y formación regular en este ámbito y se llevarán a cabo la vigilancia y el mantenimiento regular de las instalaciones, bienes y equipos.

### **31. Respeto de las condiciones laborales y de Seguridad Social**

1. Se respetarán en todo momento las condiciones laborales y de Seguridad Social establecidas por las disposiciones legales, convenios colectivos y contratos suscritos, así como los derechos que los empleados tengan reconocidos por los mismos.
2. Las políticas de contratación y promoción interna se basarán en criterios de mérito, capacidad y valía profesional, así como en la sintonía personal de los empleados con la declaración institucional o ideario de cada institución.
3. Además de la igualdad de oportunidades, se garantiza el favorecimiento del desarrollo integral de los empleados y colaboradores tanto en el aspecto profesional como en el personal ofreciéndose la formación y las herramientas necesarias para el desempeño de la actividad.
4. Como ayuda a sus empleados y colaboradores para el mejor desempeño de sus funciones, las instituciones les comunicarán los documentos básicos que definen su misión y les ayudarán a familiarizarse con ellos y asimilar su contenido, mediante informaciones y reflexiones

periódicas, a fin de que inspiren sus comportamientos en ellos.

### **32. Garantía de la libertad sindical**

Se garantiza a los empleados, sin excepción, los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.

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

1. Se promoverá la vida de familia de los empleados y colaboradores. En la medida de lo posible, se habilitarán los cauces necesarios para facilitar la ayuda adecuada (horarios, días festivos, reducciones de jornada o cualquier otra medida de análogo efecto) a quienes tengan a su cargo hijos menores o familiares con discapacidad o enfermedades graves.
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.

### **34. Participación en otras actividades y asociaciones**

1. Se respetará el derecho de los empleados y colaboradores a participar en cualquier actividad no profesional, siempre que no interfiera en el ejercicio de sus funciones o pueda resultar comprometida la imagen pública de la institución.
2. Asimismo se reconoce el derecho de los empleados y colaboradores a participar en asociaciones o partidos políticos u otras instituciones económicas, sociales o culturales, siempre que ello no interfiera en el adecuado desempeño de su actividad en la institución.

## f) Responsables del cumplimiento de estas obligaciones

- 35.** Son responsables del cumplimiento de estas obligaciones de la institución misma, en primer lugar, quienes ostentan cargos de dirección en ella y, en el ámbito que les corresponde, cuantos trabajan o colaboran en ella.

## B) Los empleados y colaboradores con la institución

### **36. Comprometidos con la institución**

Quienes trabajan y colaboran en una institución de la Compañía de Jesús, conscientes de la importancia de la misión apostólica y de la función social que llevan a cabo, se han de sentir comprometidos con ella. Por ello mantendrán siempre un comportamiento acorde con los valores e ideales que promueve, expresados en su ideario o declaración institucional, respetando estos principios y los medios para realizarlos.

### **37. Salvaguarda de la integridad de la institución**

1. Todos los que de cualquier forma trabajen o colaboren en la institución deben mostrar con sus actuaciones un comportamiento recto, íntegro e intachable con los superiores, compañeros, subordinados y con los destinatarios y beneficiarios de su misión y evitar así cualquier conducta que pueda dañar la reputación de la misma.
2. Deben también esforzarse continuamente por mejorar en su persona y en su actividad, para poder promover la excelencia en todos los ámbitos de la misión y prestar el mejor servicio a la institución, a sus compañeros y a sus beneficiarios y destinatarios.

### **38. Vida privada y conflicto de intereses**

1. La institución respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones, sin perjuicio de la deseable coherencia de vida con su



ideario y carácter propio, particularmente por parte de quienes ocupen puestos de responsabilidad.

2. Los empleados no podrán desarrollar aquellas actividades profesionales ajenas a la institución que puedan entrar en concurrencia directa con la actividad de la misma, salvo que cuenten con autorización especial.

### **39. Actuaciones públicas**

Las personas que trabajen o colaboren en las instituciones y actividades de la Compañía, cuando con tal carácter comparezcan en conferencias, jornadas o en cualquier otro acto que pueda tener difusión pública, en particular ante los medios de comunicación, deberán ser especialmente cuidadosas en sus manifestaciones, de modo que no se vea menoscabado el carácter propio de la institución que representan.

### **40. Información confidencial y descubrimiento y revelación de secretos**

1. Todos los que trabajan o colaboran en una institución de la Compañía se abstendrán de utilizar en su propio beneficio o de comunicar de cualquier manera datos, documentos o información de carácter estratégico o confidencial, obtenidos durante el ejercicio de su actividad en la institución.
2. El carácter de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en la institución y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con ella que tenga en su poder el empleado o colaborador en el momento del cese de su trabajo.
3. No está permitido, para descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de otro, apoderarse, sin su consentimiento, de sus papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos o efectos personales o interceptar sus telecomunicaciones o utilizar artificios técnicos de escucha, transmisión, grabación o reproducción del sonido o de la imagen, o de cualquier otra señal de comunicación.

#### **41. Acceso a documentación, datos y sistemas informáticos**

1. Los que trabajan y colaboran en la institución no tienen derecho a acceder a información ajena a sus funciones, excepto en su calidad de superior o persona autorizada para ello. Ningún empleado podrá sacar copias de documentos de la institución o de archivos informáticos, salvo que se requieran por motivos de trabajo.
2. Todos los datos y archivos informáticos deberán mantenerse de tal forma que cualquier empleado pueda sustituir a otro en todo momento. Por consiguiente, los archivos deberán estar completos, ordenados y su comprensión deberá resultar sencilla.
3. No está permitido, por ningún medio o procedimiento y vulnerando las medidas de seguridad establecidas para impedirlo, acceder sin autorización a datos o programas informáticos contenidos en un sistema o en parte del mismo o mantenerse en él en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo.
4. Los documentos y soportes de almacenamiento de datos utilizados en el lugar de trabajo no podrán ser accesibles a personas no autorizadas y, por consiguiente, se guardarán bajo llave. Los ordenadores deberán protegerse mediante la utilización de contraseñas que deberán ser cambiadas con frecuencia.

#### **42. Protección de datos de carácter personal**

1. Especial protección merecen los datos de carácter personal, a cuyos efectos se cumplirá escrupulosamente la legislación en la materia.
2. En modo alguno está permitido apoderarse, utilizar o modificar sin autorización, en perjuicio de tercero, datos reservados de carácter personal o familiar de otro que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos, o en cualquier otro tipo de archivo o registro, así como acceder por cualquier medio a los mismos o alterarlos o utilizarlos en perjuicio del titular de los datos o de un tercero.

#### **43. Administración de bienes**

1. Los directores y responsables de las distintas instituciones deben administrar los bienes temporales con gran diligencia y fidelidad, no como dueños que

puedan disponer a su arbitrio de sus propios bienes, sino como mandatarios que deben administrar, conforme a las leyes de la Iglesia y de la Compañía, los bienes que les han sido confiados.

2. Asimismo todos los directores y responsables de las instituciones deben vigilar cuidadosamente para que en la administración de bienes de las instituciones y, especialmente, en las inversiones de capital, cuiden de la calidad ética de estas y de que en ellas no se falte a la justicia social o no se ponga el debido cuidado en promoverla.
3. Los administradores de las instituciones cumplirán fielmente con las obligaciones contables. No les está permitido llevar contabilidades distintas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, oculten o simulen la verdadera situación de la institución; ni dejar de anotar en los libros obligatorios negocios, actos, operaciones o, en general, transacciones económicas; ni anotarlos con cifras distintas a las verdaderas; ni practicar en los libros obligatorios anotaciones ficticias.
4. Todos los registros contables deberán estar a disposición de los auditores internos y externos.

#### **44. Blanqueo de capitales**

1. No está permitido adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes sabiendo que tienen su origen en una actividad delictiva, así como realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción o infracciones a eludir las consecuencias legales de sus actos.
2. Asimismo tampoco está permitida la ocultación o encubrimiento de la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derechos sobre los bienes o propiedad de los mismos, a sabiendas de que proceden de actividades ilícitas o de un acto de participación en ellas.

#### **45. Utilización de instalaciones, equipos y servicios**

1. 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 o colaborador podrá hacer uso de ellos para fines personales, sin la autorización expresa del superior correspondiente.

2. Respecto de los equipos informáticos, quedan prohibidas la generación o transmisión de virus, la copia ilegal de software, la descarga de contenidos sujetos a derechos de autor o la distribución de correos electrónicos con fines políticos o comerciales.
3. 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.
4. En el momento del cese de su relación con la institución, todos los que hayan trabajado o colaborado en ella tienen la obligación de devolver cualquier equipo o material relacionados con ella, que tengan en su poder, así como el compromiso de no hacer uso del correo electrónico o firma digital institucionales, salvo autorización especial para ello.

## C) Los empleados y colaboradores con los beneficiarios o destinatarios de la actividad institucional y la sociedad en general

### **46. Relaciones de cordialidad y respeto**

1. Las personas afectadas por este código están obligadas a actuar, en sus relaciones con los beneficiarios o destinatarios de la actividad de la institución, conforme a criterios de respeto, cordialidad, dignidad y justicia, no permitiéndose ninguna forma de violencia, intimidación, hostilidad, humillación, acoso o abuso, ya sea en el orden sexual o meramente personal, ni discriminaciones por razón de ideología, religión o creencias, etnia, raza o nación, sexo, orientación sexual, enfermedad o discapacidad física o psíquica.
2. Especial respeto merecen el desarrollo y la dignidad de los menores, debiendo quedar preservados de cualquier conducta que pueda significar frente a ellos violencia,

intimidación, hostilidad, humillación, acoso o abuso, ya sea en el orden sexual o escolar (*bullying*).

3. Asimismo evitarán totalmente contactar con menores a través de Internet, teléfono o cualquier otra tecnología de la información y la comunicación para proponer o concertar con ellos encuentros con fines sexuales (*on-line grooming*).

#### **47. Actuación íntegra, veraz y transparente**

1. Todos los que trabajen o colaboren en actividades e instituciones de la Compañía se relacionarán con sus beneficiarios o destinatarios y, en general, con cualesquiera personas físicas o jurídicas con las que traten, de forma íntegra y transparente, facilitando siempre información cierta, clara y veraz, evitando toda conducta engañosa, fraudulenta y falsaria que pueda perjudicar a otro.
2. Asimismo evitarán toda conducta que implique alterar o simular documentos o contratos, suponer en un acto la intervención de personas que no la han tenido o atribuir a las que han intervenido en él declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hubieren hecho, así como faltar a la verdad en la narración de los hechos.
3. Respetarán igualmente las obligaciones que derivan de la propiedad intelectual ajena.
4. Todas las personas responsables de recopilar información de la institución y de transmitirla a las autoridades eclesíásticas y organismos públicos o de plasmarla en forma de anuncios públicos deberán comunicarla oportunamente en su totalidad, de manera veraz, abierta, puntual y comprensible.

#### **48. Relaciones con proveedores de bienes y servicios**

1. Todos los que trabajen y colaboren en instituciones y actividades de la Compañía se relacionarán con los proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética e íntegra.
2. La selección de los proveedores de bienes y servicios se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la institución a la obtención de las mejores condiciones en el suministro, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables. En ninguna



circunstancia, las relaciones o intereses personales influirán en la adjudicación de un contrato.

3. Ninguno de los que trabajen y colaboren en estas instituciones y actividades podrá, por sí o por persona interpuesta, prometer, ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, favores, beneficios, ventajas o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo. Se exceptúan de esta prohibición los regalos simbólicos habituales que tengan un valor intrínseco mínimo o sean material publicitario o promocional.
4. Si se hace una oferta de este tipo a un responsable, empleado o colaborador, este deberá notificarlo inmediatamente a su superior.
5. Cualquier regalo recibido contraviniendo el presente Código deberá ser inmediatamente devuelto y esta circunstancia puesta en conocimiento del superior o responsable inmediato. De no ser razonablemente posible su devolución, el regalo se entregará al superior o responsable de la institución, quien lo destinará a fines de interés social.

#### **49. Relaciones con autoridades y organismos públicos**

En las relaciones con las Administraciones Públicas, ninguno de los que trabajan y colaboran en instituciones o actividades de la Compañía podrá influir de modo indebido sobre una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para obtener de ellos decisiones favorables a la institución.

## **D) Relaciones personales dentro de la institución**

#### **50. Desempeño del trabajo en un ambiente de confianza y libertad**

1. Todos los empleados y colaboradores contribuirán a generar en la institución un ambiente de trabajo gratificante y estimulante, en el que sea reconocido el mérito individual y donde se promuevan el respeto

mutuo, el intercambio de ideas, la igualdad, el compañerismo e incluso la amistad.

2. Se evitará, por tanto, cualquier forma de violencia, intimidación, hostilidad o humillación y acoso o abuso, tanto de orden laboral como sexual, debiéndose prestar especial atención a la integración laboral de las personas con discapacidad.

### **51. Comportamiento respetuoso y digno**

1. Han de evitarse las ofensas verbales, así como las palabras, gestos o modales soeces o irrespetuosos para los demás.
2. El respeto debido a los demás obliga a presentarse en el trabajo correctamente vestido, de acuerdo con las normas de cada institución.
3. Está prohibido introducir, vender, exhibir, ofrecer, facilitar o poseer material pornográfico en el centro de trabajo.

### **52. Comportamientos ajenos al alcohol y a las drogas**

1. El respeto debido a los demás y el buen desempeño del trabajo son incompatibles con el abuso del alcohol y el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
2. No está permitido ningún acto de cultivo, elaboración o tráfico de estas sustancias ilegales ni su posesión en el centro de trabajo.



# Medidas para el cumplimiento del código

## **53. Difusión y comunicación**

Este Código se hará llegar a todos los que trabajan y colaboran en instituciones y actividades de la Compañía de España, permanecerá publicado en las páginas webs de ésta y de sus distintas instituciones y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

## **54. Compromiso**

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

## **55. Cumplimiento**

1. El cumplimiento de las disposiciones de este Código forma parte esencial de las obligaciones contractuales de los empleados de las distintas instituciones y comunidades de la Compañía, de modo que, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar, el incumplimiento de las normas y pautas de actuación contenidas en él puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación conforme a lo previsto en la correspondiente legislación laboral.
2. Nadie podrá solicitar de cualquier persona a la que sea de aplicación este Código que contravenga lo dispuesto en él.

## **56. Comité de Cumplimiento**

1. A fin de garantizar el cumplimiento del Código, existirá, como órgano dependiente del Provincial de España, un Comité de Cumplimiento compuesto por tres miembros nombrados por él para un tiempo determinado. De él formará parte también el secretario ejecutivo que se encargará de la gestión ordinaria.



2. Son funciones del Comité de Cumplimiento:
  - i. Estudiar y dar respuesta a las consultas, quejas o comunicaciones que se reciban.
  - ii. 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.
  - iii. Ordenar la realización de auditorías y evaluaciones del cumplimiento del Código de Conducta, así como elaborar un informe anual que será presentado al Provincial.
  - iv. Promover las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para la oportuna comprensión y puesta en práctica del Código de Conducta en todas las instituciones y comunidades de la Compañía de España.
  - v. Proponer al Provincial las modificaciones en el Código de Conducta que permitan su adaptación permanente a nuevos compromisos y circunstancias.
3. Este Comité podrá actuar por propia iniciativa y a instancia o por comunicación de cualquier persona que trabaje en una institución o comunidad de la Compañía o se relacione con ella.
4. 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.

## **57. Comunicación de infracciones**

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.

## **58. Supervisión**

En todo caso los directores y responsables de las distintas instituciones y actividades de la Compañía también deberán tomar la iniciativa de supervisar regularmente las actividades de sus subordinados.

## **59. Revisión**

El Código será revisado cuando sea necesario para adaptarlo a los futuros cambios legislativos y a las nuevas circunstancias y compromisos que se le planteen a la Compañía.



# Anexo.

## Procedimiento para el conocimiento y la resolución de las posibles infracciones al código de conducta

### 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. Si 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 la 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.