



**DOCUMENTO GENERAL**

POLÍTICA PER A LA PROTECCIÓ D'INFANTS,  
ADOLESCENTS I PERSONES EN SITUACIÓ DE  
VULNERABILITAT

**COMPROMÍS I MANUAL DE  
GESTIÓ DEL SISTEMA DE  
PROTECCIÓ  
DE SALESIANS SANT JORDI**

|                      |                     |                     |
|----------------------|---------------------|---------------------|
| <b>ELABORAT PER:</b> | <b>REVISAT PER:</b> | <b>APROVAT PER:</b> |
| Secretaria tècnica   | Equip Coordinació   | Director General    |
| 29/03/2022           | 29/03/2022          | 29/03/2022          |

**FITXA DEL DOCUMENT**

|   |  |
|---|--|
| <b>Títol:</b>   | Política per a la protecció d'infants, adolescents i persones en situació de vulnerabilitat. |
| <b>Àrea funcional:</b>  | Protecció d'infats, Adolescents i Persones en situació de vulnerabilitat.                    |
| <b>Aprovat per:</b>   | Francisco Manuel Estellés Pérez – Director General   |
| <b>Data d'aprovació:</b>  | 05/11/2018   |
| <b>Data de revisió:</b>   | 29/03/2022   |
| <b>Versió en vigor:</b>   | 03   |
| <b>Idiomes:</b>   | Català   |
| <b>Àmbit d'aplicació:</b>   | Totes les persones i organitzacions vinculades amb l'entitat.                                |
| <b>Delegado del Òrgan de Govern per a la Protecció de NNA-PV:</b> | Juanma Cabrera Moreno, secretari tècnic,<br>pes.secretaria@salesians.cat                     |
| <b>Responsable de Protecció de NNA-PV:</b>                        | Juanma Cabrera Moreno, secretari tècnic,<br>pes.secretaria@salesians.cat                     |

## Continguts

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTOL 0. ACRÓNIMS Y SIGLES EMPRADES.....  | 4  |
| CAPÍTOL 1. POSICIONAMENT I COMPROMÍS .....  | 5  |
| CAPÍTOL 2. DEFINICIONS .....  | 9  |
| CAPÍTOL 3. ABAST DE LA POLÍTICA .....   | 16 |
| CAPÍTOL 4. GESTIÓ DEL SISTEMA DE PROTECCIÓ INTERN.....  | 18 |
| CAPÍTOL 5. EINES PER AL DESPLEGAMENT DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓ .....  | 27 |
| CAPÍTOL 6. GESTIÓ DE PERSONES.....  | 34 |
| CAPÍTOL 7. CONSEQÜÈNCIES DERIVADES DE LA VULNERACIÓ DE LA POLÍTICA I/O EL CODI DE CONDUCTA.....                                 | 37 |
| CAPÍTOL 8. TRANSVERSALITAT. Com s'inclouen les mesures de protecció en els sistemes, processos i operacions de l'entitat? ..... | 37 |
| CAPÍTOL 9. ORIENTACIÓ CAP A LA MILLORA CONTÍNUA .....   | 37 |
| CAPÍTULO 10. MEMÒRIA ECONÒMICA .....  | 45 |

## CAPÍTOL 0. ACRÒNIMS I SIGLES EMPRADES

|      |   |
|------|---|
| CdC  | Codi de Conducta                        |
| GT   | Grup de Treball                         |
| KCS  | Keeping Children Safe                   |
| NNA  | Nens, nenes i adolescents               |
| NNUU | Nacions Unides                          |
| PdP  | Política de Protecció                   |
| PsV  | Persones en situació de vulnerabilitat. |
| SdPI | Sistema de Protecció Intern             |

# CAPÍTOL 1. POSICIONAMENT I COMPROMÍS

## Principis inspiradors

La violència contra persones menors d'edat i persones en situació de vulnerabilitat és un fenomen molt més freqüent i pròxim del que ens agradaria reconèixer. D'altra banda, es tracta d'una realitat complexa, multifactorial i que precisa de la implicació de tots els agents socials, tant en la seva dimensió individual com col·lectiva. La protecció i apoderament de les persones que es troben en situació de desavantatge i vulnerabilitat –al marge de la seva edat i circumstàncies– és una responsabilitat compartida per tots: ciutadans, professionals i especialment les administracions, entitats, institucions i organismes de titularitat pública però també privada i el tercer sector.

La nostra entitat assumeix el compromís de prevenir, detectar i actuar de manera contundent en el seu àmbit d'actuació contra qualsevol modalitat de violència contra les persones, especialment menors d'edat i adults en situació de vulnerabilitat. Per a això, promou una política de tolerància zero amb el tracte inadequat i el maltractament, així com desenvolupa un entorn protector mitjançant diferents eines com poden ser un Codi de Conducta, un Protocol d'Actuació, un Programa de Formació centrat en la detecció i el procediment de notificació, així com una sèrie de plans orientats a la comunicació interna, externa o la implicació d'agents clau de l'entorn. Totes aquestes mesures afecten a totes les persones directament vinculades a les activitats de l'entitat, especialment si tenen contacte directe amb els col·lectius de referència.

En aquest sentit, l'Article 19 de la Convenció dels Drets del Nen concreta la responsabilitat de l'Estat *els qui adoptaran totes les mesures legislatives, administratives, socials i educatives apropiades per a **protegir al nen/a contra tota forma de perjudici o abús físic o mental, descuit o tracte negligent, maltractaments o explotació, inclòs l'abús sexual, mentre el nen/a es trobi sota la custòdia dels pares, d'un representant legal o de qualsevol altra persona que el tingui al seu càrrec.*** Com a extensió d'aquesta obligació de l'Estat, la nostra entitat ha decidit contribuir de manera efectiva a la creació d'entorns segurs basats en el bon tracte. Per a això, assumim els següents principis per a la construcció del nostre Sistema de Protecció Intern:

1. Salesians Sant Jordi garanteix la seguretat i el suport als NNA-PA en tot moment.
2. Les nostres actuacions es construeixen mitjançant l'aprenentatge i millora contínua en base a l'experiència adquirida i una anàlisi 360º de la realitat.

## Enfocament de drets

Respecte a la infància:

1. La Convenció sobre els Drets del Nen (d'ara endavant, CDN)<sup>1</sup>, és el primer instrument internacional que reconeix als nens i nenes com a agents socials i com a titulars actius dels seus propis drets. El text va ser aprovat per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989 i va entrar vigor el 2 de setembre de 1990.
2. Els seus 54 articles recullen els drets econòmics, socials, culturals, civils i polítics de tots els nens. La seva aplicació és obligació dels governs, però també defineix les obligacions i responsabilitats d'altres agents com els pares, professors, professionals de la salut, investigadors i els propis nens i nenes.
3. La CDN és el tractat internacional amb la més àmplia ratificació de la història. Va aportar una nova visió dels nens com a subjectes de drets, que abans no existia.
4. Els drets de la infància es basen en **quatre principis** fonamentals:
  - a. **La no discriminació:** tots els nens tenen els mateixos drets.
  - b. **L'interès superior del nen/a:** qualsevol decisió, llei, o política que pugui afectar la infància ha de tenir en compte què és el millor per al nen/a.
  - c. **El dret a la vida, la supervivència i el desenvolupament:** tots els nens i nenes tenen dret a viure i a tenir un desenvolupament adequat.
  - d. **La participació:** els menors d'edat tenen dret a ser consultats sobre les situacions que els afectin i al fet que les seves opinions siguin tingudes en compte.
5. Encara que és indubtable l'avanç en el reconeixement de la infància i adolescència com a subjectes de drets, no tots ells viuen i es desenvolupen en un entorn segur. A vegades la legislació avança més ràpidament que les creences i "costums" de les societats en les quals aquestes es desenvolupen, de manera que el marc jurídic resulta més protector que les pràctiques habituals i socialment acceptades malgrat que entrin en conflicte amb el que es disposa en la legislació vigent.

Respecte a les persones adultes en situació de vulnerabilitat:

1. Des de Salesians Sant Jordi entenem per persona adulta en situació de vulnerabilitat aquella persona d'almenys 18 anys d'edat o major, que per raons de discapacitat funcional, edat, malaltia, el context en el qual es troba o com a conseqüència de la inequitat social, és o pot ser incapaç de protegir-se a si mateixa de potencials danys o situacions d'explotació.

---

<sup>1</sup> Oficina de l'Alt Comissionat de les Nacions Unides per als Drets Humans (OHCHR). Disponible a: <http://www2.ohchr.org/spanish/law/crc.htm>

2. El marc de referència és l'ofert per la Declaració dels Drets Humans i l'àmbit d'actuació de Salesians Sant Jordi, resulta especialment important el principi de no discriminació i igualtat d'oportunitats.
3. En aquest marc, Salesians Sant Jordi assumeix els principis recollits en els següents marcs de referència:
  - a. Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada los Derechos Humanos, adoptada i proclamada per la Resolució de l'Assemblea General 217 A (iii) del 10 de desembre de 1948<sup>2</sup>.
  - b. Conveni per la Protecció dels Drets Humans i les Llibertats Fonamentals (Roma, 4 de novembre de 1950)<sup>3</sup>.
  - c. Conveni Europeu de Drets Humans (Cort Europea de Drets Humans, Consell d'Europa, primera versió de 1954, actualitzada al 2010<sup>4</sup>).
  - d. Convenció pels Drets de les Persones amb Discapacitat (Nova York, 13 de desembre de 2006)<sup>5</sup>
4. Com a concreció de l'anterior, Salesians Sant Jordi és conscient que cada PsV té unes característiques singulars, per la qual cosa individualitzem la intervenció i ens adaptem a tots els casos i les seves realitats.

## Marc de referència a Espanya

### El marc internacional de referència per a Salesians Sant Jordi:

1. Convenció sobre els Drets del Nen (aprobat per l'Assamblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989 y va entrar en vigor el 2 de setembre de 1990)<sup>6</sup>.
2. Observació General N° 5 (2003), del Comitè dels Drets del Nen, Mides generals d'aplicació de la Convenció envers els Drets del Nen (CRC/GC/2003/5).
3. Observació General N° 8 (2006), del Comitè dels Drets Nen, El dret del nen a la protecció los Derechos Niño, El derecho del niño a la protección contra els càstigs corporals i altres formes de càstig cruels o degradants (CRC/C/GC/8)<sup>7</sup>.
4. Observació General n° 13 del Comitè dels Drets del Nen (2011): Dret del nen a no ser objecte de cap forma de violència (CRC/C/GC/13).<sup>8</sup>

<sup>2</sup> Disponible a: <http://www.derechoshumanos.net/normativa/normas/1948-DeclaracionUniversal.htm>

<sup>3</sup> Disponible a: <http://www.derechoshumanos.net/Convenio-Europeo-de-Derechos-Humanos-CEDH/>

<sup>4</sup> Versió en Castellà disponible a [http://www.echr.coe.int/Documents/Convention\\_SPA.pdf](http://www.echr.coe.int/Documents/Convention_SPA.pdf)

<sup>5</sup> Disponible a: <http://www.un.org/disabilities/documents/convention/convoptprot-s.pdf>. Donat el seu interès, veure material de promoció de la Convenció editado per NNUU en [http://www.ohchr.org/Documents/Publications/AdvocacyTool\\_sp.pdf](http://www.ohchr.org/Documents/Publications/AdvocacyTool_sp.pdf)

<sup>6</sup> Oficina de l'Alt Comissionat de les Nacions Unides per els Drets Humans (OHCHR). Disponible a: <http://www2.ohchr.org/spanish/law/crc.htm>

<sup>7</sup> <http://www.bienestaryproteccioninfantil.es/fuentes1.asp?sec=1&subs=23&cod=2508&page=>

<sup>8</sup> <http://www.bienestaryproteccioninfantil.es/fuentes1.asp?sec=1&subs=23&cod=653&page=>

El marc europeu de referència per a Salesians Sant Jordi es el següent:

5. Conveni del Consell d'Europa per a la protecció dels nens de l'explotació i l'abús sexual (2007)<sup>9</sup>.

El marc legal de Salesians Sant Jordi es a nivell autonòmic, pel que la base legal per la qual es regeix la nostra entitat és:

6. Real Decret-Llei 33/1978, de 16 de novembre, sobre la majoria d'edat.
7. Llei Orgànica 8/2015, de 22 de julio, de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència<sup>10</sup>.
8. Llei 26/2015, de 28 de julio, de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència<sup>11</sup>.
9. Llei Orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors<sup>12</sup>.
10. Llei 4/2015, de 27 d'abril, de l' Estatut de la víctima del delictes<sup>13</sup>.
11. Real Decret 1109/2015, de 11 de desembre, per qual es desenvolupa la Llei 4/2015, de 27 d'abril, de l' Estatut de la víctima del delictes, i es regulen les Oficines d'Assistència a les Víctimes del Delictes<sup>14</sup>.

Iniciatives institucionals a Espanya:

12. Informe de conclusions de la Subcomissió per l'estudi de la violència contra l'infància a Espanya del Congrés dels Diputats (2015)<sup>15</sup>

---

<sup>9</sup> [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-17392](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2010-17392)

<sup>10</sup> [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-8222](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-8222)

<sup>11</sup> <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-8470>

<sup>12</sup> <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2000-641>

<sup>13</sup>

<http://www.bienestaryproteccioninfantil.es/fuentes1a.asp?sec=13&subs=13&cod=1940&page=&palabras=&titulo=estatuto&autor=&medio=&editorial=&fechaD=&fechaH=>

<sup>14</sup>

<http://www.bienestaryproteccioninfantil.es/fuentes1a.asp?sec=13&subs=13&cod=2251&page=&palabras=&titulo=estatuto&autor=&medio=&editorial=&fechaD=&fechaH=>

<sup>15</sup>

<http://www.bienestaryproteccioninfantil.es/fuentes1a.asp?sec=5&subs=42&cod=2050&page=&palabras=subcomisi%F3n&titulo=&autor=&medio=&editorial=&fechaD=&fechaH=>



Iniciatives de la congregació salesiana:

13. Codi de conducta per a la protecció dels abusos a menors i adults vulnerables (2019) de Salesianos España (inspectories Salesianes “Santiago el Mayor” i “Maria Auxililadora”).
14. Protocol d'actuació per a la protecció d'abusos a menors i adults vulnerables a les cases salesianes de la Inspectoria “Maria Auxililadora” (2019).

## CAPÍTOL 2. DEFINICIONS

### Nen/a – Infant

Qualsevol persona menor de 18 anys<sup>16</sup>, sempre que el marc legal vigent al país no consideri situacions excepcionals.

### Persona en situació de Vulnerabilitat

Des de Salesians Sant Jordi entenem per persona adulta en situació de vulnerabilitat aquella persona d'almenys 18 anys d'edat o major, que per raons de diversitat funcional, edat, malaltia, el context en el qual es troba o com a conseqüència de la inequitat social (raça, gènere, religió, procedència, ingressos econòmics...), és o pot ser incapaç de protegir-se a si mateixa de potencials danys o situacions d'explotació.

### Abús

1. En el context anglosaxó, es refereix a “una sèrie d'actes, accidentals o no, que perjudiquen els nens”<sup>17</sup>.
2. No obstant això, atès que –en principi– el present Programa s'aplica a Espanya i Portugal, s'empraran convenientment els termes “maltracte”, “violència” i es reservarà el terme “abús” per a referir-nos al “abús sexual” com una determinada modalitat de violència sexual.

### Protecció de la infància

<sup>16</sup> Real Decret-Llei 33/1978, de 16 de novembre, sobre majoria d'edat, en el seu article primer, es diu que, “La majoria d'edat comença per a tots els espanyols als divuit anys complerts.”

<sup>17</sup> Per exemple, veure Keeping Children Safe (2014). Normes per a la Protecció infantil i com implementarles, p. 25.

1. Conjunt de tasques de prevenció i resposta a la violència, l'explotació i l'abús contra nens i nenes, com per exemple l'explotació sexual, la trata, el treball infantil i pràctiques tradicionals perniciosos com la mutilació genital de la dona i el matrimoni adolescent<sup>18</sup>.
2. En l'Article 19 de la Convenció sobre els Drets del Nen es contempla:
  - Els Estats Parts adoptaran totes les mesures legislatives, administratives, socials i educatives apropiades per a protegir al nen contra tota forma de perjudici o abús físic o mental, descuit o tracte negligent, maltractaments o explotació, inclòs l'abús sexual, mentre el nen es trobi sota la custòdia dels pares, d'un representant legal o de qualsevol altra persona que el tingui al seu càrrec.
  - Aquestes mesures de protecció haurien de comprendre, segons correspongui, procediments eficaços per a l'establiment de programes socials a fi de proporcionar l'assistència necessària al nen/a i als qui cuiden d'ell, així com per a altres formes de prevenció i per a la identificació, notificació, remissió a una institució, recerca, tractament i observació ulterior dels casos abans descrits de maltractaments al nen/a, i, segons correspongui, la intervenció judicial.

## Ambient protector

1. Un ambient protector es un espai segur de participació, expressió i desenvolupament per als nens, nenes i adolescents<sup>19</sup>.
2. S'han de crear totes les condicions necessàries per a fer dels llocs en els quals viu i es desenvolupa un nen/a llocs segurs en els quals les persones responsables del seu benestar uneixen totes les seves capacitats per a promoure, exigir i defensar els seus drets. Construït sota el principi de corresponsabilitat que consagra la llei, en l'entorn protector tots han d'estar llestos per a prevenir, detectar i denunciar qualsevol amenaça o vulneració que posi en risc la vida, la integritat o el desenvolupament d'un nen/a. Protegir a aquests nens/es és una tasca que implica a famílies i educadors, però també a les comunitats i a altres agents i institucions.
3. La creació d'un ambient protector per a la infància que ajudi a prevenir i respondre a la violència, l'abús i l'explotació inclou vuit elements essencials<sup>20</sup>:

<sup>18</sup> UNICEF. Fulles informatives en relació a la protecció de la infància: què és la protecció de la infància? Disponible a: [https://www.unicef.org/spanish/protection/files/What\\_is\\_child\\_protection\\_sp.pdf](https://www.unicef.org/spanish/protection/files/What_is_child_protection_sp.pdf)

<sup>19</sup> UNICEF (2000). *Estat dels Drets de la Infantesa i la Adolescència a Costa Rica* (Primer Informe). Costa Rica: UNICEF. Disponible a: [https://www.unicef.org/costarica/docs/cr\\_pub\\_EDNA\\_I\\_CR.pdf](https://www.unicef.org/costarica/docs/cr_pub_EDNA_I_CR.pdf)

Per a un major detall del marc on s'inclou aquest Primer Informe, el Projecte EDNA (Estat dels Drets de la Infantesa i la Adolescència), es pot consultar –donat el seu interès metodològic– Gutiérrez Rojas, M. (2015). *Projecte EDNA: Assoliments i desafiaments d'una agenda permanent; en Rev. Reflexions* 94 (2): 35-49, ISSN: 1021-1209 / 2015 i disponible a: <http://www.scielo.sa.cr/pdf/reflexiones/v94n2/1659-2859-reflexiones-94-02-00034.pdf>

<sup>20</sup> UNICEF. Fulles informatives en relació a la protecció de la infància: què es la protecció de la infància? Disponible a: [https://www.unicef.org/spanish/protection/files/What\\_is\\_child\\_protection\\_sp.pdf](https://www.unicef.org/spanish/protection/files/What_is_child_protection_sp.pdf)

- a. Enfortir el compromís i la capacitat del govern de satisfer el dret a la protecció de la infància;
- b. fomentar la sanció i aplicació de normes judicials adequades;
- c. contrarestar les aptituds, costums i pràctiques perjudicials;
- d. promoure un debat franc i obert sobre aquestes qüestions que inclogui als mitjans de comunicació i els aliats de la societat civil;
- e. desenvolupar les aptituds necessàries per a la vida pràctica, així com els coneixements i la participació de nens i nenes;
- f. fomentar la capacitat de les famílies i comunitats;
- g. prestar serveis essencials de prevenció, recuperació i reintegració, inclosos la salut bàsica, educació i protecció;
- h. i establir i executar mesures constants i eficaces de seguiment, presentació d'informes i supervisió.

## Maltracte infantil

### *Definició*

---

1. Encara que existeixen diverses definicions, la de major consens és l'elaborada per l'Observatori de la Infància en 2008<sup>21</sup> al qual es refereix com a “acció, omissió o tracte negligent, no accidental, que priva al nen o la nena dels seus drets i benestar, que amenaça o interfereix el seu ordenat desenvolupament físic, psíquic o social i els autors del qual poden ser persones, institucions o la pròpia societat”.
2. L'OMS defineix el maltractament infantil com els abusos i la desatenció de què són objecte els menors de 18 anys, i inclou tots els tipus de maltractament físic o psicològic, abús sexual, desatenció, negligència i explotació comercial o d'un altre tipus que causin o puguin causar un mal a la salut, desenvolupament o dignitat del nen, o posar en perill la seva supervivència, en el context d'una relació de responsabilitat, confiança o poder.<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup> Observatorio de la Infancia (2006): Maltrato Infantil: detección, notificación y registro de casos. Madrid, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Disponible en: <http://www.observatoriodelainfancia.msps.es/productos/index.html>

<sup>22</sup> <http://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/child-maltreatment>

**Quines són les modalitats de maltractament infantil?**<sup>23</sup>

---

1. El Maltractament Infantil pot exercir-se tant per acció o per omissió. En funció d'aquests paràmetres es defineixen quatre modalitats bàsiques de maltractament: **Maltractament físic** (ens referim a qualsevol acte no accidental que provoqui lesions físiques al nen, malalties o risc de patir-les), **Negligència** (no atendre les necessitats del nen, així com incompliment dels deures de guarda, cura i protecció, per exemple: no atendre el seu estat de salut, higiene o alimentació), **Maltractament i/o Abandonament emocional** (totes aquelles accions, generalment de tipus verbal o actitudinal que provoquin o puguin provocar en el nen danys psicològics, per exemple: rebutjar, ignorar, terroritzar, violència domèstica, no atendre les seves necessitats afectives i d'afecte, necessitats de socialització, desenvolupament de l'autoestima positiva, estimulació...) i **Abús Sexual**, que inclou tant conductes de caràcter físic com sense contacte físic. Entre les primeres i com a exemple de conducta d'Abús Sexual amb contacte físic sense penetració, cal destacar el tocament de genitals (una de les conductes més freqüents), al costat de la violació, l'incest o la prostitució de nens, nenes i adolescents. Respecte a les conductes sense contacte físic, són exemple de les mateixes la pornografia infantil o l'exhibicionisme davant nens. En relació a l'Abús Sexual, es considera també dins de l'espectre del maltractament no atendre adequadament el nen en el procés de revelació de l'abús (mostrar incredulitat, no protegir-li de l'agressor, ignorar la situació, no atendre la seva demanda d'ajuda o no procurar-li el suport necessari). Tots aquests aspectes resulten extensius a la resta de modalitats de maltractament.
2. D'altra banda, ha de tenir-se en compte que el maltractament pot tenir lloc tant en la fase **prenatal**, provocant mal al fetus (mitjançant, per exemple, hàbits tòxics dels pares, alcoholisme, toxicomanies, absència de seguiment mèdic i fins i tot agressió física al fetus o la mare gestant), com a **postnatal**, dins dels quals s'enquadren les modalitats descrites anteriorment.
3. També cal fer referència a les modalitats de maltractament en funció dels autors, de manera que podem parlar de **Maltractament Familiar** (quan és exercit per un membre de la mateixa família), **Extrafamiliar** (exercit per algú aliè a la família), **Institucional** (quan les institucions no garanteixen una atenció adequada al nen)

---

<sup>23</sup> Observatorio de la Infancia (2006): O.c.

i **Social** (quan es donen cita un conjunt de factors de caràcter social / contextual que impedeixen garantir la protecció i atenció al nen).

4. En qualsevol cas el maltractament influeix directament i de manera negativa en el desenvolupament correcte i ple dels nens i provoca conseqüències immediates i a mitjà i llarg termini.

#### ***Què s'entén per “maltractament infantil lleu o moderat”?***<sup>24</sup>

---

1. La situació no és urgent ja que existeixen indicadors físics, psicològics i/o socials de maltractament que es poden abordar educativament en l'entorn sociofamiliar del menor.
2. D'aquesta manera, el menor roman en la família i es realitza una intervenció educativa des dels serveis socials municipals.

#### ***A què ens referim quan parlem de “maltractament greu”?***<sup>25</sup>

---

1. La situació és urgent.
2. Existència d'indicadors físics, psicològics i/o socials de maltractament que posen en perill la integritat i benestar del menor.
3. Els criteris que defineixen la gravetat del maltractament són: freqüència i intensitat dels indicadors i grau de vulnerabilitat del nen.
4. Per a valorar la vulnerabilitat del nen/a cal avaluar els següents factors: cronicitat i freqüència del maltractament, accés del perpetrador al nen/a, característiques i condicions en les quals està el nen o nena, la relació entre l'agressor i el nen o nena, si té algun tipus de discapacitat, les característiques dels pares o cuidadors principals i les característiques de l'entorn familiar del nen o nena i si es va sol·licitar alguna vegada ajuda, a qui va ser, quan i com es va resoldre.
5. A més, per a discriminar la urgència en la intervenció s'han de tenir en compte dos paràmetres:
  - a. Determinar la gravetat tenint en compte el tipus de lesió i el nivell de vulnerabilitat del menor.

---

<sup>24</sup> Observatorio de la Infancia (2008): *Protocolo Básico de Intervención contra el Maltrato Infantil*. Madrid, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Pág. 9. Disponible en: [http://www.observatoriodelainfancia.mspes.es/documentos/Protocolo\\_contra\\_Maltrato\\_Infantil.pdf](http://www.observatoriodelainfancia.mspes.es/documentos/Protocolo_contra_Maltrato_Infantil.pdf)

<sup>25</sup> Observatorio de la Infancia (2008): O.c. Pág. 10.

- b. Determinar la probabilitat que el maltractament torni a repetir-se tenint en compte la cronicitat i freqüència, l'accessibilitat del perpetrador al nen, les característiques comportamentals del menor, el tipus de relació del cuidador principal amb el nen/a, les característiques dels pares i de l'entorn familiar..

### **Procediments**

---

1. Aquesta classificació i les seves conseqüències que té sobre l'atenció als menors determina dos circuits clarament diferenciats quant a recorregut institucional per a la seva atenció i intervenció social, que s'expliquen més endavant detalladament:
  - a. **Via o procediment ordinari**, davant situacions de risc de maltractament lleu o moderat: la Notificació està orientada cap als serveis socials municipals, on es valora cada cas i es prenen les mesures de suport al menor i a la unitat familiar oportunes.
  - b. **Via o procediment d'urgència**, on es requereix atenció especialitzada que ha de ser prestada per l'Entitat Pública de Protecció de menors de la Comunitat Autònoma, es valora el desemparament i es prenen les mesures de protecció previstes per la Llei 1/96.

## **Maltractament psicològic / emocional**

1. Hostilitat verbal crònica en forma d'insult, depreciació, crítica o amenaça d'abandó i constant bloqueig de les iniciatives d'interacció infantils (des d'evitació fins al tancament o confinament) per part de qualsevol membre del grup familiar<sup>26</sup>. Inclou les següents tipologies:
  - a. **Rebutjar**: Conductes dels pares que constitueixen rebuig de la interacció. No retornar somriures, no deixar-li participar en reunions familiars, no respondre a les interaccions primàries d'inclinació, vocalitzacions...
  - b. **Atemorir**: Situacions en les quals s'amenaça al nen amb un càstig extrem o amb un vague però sinistre i indefinit amb la intenció de provocar por intensa.
  - c. **Aïllament**: Conductes dirigides a privar al nen de les oportunitats d'establir relacions socials amb el seu grup d'iguals o altres persones.

---

<sup>26</sup>

Gómez, E. i Agudo, M.J. (2002). Guia per l'Atenció al Maltractament Infantil des dels Serveis Sanitaris. Universitat de Cantàbria para la Atención Al Maltrato Infantil desde los Servicios Sanitarios. Universitat de Cantàbria.

- d. **Violència de gènere / domèstica:** Situacions de violència permanent entre els pares i en presència del nen o nena.

## **Maltractament institucional**

1. Qualsevol legislació, procediment, actuació o omissió procedent dels poders públics o derivada de l'actuació individual del professional que comporti abús, negligència, detriment de la salut, la seguretat, l'estat emocional, el benestar físic, la correcta maduració o que violi els drets bàsics del nen i/o la Infància.

## **Violència contra la infància**

1. Forma de perjudici o abús físic o psicològic, descuit o tracte negligent, maltractaments o explotació, inclòs l'abús sexual. La violència contra la infància mai és justificable i ha de ser rebutjada i combatuda amb contundència, encara en les seves formes aparentment més lleus com el càstig físic. A més de tenir conseqüències negatives en el desenvolupament i benestar present i futur dels nens, connota la negació de la dignitat que com a éssers humans tenen els nens i les nenes.

## **Violència entre iguals/ abús escolar/ bullying/ ciberassetjament**

1. L'assetjament (bullying) és una forma de violència entre iguals que consisteix en un comportament realitzat per un individu, o un grup, que es repeteix en el temps per a danyar, assetjar, amenaçar, espantar o ficar-se amb una altra persona amb la intenció de causar-li mal. És diferent d'altres conductes agressives perquè implica un desequilibri de poder que deixa a la víctima sense poder defensar-se.
2. El ciberassetjament (ciberbullying) és una forma d'assetjament que implica l'ús dels telèfons mòbils (textos, trucades, vídeo clips), internet (email, xarxes socials, missatgeria instantània, xat, pàgines web) o altres tecnologies de la informació i la comunicació per a assetjar, vexar, insultar, amenaçar o intimidar deliberadament a algú. La peculiaritat del ciberassetjament és que una sola agressió que es gravi i es pugi a internet es considera ciberassetjament per la possibilitat per a reproduir-la de manera innombrable i la seva audiència potencialment global.

## **Pràctiques culturals nocives**

1. Es denominen així certes formes de violència contra els nens i les nenes que són comunes en algunes societats o cultures o tradicions i són contràries al respecte dels drets de la infància com la mutilació genital femenina, ritus d'iniciació violents o matrimoni forçat.

## CAPÍTOL 3. ABAST DE LA POLÍTICA

1. La present Política i els seus instruments i eines afecten a totes les persones que col·laboren amb Salesians Sant Jordi.
2. Totes les persones (al marge de la naturalesa de la seva relació amb l'entitat) que tinguin contacte directe o indirecte, freqüent o ocasional amb NNA i/o PV, han de ser conscients de:
  - a. Les potencials situacions de vulnerabilitat dels drets i integritat de NNA i PV.
  - b. Dels potencials danys per a NNA i PV, adquirint el necessari grau de consciència de la problemàtica.
  - c. De les seves obligacions i responsabilitats individuals tant en relació a la prevenció del mal com a actuar en conseqüència.
  - d. De la necessitat d'adquirir, desenvolupar i enfortir les actituds, coneixements i competències necessàries per a tot això.



3. Per tal efecte, es defineixen les següents xarxes formades per tots els agents clau:

| Xarxa interna   | Xarxa externa   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Treballadors i professionals.</li> <li>✓ Directius.</li> <li>✓ Personal d' Administració i Serveis.</li> <li>✓ Tècnics.</li> <li>✓ Voluntaris.</li> <li>✓ Alumnes en pràctiques.</li> <li>✓ Contrates / subcontractes.</li> <li>✓ Beneficiaris:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nens, Nenes i Adolescents.</li> <li>▪ Persones Vulnerables.</li> <li>▪ Les seves famílies.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Col·laboradors (continus i ocasionals).<br/>Entitats de les Plataformes Socials Salesianes y Centre Nacional.</li> <li>✓ Proveïdors.</li> <li>✓ Contrates / subcontractes.</li> <li>✓ Partners.</li> <li>✓ Personal investigador.</li> <li>✓ Donants.</li> <li>✓ Socis financers (Administracions Públiques i Privades).</li> <li>✓ Socis tècnics.</li> <li>✓ Socis de l'entitat.</li> <li>✓ Altres ONGs i entitats del Tercer Sector.</li> <li>✓ Comunitat de referència de NNA-PsV.</li> </ul> |

4. La Política es aplicable a tot el personal i col·laboradors en tot moment, donant lloc a un compromís personal tant dins com fora del context laboral o d'acompliment, de manera que –en el que respecte a la protecció de NNA-PV- tant dels membres de la Xarxa Interna i de la Xarxa Externa actúen com prolongacions de la política de l'entitat col·laborant en les objectius.

5. En la mateixa línia, la Política incumbeix també a totes les àrees funcionals de l'entitat, de manera que totes elles han de conèixer els riscos associats a la seva tasca i les seves obligacions de protecció, detecció i notificació segons els cas.

## CAPÍTOL 4. GESTIÓ DEL SISTEMA DE PROTECCIÓ INTERNO

### Aprobació

1. La validesa del present document queda supeditada a la seva aprovació pel Director General de Salesians Sant Jordi.

### Coordinació de la Política: El Responsable de Protecció de NNA-PV (Referent Intern)

#### *Funcions*

---

1. Garantir que les mesures de protecció están integrades en tota l'entitat.
2. Ser un agent informat amb qui poder compartir o comentar per part de qualsevol membre de la Xarxa Interna i Externa, els assumptes, dubtes o necessitats d'assessorament vinculat a la protecció de NNA-PV.
3. Actuar com a punt de coordinació intern.
4. Servir de punt de referència immediat per als Punts de Coordinació per a la prevenció, detecció i notificació de la violència contra NNA-PV: Punts de coordinació.

#### *Dependència*

---

1. En dependència directa de l'Equip Directiu de Salesians Sant Jordi, haurà de reportar a la mateixa periòdicament.
2. Haurà de comptar amb la suficient autonomia, capacitat de decisió, suport i recursos pel desenvolupament de la seva funció.

#### *Ratio*

---

1. Salesians Sant Jordi haurà de disposar com a mínim d'una persona delegada per aquestes funcions.
2. No obstant això, es recomanen al menys dues persones per garantir:
  - a. Canals d'informació alternatius.
  - b. La disponibilitat contínua del Responsable de Protecció (durant els torns, vacances, permisos i altres contingències).

3. En funció de la mida de l'entitat, el Comitè de Protecció estarà format –al menys- per els Punts de Coordinació.

### **Organització**

---

1. Salesians Sant Jordi garantirà la disponibilitat congarantizará la disponibilidad contínua d'un Referent durant la jornada en la qual es desenvolupa la seva activitat. Per tal efecte, haurà de tenir en compte aquesta qüestió en el disseny dels torns, horaris i calendaris laborals.

### **Designació**

---

1. Serà designat per l'Equip Directiu de Salesians Sant Jordi, amb caràcter anual renovable.

## **Implicació i responsabilitat: Òrgans de Govern i executius**

### **Delegat de Protecció de NNA-PV de l'Òrgan de Govern**

---

- Designació:
  1. Designació per part del Director General.
- Funcions:
  1. Implicar-se de manera activa en totes les activitats relatives a la protecció de NNA-PV en l'entitat, especialment en el Comitè de Protecció.
  2. Atendre les sol·licituds que se li plantegin per part de l'Equip Directiu, el Responsable de Protecció i el Comitè de Protecció en els terminis establerts.
    - a. En cas que, per diferents circumstàncies, no puguin tendir-se aquests terminis o no existeixi la disponibilitat requerida, l'Equip Coordinador haurà de designar un substitut amb caràcter temporal o procedir a la seva substitució.
  3. Actuar como enllaç amb l'Equip Directiu.
  4. Actuar com representant institucional de l'entitat en el Comitè de Protecció.
  5. Posar a disposició del Comitè de Protecció el seu coneixement, experiència i xarxa de contactes en funció dels objectius d'aquesta.
  6. Rebre formació específica i participar en les accions de capacitatció que siguin oportunes.

7. Les seves funcions i responsabilitat inclouen per defecte, les pròpies dels Directius i Comandaments que es recullen en el següent apartat.

### ***Directius i comandaments***

---

- Funcions:
  1. Garantir que tots els aspectes derivats de la PdP i del CdC són aplicats adequadament en les seves àrees de competència i responsabilitat.
  2. Garantir que tots els membres del personal contractat o voluntari:
    - a. Comprenen l'abast i signen a títol personal la PdP i el CdC, sent arxivades en el seu expedient personal.
    - b. Reben formació sobre protecció en funció de les seves activitats i responsabilitats dins de l'entitat tant a l'inici de la seva col·laboració amb l'entitat com periòdicament.
  3. Garantir que tots els membres de la Xarxa Externa:
    - a. Són informats, comprenen l'abast i s'adhereixen al PdP i al CdC.
    - b. Especialment, els visitants i col·laboradors (esporàdics o no) han de ser informats, comprendre l'abast i subscriure el PdP y el CdC.
    - c. En el cas dels visitants esporàdics, el seu compromís pot gestionar-se a través del lliurament d'un document informatiu al mateix temps que estan acompanyats durant la seva visita.
  4. Garantir que totes les actuacions desenvolupades per l'entitat (tant en Espanya com en altres països si fos el cas):
    - a. Es desenvolupa conforme al PdP i el CdC.
    - b. Són adaptades a la realitat local.
    - c. Compleixen amb el marc normatiu local.
  5. Garantir respecte al PdP i CdC:
    - a. La seva traducció a altres idiomes.
    - b. La seva adaptació als diferents perfils de beneficiaris/es i a les seves famílies.
    - c. La seva comprensió per part dels diferents perfils de beneficiaris/es i les seves famílies.
  6. Garantir respecte a les situacions reals i/o potencials de violència contra la infància:

- a. Que tant les persones que realitzen consultes, notifiquen, que són víctimes o agressors reben l'adequada informació, assessorament, atenció i suport.
- b. Que tots ells reben la protecció necessària, incloent el seu anonimats en el cas de persones que requereixen assessorament, siguin notificants o víctimes.
- c. La identitat dels potencials agressors es gestionarà amb la discreció possible fins que no es demostrï la seva responsabilitat. Tot l'anterior, sense menyscar que l'entitat dugui a terme les actuacions que consideri pertinents (com pot ser la suspensió temporal o el canvi el lloc de treball, entre altres<sup>27</sup>).

## **Prevenió, detecció i notificació de la violència contra NNA-PV: Punts de Coordinació.**

*Aproximada la protecció a la primera línia d'acció.*

### ***Funcions***

---

1. La seva funció bàsica és la de servir de punt de referència immediat als beneficiaris de l'entitat (NNA, PV i les seves famílies) en tot el relatiu a possibles situacions de violència contra NNA-PV.

### ***Dependència***

---

1. En dependència directa del Responsable de Coordinació de Protecció de NNA-PV.

### ***Ratio***

---

1. Per a garantir l'exercici de les seves funcions, l'entitat ha de comptar amb almenys un Punt de Coordinació per cada 50 persones vinculades a l'entitat (sumant personal contractat, voluntari, col·laboradors, beneficiaris, famílies i cuidadors, personal subcontractat...).
2. Com a pauta general, es recomana –en la mesura que sigui possible– la disponibilitat de Punts de Coordinació específics en funció de cada col·lectiu implicat en l'entitat.

---

<sup>27</sup> I en funció del que es preveu al Reglament de Règim Intern i/o el Codi Disciplinari de l'entitat.

3. Haurà d'existir almenys un Punt de Coordinació específic per als **beneficiaris i les seves famílies**.
4. En el cas que l'entitat disposi d'un número significatiu de **subcontractes, col·laboradors o agents externs** (la qual cosa necessàriament suposa la implicació d'un nombre important de persones), es recomana un Punt de Coordinació específic (per exemple, la persona que s'encarregui d'aquestes contractacions o de les relacions externes).
5. En cas que l'entitat disposi d'un nombre significatiu de **voluntaris**, es recomana un Punt de Coordinació específic (per exemple, la persona responsable del Voluntariat dins de l'entitat), donat el perfil i especial estatus d'aquest col·lectiu de persones.

### **Organització**

---

6. L'entitat haurà de garantir la disponibilitat contínua d'un Referent durant la jornada en la qual desenvolupa la seva activitat. Per a tal efecte, haurà de tenir aquesta qüestió en compte en el disseny dels torns, horaris i calendaris laborals.

### **Designació**

---

1. Serà designat per l'Equip Coordinador de l'entitat, amb caràcter anual renovable.

## **Participació i adaptació**

### ***Com ajudem a les persones a apropiarse i desenvolupar una cultura de la protecció?***

#### ***Criteris generals***

---

1. Una part important de les eines i instruments orientats a la protecció de NNA-PV han de ser adaptades a les persones que es pretén protegir o que han de dur a terme aquesta protecció de manera absolutament efectiva.
2. Per a aconseguir una implementació eficient del SdPI, és necessari involucrar a tots els agents en el seu disseny, posada en marxa, seguiment i millora contínua.
3. Per aquest motiu, és necessari implicar també als beneficiaris, les seves famílies i cuidadors no sols en les activitats quotidianes de l'entitat, sinó també en totes les fases del SdPI.
4. Això inclou el seguiment continu i proposat de millora per la seva part respecte al que funciona adequadament i al que és necessari optimitzar.
5. Per a tal efecte, han de crear-se espais de treball estables que abordin totes aquestes qüestions.

### ***Mides dirigides als beneficiaris i a les seves famílies i cuidadors***

---

1. Per a l'adequada promoció i gestió de la participació de NNA-PV, es recomana el disseny d'un Pla de Foment de la participació d'aquests col·lectius.
2. Els sistemes d'ajuda entre iguals resulten especialment rellevants en els casos de violència contra NNA-PV, per aquest motiu es recomana la creació de la figura del **Responsable de Seguretat o de Convivència** (un igual) amb la funció de:
  - a. Facilitar el trasvasament d'informació des del Punt de Coordinació i servir d'enllaç amb aquest.
  - b. Facilitar la prevenció i la detecció de possibles situacions de violència.
  - c. Facilitar un primer assessorament a víctimes i agressors que formin part del col·lectiu de NNA-PV i la seva adequada derivació al Punt de Coordinació.

### ***Proposta de Grups de Treball***

---

1. La següent proposta es refereix tant a la creació d'espais de participació ad-hoc o estables, sent recomenable la segona opció, de manera que pugui establir-se una planificació de reunions periòdiques:
  - a. Avaluació de riscos.
  - b. Adaptació de materials del SdPI.
  - c. Pla de Comunicació Interna.
  - d. Pla de Comunicació Externa.
2. Es considera que al menys els següents Grups de Treball (GT) han de ser estables:
  - a. Seguiment, evaluació i millora continua.
  - b. Sensibilització, formació i capacitat.
3. En tot cas, el nombre de GT i nombre de membres estarà en funció de les dimensions de l'entitat i el seu nombre de beneficiaris.

### ***Criteris pel funcionament dels Grups de Treball i espais de participació***

---

Els Grups de Treball o equips de millora són òrgans de participació implicats en la millora constant de l'organització. La seva actuació es basa en el reconeixement que la bona Feina i la bona qualitat és competència de tots i totes i que els que millor coneixen els processos en els quals es treballa són els que els realitzen diàriament.

Els equips de millora tenen com a missió identificar, analitzar i proposar solucions i ineficiències del propi Treball o activitat, amb vista a una millora constant.

Poden estar constituïts per persones de diferents sectors i perfils professionals, el que compte és el anàlisi que realitzen dels seus propis processos de Treball i les propostes que aconsegueixen realitzar per a millorar aquests processos.

### ***Mides dirigides a les Xarxes Interna i Externa***

---

1. En la mesura que sigui possible, l'entitat promourà la participació del major nombre de representants de tots els col·lectius implicats en les seves activitats.
2. Es recomanen GT multiprofessionals i multinivell.
3. En cas que la participació directa resulti complexa, pot dissenyar-se un procés per a recaptar la seva opinió per escrit mitjançant un qüestionari.
  - a. La participació mitjançant qüestionari pot estendre a totes les persones que participen en el desenvolupament de les activitats<sup>28</sup>.

## **Comitè de Protecció de NNA-PV**

### ***La presa de decisions o ma de decisiones col·legiada.***

#### ***Dependència i funcions***

---

1. El Comitè és un òrgan col·legiat que depèn de manera directa de l'Equip de Directiu de l'entitat.
2. No obstant això, disposa de suficient autonomia com per a gestionar la Protecció de NNA-PV, el Sistema de Protecció Interna (SdPI) i la seva documentació, així com les mitjanes necessàries per a la seva implementació, desenvolupament i millora.
3. L'eix de la seva activitat és la Política de Protecció (PdP) i els seus instruments.
4. En tot cas, entre les seves funcions no està la capacitat sancionadora en supòsits de violència contra NNA-PV. El Comitè podrà desenvolupar totes les activitats necessàries per a justificar una proposta a l'Equip Directiu de Salesians Sant Jordi al qual competeixi adoptar aquestes decisions.

#### ***Membres***

---

1. Membres bàsics:

---

<sup>28</sup> Per exemple, mitjançant un qüestionari online que faciliti la gestió de la participació i del anàlisi de les respostes.



- a. Responsable de Protecció (Coordinador del Comitè i amb funcions de Secretaria).
  - b. Delegat de Protecció de l'Equip Coordinador.
  - c. Punts de Coordinació (tants como hi hagi)
2. Altres possibles membres (recomanat):
    - a. Assessor extern (Porticus).
    - b. Responsable del Àrea de Gestió de Personal de l'entitat.
    - c. Responsable del Departament Jurídic de l'entitat.
  3. Representants de col·lectius (en funció de l'oportunitat i pertinença)<sup>29</sup>:
    - a. Representant dels beneficiaris.
    - b. Representant legal dels treballadors.

### ***Reglament de funcionament***

---

1. El Comitè podrà elaborar el seu propi Reglament, que haurà de ser aprovat per l'Equip Directiu corresponent dins de l'estructura de l'entitat<sup>30</sup>.
2. Quorum:
  - a. Per a que el Comitè pugui resoldre, serà necessària la concurrència de dos terços dels seus membres (de manera presencial, telemàtica, a distància o representada).
3. Vot:
  - a. L'entitat haurà de decidir respecte a quins membres del Comitè tenen dret al vot. En principi es recomana que aquesta capacitat es limiti als membres bàsics, de manera que la resta de membres tinguin veu però no vot.
4. Presa de decisions:
  - a. Amb caràcter general, les seves decisions d'adoptaran per consens.
  - b. En cas que el consens no resulti viable, les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, posseint el Delegat de l'Òrgan de Govern de l'entitat el vot de qualitat en cas d'empat.
5. Presa de decisions informada:

---

<sup>29</sup> En principi, el Comitè pot estar obert a aquest representants en el cas que així ho sol·licitin.

<sup>30</sup> En funció de l'estructura de cada entitat i sus sistemes d'autonomia i dependències funcionals, l'entitat haurà de dissenyar el seu propi Reglament Intern del Comitè.

- a. El Comitè podrà recaptar la col·laboració puntual de qualsevol instància de l'entitat (interna<sup>31</sup> o subcontractada<sup>32</sup>) tant per a la presa de decisions, elaboració de documents, informes, propostes i/o avaluacions o qualsevol activitat de la seva competència, com per a les recerques que pugui desenvolupar.
6. Col·laboració:
    - a. Cap instància de personal contractat, voluntari, col·laborador o subcontractat podrà negar-se a prestar la seva col·laboració amb el Comitè si és requerit per aquest.
    - b. El temps invertit en la col·laboració (dins de la jornada de treball o fora de la mateixa). En tot cas, s'intentarà –en la mesura que sigui possible– que la col·laboració sigui dins de la jornada habitual de treball, havent d'organitzar-se l'entitat per a facilitar la participació en el Comitè.
  7. Registre i report de les seves decisions i activitats:
    - a. Encara que el Comitè disposa d'autonomia completa per a la presa de decisions en el seu àmbit d'incumbència, haurà d'informar de manera immediata i per escrit a l'Equip Coordinador de les seves decisions i mesures.
    - b. Per a tal efecte, el Coordinador de Protecció assumirà les funcions de Secretaria del Comitè, encarregant-se de la redacció de l'Acta.
    - c. El Responsable de Protecció, mentre Coordinador del Comitè, elaborarà de manera habitual un informe semestral dirigit a l'Òrgan de Govern de l'entitat i un específic cada vegada que tingui lloc la notificació d'una possible situació de violència contra NNA-PV.
  8. conflicte d'interessos en situacions notificades:
    - a. Quan un membre del Comitè estigui directa o indirectament vinculat amb el cas, amb caràcter automàtic, deixarà d'intervenir en les activitats del Comitè i aquest nomenarà un substitut. Una vegada finalitzades les activitats que provoquin el conflicte d'interessos, el Comitè valorarà la seva reincorporació o no a aquest.

---

<sup>31</sup> Per exemple, del Departament de gestió de Persones.

<sup>32</sup> Per exemple, d'assessoria laboral o jurídica.

# CAPÍTOL 5. EINES PER AL DESPLEGAMENT DE LA POLÍTIKA DE PROTECCIÓ

## Catàlec d'eines

- Mapa de Riscos.
- Codi de Conducta.
- Protocolo d'actuació.
- Programa de capacitatció d'agent clau.
- Pla de Comunicació Interna.
- Pla de Comunicació Externa.

## Mapa de riscos

### *Coneixem els nostres riscos, on estan i com neutralitzar-los?*

#### *Informants clau*

---

1. La consulta i participació de tots els agents clau (procedents tant de la Xarxa Interna com Externa) és fonamental en tot aquest procés, per la qual cosa la participació serà un objectiu de millora contínua.

#### *Coneixement de l'entorn extern*

---

1. S'han de tenir present les pràctiques culturals nocives<sup>33</sup> o que puguin suposar un mal a NNA-PV i que estiguin completa o parcialment acceptades en el context social en el qual opera l'entitat.

#### *Coneixement de l'entorn intern*

---

1. Una vegada enfocat el context, l'entitat haurà de definir els riscos reals i potencials en cadascuna de les seves àrees d'activitat. De cadascun dels riscos es defineix un objectiu cap al bon tracte i minimitzar el risc, així com les mesures a adoptar per a cadascun dels

---

<sup>33</sup> Per exemple, matrimonis concertats, forçats, proves de dos, forzosos, pruebas de pureza, rituals d'iniciació (com pot ser en la pubertat/adolescència) i/o l'ablació del clitoris.

riscos. Al seu torn, s'estableix un Pla d'Implementació de les mesures, resultats esperats i indicadors.

2. El grup de treball per a l'elaboració del Mapa de Riscos es compon de diferents representants de les diferents àrees de treball de Salesians Sant Jordi.

## **Codi de Conducta**

*Com hem de debemos procedir a nivell individual?*

### ***Continguts mínims***

---

1. Ha de ser una guia concisa respecte a com han de procedir a títol individual –tant dins com fora del seu lloc de treball i al marge de la seva relació amb l'entitat- cadascuna de les persones que col·laboren en la consecució dels objectius de l'entitat, incloent almenys els següents continguts:
  - a. Què és una conducta acceptable i inacceptable en el tracte amb NNA-PV.
  - b. Conseqüències derivades del seu incompliment.
  - c. Responsabilitats o compromisos específics en funció del lloc o funció exercida.
  - d. Referència a altres documents que han de ser coneguts per la persona, com poden ser:
    - i. Política de Protecció.
    - ii. Protocols interns.
    - iii. Reglament de Règim Intern i/o Codi disciplinari.

### ***Comprensió per part dels beneficiaris de l'entitat i les seves famílies***

---

1. Ha de garantir-se que les persones destinatàries dels serveis i activitats de l'entitat comprenen l'abast del Protocol, la seva finalitat i com fer ús d'ell.

## **Protocol d'actuació**

*Com actuar davant d'un possible cas de violència contra nens, nenes o adolescents o persones vulnerables?*

### ***Objetiu***

---

1. El protocol ha d'estar orientat a facilitar la internalització per part de tots els membres de la Xarxa Interna i Externa que la prioritat és la protecció i benestar de NNA-PV.

### ***Assessorament especialitzat***

---

1. Les persones designades per l'entitat per a la gestió de la PdP i el CdC han de disposar d'una font d'assessorament i suport tècnic per a poder exercir la seva labor, sobretot en situacions complexes. Aquestes referències i les seves dades de contacte han d'estar incloses en el Protocol.
2. Es recomana que aquests serveis siguin externs a l'entitat per a que:
  - a. Puguin suposar un canal alternatiu d'informació.
  - b. Puguin participar com a assessor extern en l'elaboració, disseny, monitoratge i millora de tot el sistema intern de protecció de NNA-PV de l'entitat.
3. Les persones designades han de poder dirigir-se a elles sempre que ho necessitin i sense necessitat d'autorització prèvia per part de l'entitat.

### ***Comprensió per part dels beneficiaris de l'entitat i les seves famílies***

---

1. Ha de garantir-se que les persones destinatàries dels serveis i activitats de l'entitat comprenen l'abast del Protocol, la seva finalitat i com fer ús d'ell.

### ***El procés de notificació***

---

1. És un dels elements clau del SdPI i ha de rebre tota l'atenció necessària per part de tots els agents implicats, especialment per part dels responsables de Protecció dins de l'entitat. Totes les notificacions han de ser diligentment ateses i documentades.
2. Aspectes a tenir en compte:
  - a. Ha de garantir la confidencialitat de la identitat del notificant.
  - b. Ha de promoure que les persones comuniquin obertament els seus dubtes i sospites.
  - c. Ha d'estar dissenyat de manera que la resposta sigui immediata i efectiva.

### ***Recursos per a víctimes, agressors i les seves famílies***

---

1. El Protocol ha d'incloure una relació de possibles recursos d'orientació, informació i suport tant per a les víctimes com per als agressors i les seves famílies, de manera que

les persones designades per l'entitat per a la gestió de la protecció de NNA-PV puguin informar els interessats en cas de necessitat.

2. Els recursos han d'estar disponibles a l'entorn de l'entitat i dels seus potencials usuaris.
3. Aquests recursos no han de ser d'intervenció, ja que la seva designació ha de ser realitzada per professionals tècnics qualificats.

### **Accessibilitat**

---

1. L'entitat ha de garantir que tots els membres de la Xarxa Interna i Externa coneixen l'existència del Protocol.
2. Els fluxogrames han d'estar exposats en llocs comuns i difondre's a tots els membres de la Xarxa Interna i Externa.

## **Programa de capacitació d'agents clau.**

***Com ens organitzam per a formar a la nostra xarxa de persones en prevenció, detecció i notificació?***

### **Abast del Programa**

---

1. Totes les persones vinculades amb l'entitat –membres tant de la xarxa Interna com Externa- deu saber com actuar en relació a la Política i, més concretament, davant possibles situacions de violència contra NNA-PV.

### **Objetius**

---

1. Permetre el desenvolupament i adquisició de les actituds, competències i coneixements necessaris per a protegir de manera efectiva a NNA-PV tant dins del seu exercici professional com en el seu entorn privat.

### **Continguts**

---

1. Les accions formatives hauran d'estar centrades en l'índex de continguts del Protocol d'Actuació.
-

### **Nivells mínims**

---

1. Membres de la Xarxa Interna (especialment: beneficiaris, famílies i cuidadors, personal contractat i voluntari i Òrgans de Govern):
  - a. Capacitació inicial: al principi de la seva relació amb l'entitat.
  - b. Capacitació periòdica: anual (incloent la revisió de continguts previs i la seva actualització com l'ampliació a tots nous).
2. Membres de la Xarxa Externa (especialment: subcontractes, col·laboradors, proveïdors i socis):
  - a. Amb contacte o possible contacte amb NNA-PV:
    - i. Amb caràcter anual es programarà una acció formativa.
  - b. Sense contacte: es farà lliurament d'un fullet informatiu.

### **Perfil docent**

---

1. En la mesura que sigui possible, és recomanable que el formador sigui extern a l'entitat, de manera que existeixi un canal d'informació complementari i alternatiu. A més, aquesta opció facilitarà que el docent pugui participar també com a assessor de l'entitat en matèria de protecció.
2. Aquest perfil docent ha de ser qualificat i amb experiència en disseny, desenvolupament i gestió d'accions de prevenció de la violència contra NNA-PV i promoció del bon tracte.
3. En cas que el responsable de la formació hagi de ser personal intern de l'entitat, es recomana que aquest sigui el Responsable de Protecció i que prèviament hagi rebut capacitació específica (a nivell de Formació de Formadors) en violència contra NNA-PV i promoció del bon tracte.

## **Pla de Comunicació Interna**

### ***Com informem de la nostra xarxa de persones de la Política i les seves implicacions?***

#### **Objetiu**

---

1. Comunicar de manera directa i comprensible a tots els membres de la **Xarxa Interna** el que es pretén aconseguir amb la Política de Protecció i involucrar-los de manera activa en els assoliments previstos.

## Pla de Comunicació Externa

*Com informem a la ¿Cómo informamos a la ciudadanía del nostre compromís?*

### *Objetiu*

---

1. Comunicar de manera directa i comprensible a tots els membres de la **Xarxa Externa**, a la **Comunitat** i al **context social** el que es pretén aconseguir amb la Política de Protecció i involucrar-los de manera activa en els assoliments previstos.

### *Catàleg d'activitats*

---

1. Dins de les activitats del Pla, és adequat que es contempli la possibilitat de dur a terme **accions de sensibilització i conscienciació** dirigides a visibilitzar el fenomen de la violència contra NNA-PV.
  - a. Dins de la dinàmica dels Sistemes de Protecció basats en la Comunitat, resulta especialment important dirigir aquestes actuacions al context més pròxim als beneficiaris de l'entitat, encara que posteriorment pugui ampliar-te a altres entorns.
2. Difusió dels compromisos adquirits i del SdPI en **congressos i espais de participació científica i tècnica**.

## Entenent xarxes: relació amb col·laboradors i proveïdors.

*Com involucrem a la nostra xarxa externa?*

### *Justificació*

---



1. Les xarxes de col·laboradors i socis resulten especialment sensibles en el disseny de SdPI ja que en general estan a mig camí entre la Xarxa Interna i la Xarxa Externa de l'entitat. Per aquest motiu, es proposa un tractament específic.
2. D'altra banda, aconseguir el compromís de col·laboradors i socis permet accedir, al seu torn, a les seves xarxes, ampliant així el camp de protecció.
3. Finalment, les consideracions que segueixen poden aplicar-se també a altres col·lectius que –en funció de l'activitat i organització de l'entitat- poden exercir un rol similar.

### **Terminologia**

---

1. A l'efecte de simplificar la lectura d'aquest apartat, ens referim amb caràcter genèric a qualsevol membre de la Xarxa Externa de l'entitat com a “soci”.

### **Objetiu**

---

1. Estendre la xarxa de protecció més enllà de l'entitat i dels seus treballadors, voluntaris i estructura interna, ampliant l'espai de protecció de les NNA-PV amb les quals treballa i també altres col·lectius de l'entorn de l'entitat.

### **Com es gestiona aquest compromís?**

---

1. El compromís es recollirà en un escrit en el qual especifiqui (al costat d'altres qüestions de caràcter administratiu, jurídic o contractual a l'ús):
  - a. Definició clara de la relació:
    - i. Objectiu (quin és l'objectiu de la participació del soci?).
    - ii. Desenvolupament (quines activitats ha de dur a terme per a aconseguir l'objectiu i com s'espera que desenvolupin?).
  - b. Avaluació del potencial risc associat a NNA-PV derivat de la participació del soci en les activitats de l'entitat<sup>34</sup>.
  - c. En cas de ser necessari: definició de les mesures a adoptar per les parts –de manera individual o conjunta- per a la neutralització del risc.

---

<sup>34</sup> Per facilitar aquesta tasca, el soci –amb ajuda de l'entitat- pot con la ayuda de la entidad- pot emprar com a guia l'instrument contingut al Document de Referència “Mapa de Riscos”.

- d. El soci coneix, accepta i s'adhereix al PdP i el CdC de l'entitat i es compromet a emprar els sistemes de notificació definits per l'entitat.
- e. Es concreten les conseqüències per a les parts en cas d'incompliment de l'acord, del PdP o del CdC.
- f. La finalització de la relació entre les parts no ha d'estar condicionada a la possibilitat que sorgeixin determinades situacions de vulneració del marc de protecció, sinó a la inadequada gestió d'altres situacions per art del soci.

## CAPÍTOL 6. GESTIÓ DE PERSONAS

### Enfoc

1. La selecció de les persones que contribuiran a l'assoliment de les finalitats de l'entitat ha de ser un reflex del compromís i valors de l'entitat. En aquest cas, ha d'observar especialment tot el relatiu a la protecció de NNA i PV.
2. El procediment ha de garantir que les persones adequades passen a formar part de la xarxa interna de l'entitat i evitar que les inadequades es vinculin de qualsevol forma a aquesta.
3. Així mateix, el procediment de selecció ha d'observar la normativa vigent.

### Abast

1. Les presents disposicions es refereixen a totes les persones que col·laboren en l'assoliment de les finalitats de l'entitat, al marge de la seva relació laboral o no amb aquesta.

### Procediment per a la selecció de personas i criteris a tenir en compte

1. Les següents indicacions han de seguir-se tant per a la contractació de personal com de col·laboradors i voluntaris:
  - a. Incloure informació explícita del SdPI en la web, i en els anuncis d'ofertes d'ocupació amb la finalitat d'assegurar el coneixement sobre l'existència del SdPI en l'entitat.
  - b. Informar en les ofertes de treball de l'entitat el compromís d'adherir-se al compromís i política de SdPI de l'entitat per part dels candidats/as seleccionats.
  - c. Validació del document identificatiu (DNI o passaport).

- d. En cas que el candidat refereixi no disposar de cap document identificatiu al·legant pèrdua o robatori, haurà d'esperar-se al fet que disposi de la nova documentació abans de seguir endavant amb el procés.
- e. En el cas de persones estrangeres, haurà de validar-se el seu permís de residència i treball.
- f. Per a poder accedir al procés de selecció, el candidat haurà de presentar al costat del seu currículum el Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- g. Validació de referències respecte a ocupacions i/o col·laboracions prèvies (remunerades o voluntàries).
- h. Valoració de la consistència i coherència interna del currículum (contradiccions, inconsistències, informació ambigua...).
- i. Validació de les titulacions i acreditacions acadèmiques (Grau i Postgrau).
- j. Per a poder accedir al procés de selecció, el candidat haurà de presentar al costat del seu currículum el Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- k. Incloure en l'entrevista del procés de selecció preguntes concretes sobre protecció de NNA-PsV.

## Procediment per a la gestió de persones

### 1. Respecte a les persones que formen part de la xarxa interna de l'entitat:

- a. Les funcions i responsabilitat dels llocs han d'estar adequadament definides i incloure un apartat específic relatiu a la protecció de NNA-PV.
- b. Hauran de disposar del Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- c. Les persones que estan en contacte directe amb NNA hauran de presentar el seu certificat renovat amb periodicitat anual.
- d. Les persones que no estiguin en contacte directe amb NNA hauran de presentar-ho cada dos anys.
- e. En el cas de persones naturals d'altres països, hauran de presentar el document anàleg a l'esmentat Certificat que estigui vigent al seu país.
- f. El Certificat s'incorporarà al seu expedient laboral.
- g. Adhesió al Codi de Conducta per part de tota la xarxa interna de l'entitat.
- h. Formació sobre el SdPI (segons establert en el pla de formació, la data més pròxima a la seva incorporació).
- i. Seguiment i avaluacions trimestrals a els/as emprades (registre de les mateixes).

### 2. Respecte a les persones membre de la xarxa externa de l'entitat:

- a. Hauran de presentar el Certificat amb la mateixa periodicitat –en funció del seu contacte directe o no amb NNA- que els membres de la xarxa interna.

- b. Aquest aspecte afecta als empleats de totes les subcontractes de l'entitat, tinguin contacte directe amb NNA o no. Deberán presentar el Certificado con la misma periodicidad –en función de su contacto directo o no con NNA- que los miembros de la red interna.

**3. Respecte a les persones que visiten les instal·lacions de l'entitat de forma esporàdica:**

- a. Hauran de fer constar les seves dades en un registre d'entrada i sortida.
- b. A l'entrada rebran un tríptic informatiu sobre la Política de Protecció de l'entitat en el qual consti de manera visible informació específica dirigida als visitants.
- c. Durant la seva visita estaran sempre acompanyades d'un membre de la xarxa interna.

**4. Respecte als proveïdors:**

- a. Els proveïdors de béns i/o serveis hauran de subscriure una clàusula específica i rebran informació sobre la Política de Protecció i el seu abast.
- b. L'acceptació de la clàusula s'incorporarà a l'expedient del proveïdor.
- c. Al marge de l'anterior, les pautes a observar seran les mateixes que respecte a les visites esporàdiques.

## Evidències del compliment de la Política

1. Selecció de candidats: Protocols d'entrevista i qüestionaris.
  - a. Han d'incloure qüestions relatives a la valoració del grau de compromisos del candidat amb la protecció de NNA-PV (actituds, valors, exemples en els quals el candidat pot haver actuat adequadament per a garantir la protecció de NNA-PV...).
  - b. Els entrevistadors han de disposar de qualificació suficient com per a poder fer aquestes entrevistes (p.e. a través d'entrenament específic en protecció de NNA-PV).
2. Els següents documents han d'estar incorporats a l'expedient personal de tots els membres de la xarxa interna de l'organització:
  - a. Continguts del Programa de Capacitació i certificat d'haver-los cursat.
  - b. Certificat d'haver rebut i comprès la Política de Protecció.
  - c. Signatura del Codi de Conducta.
  - d. Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals<sup>35</sup>.

---

<sup>35</sup> En compliment del que es disposa al RD 1110/2015.

## Criteris per la col·laboració amb el Comitè de Protecció

1. Cap instància de personal contractat, voluntari, col·laborador o subcontractat podrà negar-se a prestar la seva col·laboració amb el Comitè si és requerit per aquest.
2. El temps invertit en la col·laboració (dins de la jornada de treball o fora de la mateixa). En tot cas, s'intentarà –en la mesura que sigui possible– que la col·laboració sigui dins de la jornada habitual de treball, havent d'organitzar-se l'entitat per a facilitar la participació en el Comitè.
3. La compensació del temps invertit:
  - a. Haurà de ser aprovada per l'Equip Coordinador.
  - b. Serà gestionada per l'Àrea de Gestió de Persones de l'entitat.
4. Tot l'anterior:
  - a. Haurà de ser conegut per tots els membres de la Xarxa Interna i Externa.
  - b. Haurà de recollir-se en el Protocol d'Actuació.

## CAPÍTOL 7. CONSEQÜÈNCIES DERIVADES DE LA VULNERACIÓ DE LA POLÍTICA I/O EL CODI DE CONDUCTA

### On es recullen?

1. Les possibles conseqüències per als membres de l'**Equip Directiu de Salesians Sant Jordi** i del **personal contractat** hauran d'estar recollides en el Reglament de Règim Intern o Codi disciplinari de l'entitat (o document anàleg – Codi de Conducta).
2. Les possibles conseqüències per al **personal voluntari** hauran de recollir-se en l'Estatut del Voluntari de l'entitat (o document anàleg).
3. Per als **socis, col·laboradors i contractes**, les conseqüències es reflectiran en els contractes, acords de col·laboració o anàlegs que es redactin entre les parts.

### Criteris generals

1. Les conseqüències a les quals es refereix aquest capítol són estrictament de caràcter intern de l'entitat. No es contemplen les derivades de possibles conductes que afectin la normativa vigent, atès que tindran el seu propi llit aliè a l'entitat.
2. Han de discriminar entre almenys dos possibles escenaris:
  - a. Conductes constitutives de delictes o potencialment constitutives de delictes.
  - b. Conductes que suposen una vulneració del PdP i/o del CdC.
3. En qualsevol cas, totes les persones membres de la Xarxa Interna i Externa han d'estar informades de les possibles conseqüències derivades de les seves actuacions, i especialment que l'entitat pot adoptar la decisió immediata d'apartar-li de les seves funcions amb caràcter temporal mentre s'aclareix la situació.
  - a. L'entitat haurà d'esforçar-se a comunicar de manera efectiva que aquesta mesura està destinada a protegir a les NNA-PV, atès que aquest objectiu és prioritari per a l'entitat.

## Per als membres de l'Equip Directiu de Salesians Sant Jordi

1. A definir per l'entitat.
  - a. El Director General vetllarà pel compliment de les obligacions dels òrgans de Govern de l'Entitat en la seva funció educativa. En el cas de faltes reiterades, es donarà l'oportuna informació al titular de la plataforma perquè prengui les decisions que consideri oportunes en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.
2. Almenys han d'incloure les següents possibilitats:
  - b. Suspensió temporal d'ocupació i sou.
  - c. Canvi de lloc de treball.
  - d. Acomiadament.

### Article 45

#### Sancions<sup>36</sup>

Les sancions a imposar, als quals incorrin en faltes seran les següents

- a) Per faltes lleus: amonestació verbal o escrita.
- b) Per faltes greus: suspensió d'ocupació i sou de fins 20 dies.
- c) Per faltes molt greus: suspensió d'ocupació i sou de 21 a 60 dies, inhabilitació per accedir a noves categories durant dos anys i en última instància acomiadament.

La sanció que s'imposi es comunicarà per escrit al treballador o treballadora, fent-se constar la data i el fet que la motiva i es rematrà una còpia al Comitè d'empresa o Delegat de personal.

---

<sup>36</sup> Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, Article 45, 46 i 47 Conveni de treballadors Salesians Sant Jordi. Núm. 7649 – 25.6.2018.

## Article 46

### Repercussió legal

Les sancions que en l'ordre laboral puguin imposar-se, s'entenen sense perjudici de passar el tant de culpa als Tribunals, quan la falta comesa pugui constituir-se delictes.

## Article 47

### Facultat de sancionar

És facultat exclusiva de la Direcció de l'Entitat la imposició de sancions al personal d'aquesta.

## Per al personal contractat

1. A definir per l'entitat.

a. El director/a de la plataforma vetllarà pel compliment de les obligacions del personal contractat de l'Entitat en la seva funció educativa. En el cas de faltes reiterades, es donarà l'oportuna informació al titular de la plataforma perquè prengui les decisions que consideri oportunes en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

2. Almenys han d'incloure les següents possibilitats:

1. Suspensió temporal d'ocupació i sou.
2. Canvi de lloc de treball.
3. Acomiadament.

## Article 45

### Sancions<sup>37</sup>

Les sancions a imposar, als quals incorrin en faltes seran les següents

- d) Per faltes lleus: amonestació verbal o escrita.
- e) Per faltes greus: suspensió d'ocupació i sou de fins a 20 dies.
- f) Per faltes molt greus: suspensió d'ocupació i sou de 21 a 60 dies, inhabilitació per accedir a noves categories durant dos anys i en última instància acomiadament.

La sanció que s'imposi es comunicarà per escrit al treballador o treballadora, fent-se constar la data i el fet que la motiva i es remetrà una còpia al Comitè d'empresa o Delegat de personal.

## Article 46

### Repercussió legal

Les sancions que en l'ordre laboral puguin imposar-se, s'entenen sense perjudici de passar el tant de culpa als Tribunals, quan la falta comesa pugui constituir-se delictes.

---

<sup>37</sup> Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, Article 45, 46 i 47 Conveni de treballadors Salesians Sant Jordi. Núm. 7649 – 25.6.2018.

## Article 47

### Facultat de sancionar

És facultat exclusiva de la Direcció de l'Entitat la imposició de sancions al personal d'aquesta.

## Per el personal voluntari

1. A definir per l'entitat.

a. El director/a de la plataforma vetllarà pel compliment de les obligacions del personal voluntari de l'Entitat en la seva funció educativa. En el cas de faltes reiterades, es donarà l'oportuna informació al titular de la plataforma perquè prengui les decisions que consideri oportunes en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

2. Almenys han d'incloure les següents possibilitats:

1. Suspensió temporal del lloc de voluntariat.
2. Canvi de funcions / àrea funcional.
3. Impossibilitat de continuar prestant la seva col·laboració en l'entitat.

## Per als socis, col·laboradors i contractes

1. A definir per l'entitat.

a. El director/a de la plataforma vetllarà pel compliment de les obligacions dels socis, col·laboradors i contractes de l'Entitat en la seva funció educativa. En el cas de faltes reiterades, es donarà l'oportuna informació al titular de la plataforma perquè prengui les decisions que consideri oportunes en cada cas, d'acord amb la legislació vigent.

2. Almenys han d'incloure les següents possibilitats:

1. Suspensió temporal de les seves funcions.
2. Canvi de funcions / àrea funcional.
3. Impossibilitat de continuar prestant la seva col·laboració en l'entitat.

## Per a altres agents

1. En els casos no previstos en els apartats anteriors, la decisió a adoptar serà validada pels òrgans de Govern de l'entitat tenint en compte el que es disposa en aquests apartats.



## CAPÍTOL 8. TRANSVERSALITAT. Com s'inclouen les mesures de protecció en els sistemes, processos i operacions de l'entitat?

### Criteris generals

1. Les mesures de protecció de NNA-PV han d'estar integrades en la dinàmica de l'entitat i el seu funcionament diari. Per a tal efecte, totes les instruccions de treball, procediments, etc. han de contemplar el seu impacte sobre el Sistema de Protecció Intern (SdPI) de l'entitat.

## CAPÍTOL 9. ORIENTACIÓ CAP A LA MILLORA CONTÍNUA

### Revisió, evaluació i actualització de la Política i dels seus instruments i eines

La fi última del SdPI de Salesians Sant Jordi és la millora contínua en la construcció d'un entorn de protecció per a NNA-PsV. Dins dels projectes de les nostres entitats hi ha un apartat dedicat a descriure les mesures per a la protecció de nens/as i persones en situació de vulnerabilitat.

#### *Tipus de supervisió*

---

1. Es defineixen dos en general:
  - a. **Preventiva / proactiva / sistemàtica:** periòdica i abans que s'evidenciïn motius de preocupació, orientada a la detecció primerenca.  
Es realitzaran dues revisions a l'any amb la finalitat de millora contínua del SdPI de Salesians Sant Jordi. El Comitè de Prevenció es reunirà trimestralment per al seguiment i prevenció de les mesures de protecció.
  - b. **Reactiva:** una vegada que s'han detectat situacions de risc o que poden donar-se. De manera sistemàtica, el Comitè de Protecció es reunirà trimestralment amb la finalitat de realitzar un seguiment continu dels possibles casos, així com de les mesures de protecció adoptades.

### ***Òrgan responsable de la seva coordinació e informants clau***

---

1. Aquest procés serà desenvolupat pel Comitè de Protecció i coordinat pel Responsable de Protecció de l'entitat, amb el suport necessari per part dels Punts de Coordinació i totes les instàncies i persones que el Comitè determini.
2. Per a l'exercici d'aquesta comesa, el Comitè de Protecció podrà sol·licitar la col·laboració com a informants de les persones que formen part de la Xarxa Interna i Externa de l'entitat en cas de ser necessari.
  - a. Aquesta col·laboració es gestionarà a efectes laborals segons es descriu en l'apartat específic relatiu a Gestió de Persones del present Protocol, en l'apartat "Criteris per a la col·laboració amb el Comitè de Protecció".
3. Ha de procurar-se la major participació de possible d'informants de tots els àmbits, àrees funcionals i perfils tant de la Xarxa Interna com Externa.

### ***Instruments d'evaluació per a la auditoria interna***

---

#### **A. Recopilació d'informació:**

1. **Qüestionaris de seguiment:**
  - a. Serà administrat periòdicament (cada tres mesos) a tots els membres de la xarxa Interna i Externa de l'entitat, amb l'objectiu de recaptar informació sobre la marxa del SdPI.
2. **Bústia de reclamacions i/o suggeriments (virtual o físic):**
  - a. Aquest dispositiu ha de ser estable i visible. La informació aportada per aquest canal es revisarà en les reunions trimestrals de seguiment del Comitè de Protecció.
3. **Entrevistes personals amb agents clau** (tant de la Xarxa Interna com Externa).
4. **Expedients de notificació.**
5. **Documentació del SdPI.**

**6. Informes de recomanacions dels Grups de Treball. Entrevistes de seguiment de la Coordinació de Salesians Sant Jordi amb els seus professionals (trimestralment)**

**B. Informes:**

**1. Actes de reunions trimestrals de seguiment del Comitè de Protecció.**

**2. Informe de seguiment periòdic (3 a l'any).**

a. Continguts:

i. Fase inicial: En un primer moment, l'informe ha de contenir informació sobre el **grau de posada en marxa del Pla d'Implementació** i les seves fases, estat de l'elaboració dels productes, implantació per àrees...

ii. Següents fases:

1. Una vegada implementada, haurà de centrar-se en l'**evaluació i seguiment de la Política**.

2. A partir de l'any d'implementació, l'informe haurà d'incloure almenys anualment informació sobre l' **evaluació de l'impacte de la Política**.

3. Ha d'incloure informació sobre:

a. Núm. de notificacions.

b. Bones practiques detectades.

c. Propostes de Millora Contínua.

d. Funcionament del SdPI en cada àrea de l'entitat.

b. Destinataris:

i. Resums executius dels informes (màxim dues pàgines):

1. Tots els membres de la Xarxa Interna i Externa.

2. Context social (p.e.: a través de la web de l'entitat).

ii. Informes complets:

1. Equip Coordinador de Salesians Sant Jordi.

2. Responsables de Departaments o àrees funcionals.

**3. Informe anual.**

a. Continguts:

i. Ha de ser un resum dels continguts dels informes generats durant l'any.

c. Destinataris:

i. Resum executiu dels informes (annex a la Memòria d'Activitats de l'exercici).

1. Tots els membres de la Xarxa Interna i Externa.
  2. Context social.
- ii. Informes complets:
1. Equip Coordinador de SSJ.
  2. Responsables de Departaments o àrees funcionals.

### **Auditoria externa**

---

1. L'entitat (Salesians Sant Jordi) ha de sotmetre el SdPI a un procés d'auditoria externa almenys cada dos anys i fer públic l'informe resultant.
2. Les mesures de millora derivades de l'informe d'auditoria han de constituir l'eix de la implementació en les següents fases, de manera que la següent auditoria verifiqui si les mesures han estat adoptades.
  - a. Per tant, els informes d'auditoria han de basar-se en els anteriors, desenvolupant una línia de continuïtat orientada a la millora contínua.
  - b. La primera auditoria externa serà la pròpia d'aquest Programa i –al costat dels resultats de l'autoavaluació diagnòstica de l'entitat- constituirà la línia basi a partir de la qual es desenvoluparà la millora contínua.

## **Millora Contínua com a eix de la protecció eficaç**

Salesians Sant Jordi es basa en que la millora contínua ha de ser un valor intrínsec a la gestió de tota organització, i aquesta ha de ser orientada al major compliment dels objectius de la seva missió. L'organització que treballi amb qualitat ha de sistematitzar el seu procés de millora, basant la mateixa en la planificació, mesurament, anàlisi, avaluació i presa de decisions, a través del seu sistema de gestió. La idea que cal voler millorar sempre ajudarà l'organització a afrontar els continus reptes de l'entorn i de la seva missió, així com gestionar correctament els canvis i estar orientada contínuament a la innovació. Per a això es requereix un enfocament autocrític de revisió per a identificar àrees de millora de la pràctica professional i entendre la queixa com una oportunitat de millora de l'entitat.

## CAPÍTOL 10. MEMÒRIA ECONÒMICA

### Període

El període que contempla la memòria econòmica és de 3 anys, coincident amb el de vigència de la Política. El pressupost disponible es presenta de forma consolidada per tot el període i desglossat per any. En el cas del 2018 s'ha comptabilitzat el segon semestre de l'any.

### Partides

El pressupost contempla les següents partides de despesa:

1. Personal.  
Dedicació d'1 hora semanal del Delegat i dels Referents (es contempla un mínim de 8, un per Plataforma), així com 2 horas setmanals de dedicació del Responsable.
2. Activitats.  
Es comptabilitzen les trobades del Comitè de Protecció, un mínim de 4 a l'any.
3. Desplaçament, allotjament i manutenció.  
En aquesta partida es contemplen les despeses de desplaçament al Comitè de Protecció, així com les visites del Responsable als Referents en els seus centres (plataformes).

### Pressupost

|                  | 2018              | 2019              | 2020              |
|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Personal         | <b>2.124,90 €</b> | <b>9.034,01 €</b> | <b>9.079,18 €</b> |
| Delegat          | 254,43 €          | 1.017,70 €        | 1.022,79 €        |
| Responsable      | 801,63 €          | 1.603,26 €        | 1.611,28 €        |
| Referent         | 1.068,84 €        | 6.413,05 €        | 6.445,12 €        |
| Activitats       | <b>120,00 €</b>   | <b>240,00 €</b>   | <b>250,00 €</b>   |
| Dietes i viatges | <b>100,00 €</b>   | <b>300,00 €</b>   | <b>310,00 €</b>   |
| <b>TOTAL</b>     | <b>2.344,90 €</b> | <b>9.574,01 €</b> | <b>9.639,18 €</b> |

| <b>Control de modificacions</b> |  |                        |
|---------------------------------|--|------------------------|
| <b>Ed.</b>                      | <b>Motiu</b>   | <b>Data</b>            |
| 01                              | Implantació  | 05 de novembre de 2018 |
| 02                              | Adaptació codi i Protocol inspectoral                      | 15 de gener de 2020    |
| 03                              | Revisió  | 16 de juliol de 2020   |
| 04                              | Revisió i actualització dades del Responsable de protecció | 29 de maig de 2022     |