



# Reglament de Règim Intern de Càritas Catalunya



.....  
Col·lecció:  
**Institucional**

Col·lecció:

**Institucional, núm.2**

**Autoria:**

Càritas Catalunya

**Director de la col·lecció:**

Francesc Roig Queralt

**Disseny del volum:**

Grup ESSA

**Il·lustració de la portada:**

Grup ESSA

**Fotografies:**

Arxiu gràfic de Càritas Catalunya, Pepe Navarro

**Correcció:**

Marina Miralles, filòloga  
i col·laboradora de Càritas Catalunya

**Coordinació de l'edició:**

Departament de Comunicació  
de Càritas Catalunya

**Primera edició:**

Abril de 2022

© Càritas Catalunya

C/ dels Àngels, 18, entresol

08001 Barcelona

Tel. 934 126 864

[info@caritascatalunya.cat](mailto:info@caritascatalunya.cat)

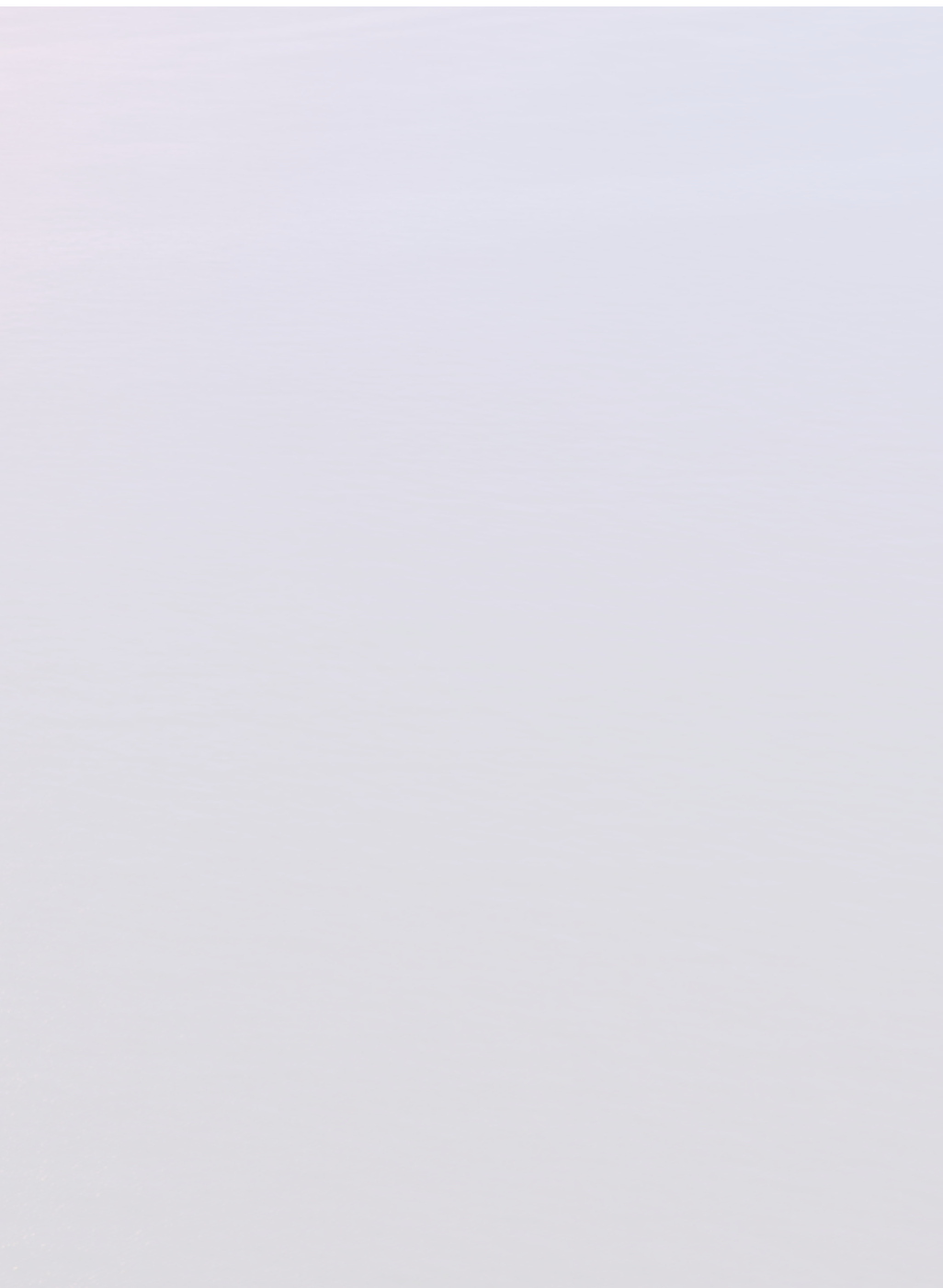
[www.caritascatalunya.cat](http://www.caritascatalunya.cat)

**Producció:** Càritas Catalunya

**Impressió:** AGPOFGRAF

**Llicència Creative Commons**





Col·lecció:  
**Institucional**



# Índex



## **10** PRESENTACIÓ

## **12** 1. OBJECTIUS DEL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

## **16** 2. EL REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

### **18** 2.1. Naturalesa, missió, visió i valors de Càritas Catalunya

18 2.1.1. Naturalesa

18 2.1.2. Personalitat jurídica

19 2.1.3. Legislació aplicable

19 2.1.4. Constitució

19 2.1.5. Missió

20 2.1.6. Visió

20 2.1.7. Valors

21 2.1.8. Principis

23 2.1.9. Sense finalitats lucratives

23 2.1.10. Autonomia de las Càritas diocesanes

23 2.1.11. Pertinença a la Conferación de Cáritas Española

23 2.1.12. Propietat del logotip i del logosímbol

24 2.1.13. Àmbit territorial d'actuació

24 2.1.14. Àmbit de l'acció

24 2.1.15. El domicili

### **26** 2.2. Finalitats i funcions

27 2.2.1. Les finalitats

28 2.2.2. Funcions

# Índex

31	<b>2.3. Dels membres</b>
31	2.3.1. Membres nats
31	2.3.2. Altres entitats religioses que en poden formar part
31	2.3.3. Les entitats vinculades
32	<b>2.4. Els òrgans de govern</b>
32	2.4.1. L'Assemblea General
37	2.4.2. La Comissió Permanent
41	2.4.3. L'Equip de Gestió
44	2.4.4. El secretari/a de Presidència / Comunicació
45	2.4.5. Els departaments
47	<b>2.5. Els òrgans consultius</b>
47	2.5.1. El Consell de Direcció
49	2.5.2. Les comissions i els grups de treball
51	2.5.3. La Comissió de seguiment del <i>Codi de conducta</i>
52	2.5.4. La Comissió de gestió i de seguiment del Fons d'Emergència de Càritas Catalunya (FECC)
52	2.5.5. El Comitè Ètic
56	2.5.6. Els experts
58	<b>2.6. Els càrrecs unipersonals</b>
58	2.6.1. El bisbe delegat
58	2.6.2. El president/a
62	2.6.3. Els vicepresidents/es
64	2.6.4. El secretari/a general
67	2.6.5. L'administrador/a
68	2.6.6. El secretari/a de Presidència / Comunicació
70	2.6.7. El cap de Comunicació i Relacions Institucionals
70	2.6.8. Els coordinadors de les comissions de treball

<b>72</b>	<b>2.7. Els agents de Càritas Catalunya</b>
72	2.7.1. Els agents de Càritas
72	2.7.2. Principis d'actuació dels agents de Càritas
75	2.7.3. Funcions dels agents de Càritas
<b>76</b>	<b>2.8. Règim econòmic</b>
76	2.8.1. Capacitat econòmica i autonomia
76	2.8.2. Patrimoni
76	2.8.3. Règim econòmic
76	2.8.4. Finançament
77	2.8.5. Pressupost
77	2.8.6. Gestió patrimonial
77	2.8.7. Actes d'administració ordinària i extraordinària
77	2.8.8. Validesa dels actes d'administració extraordinària
78	2.8.9. Acceptació de donatius
78	2.8.10. Presentació de comptes
78	2.8.11. Auditoria econòmica
<b>79</b>	<b>2.9. Transparència i rendició de comptes</b>
79	2.9.1. Descripció
80	2.9.2. Informacions que es difondran a través del web de Càritas Catalunya
<b>82</b>	<b>2.10. Règim disciplinari</b>
<b>83</b>	<b>2.11. Aprovació i modificació del Reglament de Règim Intern</b>

# Índex



<b>84</b>	<b>3. ANNEX I: MODEL DE FINANÇAMENT DE CÀRITAS CATALUNYA</b>
86	3.1. Finançament de Càritas Catalunya
88	3.2. Captació de recursos
<b>90</b>	<b>4. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA</b>
<b>92</b>	<b>4.1. Documentació consultada</b>
<b>93</b>	<b>4.2. Legislació aplicable a Càritas Catalunya</b>
93	4.2.1. Legislación general estatal i autonòmica
93	4.2.2. Legislació substantiva
94	4.2.3. Legislación sobre el tercer sector
94	4.2.4. Legislación fiscal
95	4.2.5. Legislació laboral
95	4.2.6. Altra legislació







# Presentació

Els *Estatuts de Càritas Catalunya* es van aprovar l'any 1992. D'ençà de la seva aprovació, ha anat canviant Càritas Catalunya com a organització, sobretot en els últims cinc anys en què s'han produït canvis notables amb la creació de nous òrgans de govern, executius i consultius, per tal de donar una millor resposta a la realitat en què treballa Càritas Catalunya. Lògicament, s'imposava una reflexió i una anàlisi en profunditat dels antics *Estatuts* i elaborar una proposta d'adequació a la nova realitat.

A la reunió de la Comissió Permanent de l'1 de juliol de 2019 es va acordar iniciar un procés de treball per a la redacció del primer Reglament de Règim Intern de Càritas Catalunya. Es va decidir que a la reunió del 9 de setembre de 2019 es presentaria un primer esborrany per part de la Secretari/a de Presidència / Comunicació.

La Comissió Permanent tractà aquest document en profunditat en dues reunions: el 8 d'octubre i el 29 d'octubre de 2019.

El 8 de novembre de 2019 es va enviar l'esborrany-proposta de Reglament de Règim Intern a tots els Equips Directius de les Càritas diocesanes que van disposar fins el 22 de febrer de 2020 per fer arribar les aportacions que creien convenientes.

El dilluns 2 març de 2020 a la reunió de la Comissió Permanent es van revisar les propostes i s'elaborà la proposta definitiva, que s'envià el divendres, 6 de març als Equips Directius de les Càritas diocesanes catalanes, per tal que es presentés a la reunió de l'Assemblea General de Càritas Catalunya del març per a la seva aprovació.

Malauradament, la COVID-19 trastocà la programació, fet que va fer ajornar la darrera fase d'aprovació. L'ocasió s'ha esdevingut el passat 30 de març.

Gràcies a la participació de totes les Càritas diocesanes i al suport de l'Equip de Gestió de Càritas Catalunya hem fet una passa més en la millora organitzativa de la nostra institució.

Crec, sincerament, que totes i tots ens hem de felicitar per aquest treball participatiu que ha donat el seu fruit amb aquest segon número de la Col·lecció Institucional de Càritas Catalunya.

**Francesc Roig Queralt**

*President de Càritas Catalunya*

Col·lecció:  
**Institucional**



# 1

## Objectius del Reglament de Règim Intern



## Objectius del Reglament de Règim Intern de Càritas Catalunya

### I. Objectius del Reglament de Règim Intern

El Reglament de Règim Intern és un document que permet regular el funcionament i la dinàmica interna de l'organització i establir i concretar l'estructura, funcions, relacions, creació de comissions, organigrama, règim electoral, règim sancionador, etc.

Aquest document permet completar de manera més extensa els estatuts de l'entitat i concretar aspectes que no queden recollits en els estatuts.

El Reglament de Règim Intern ha de respectar sempre els estatuts de l'entitat i també s'ha d'adequar a la legislació vigent.

Els objectius del Reglament de Règim Intern (RRI) de Càritas Catalunya són:

- Desenvolupar una normativa coherent amb els *Estatuts de Càritas Catalunya* que reflecteixi més bé la realitat organitzativa de la nostra institució.
- Establir un articulat consensuat que ajudi a regular millor les relacions entre les Càritas diocesanes i Càritas Catalunya.
- Disposar d'un nou corpus normatiu que pugui ser la base dels nous *Estatuts de Càritas Catalunya*.



Col·lecció:  
**Institucional**







# El Reglament de Règim Intern

## El Reglament de Règim Intern de Càritas Catalunya

### 2.1. El Reglament de Règim Intern

#### 2.1.1. Naturalesa

Càritas Catalunya és part essencial de l'Església Catòlica que té com a objectius principals orientar, coordinar i realitzar l'acció social i caritativa de l'Església, amb la finalitat d'ajudar a la promoció humana i al desenvolupament integral de les persones.

Càritas Catalunya és un òrgan oficial de l'Església Catòlica per l'acció caritativa i social, instituït per la Conferència Episcopal per acord de 20 de novembre de 1992, que forma part de l'organització territorial de Cáritas Española; i es regeix pel Títol VII dels *Estatutos de Cáritas Española*, pels *Estatuts de Càritas Catalunya* i per les disposicions dels *Estatuts* i del *Reglament* de la Conferenciación de Cáritas Española en tot allò que li sigui d'aplicació.

La nostra acció consisteix a donar resposta a les realitats de pobresa i exclusió social de la nostra societat, a través de l'acció social, la sensibilització de la societat i la denúncia de les situacions d'injustícia.

#### 2.1.2. Personalitat jurídica

Càritas Catalunya té personalitat jurídica pròpia conforme al decret d'erecció canònica de 20 de novembre de 1992 i l'article 4rt (o 46) dels *Estatutos de Cáritas Española* i a la seva inscripció en el Registre d'Entitats Religioses del Ministeri de Justícia, amb data del 31 d'octubre de 1994 amb el número 016569; i gaudirà d'autonomia en tots els seus actes i en l'administració dels seus béns i recursos.

### 2.1.3. Legislació aplicable<sup>1</sup>

Càritas Catalunya es regeix pels seus *Estatuts* i per la legislació de l'Església Catòlica, tenint en compte les lleis civils que afecten la seva activitat, atenent al disposat al cànon 22 del Codi de Dret Canònic.

La nostra actuació ha de regir-se per l'estricta compliment de les nostres obligacions legals, tant pel que fa a la legislació civil aplicable com al Dret Canònic, inspirant-se sempre en els principis de la Doctrina Social de l'Església (DSE) i en els definits per Caritas Internationalis en la seva expressió més àmplia i internacional.

Tot això recull de forma destacada l'eclesialitat de la nostra identitat, la centralitat de la persona, la defensa dels drets humans i l'opció preferencial pels més pobres com a forces inspiradores de la nostra acció quotidiana.

### 2.1.4. Constitució

Càritas Catalunya és l'ens de coordinació de les deu Càritas diocesanes amb seu a Catalunya: CD Barcelona, CD Girona, CD Lleida, CD Sant Feliu de Llobregat, CD Solsona, CD Tarragona, CD Terrassa, CD Tortosa, CD Urgell i CD Vic.

### 2.1.5. Missió

La missió de Càritas Catalunya és la de cohesionar, promoure i coordinar les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya en el seu servei d'acollida i acompanyament a les persones més vulnerables, i en el desenvolupament del seu compromís social i caritatiu.

<sup>1</sup> A l'apartat 4.2. es pot consultar la legislació vigent aplicable a Càritas Catalunya.

### 2.1.6. Visió

La visió de Càritas Catalunya és donar suport i facilitar els serveis necessaris a les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya. Aspira a ser un referent de compromís social, aposta per la construcció d'una societat justa i fraterna, on tothom es pugui desenvolupar integralment i de forma inclusiva i promou la participació efectiva de les comunitats cristianes.

### 2.1.7. Valors

La **CARITAT** és el fonament de la nostra identitat i servei, font inspiradora dels nostres valors.

Els nostres valors són:

- **La dignitat:** reconeixem a la persona com a mereixedora de respecte, sense importar com és ni què té.
- **La fraternitat:** tractem com a germà a qualsevol persona del món, independentment de les seves característiques i les seves circumstàncies.
- **La justícia social:** A Càritas el seguiment de Jesucrist, ens empeny a cercar el bé comú i a transformar les estructures perquè sigui reconeguda la dignitat de cada persona i de totes les persones i els seus drets.
- **La participació:** som una organització oberta a escoltar als nostres col·laboradors, agents i als destinataris de la nostra acció social. Treballem en equip afavorint la integració dels que formem Càritas.
- **La gratuïtat:** treballem per donar i concedir ajut i suport a aquells que ho necessiten, sense esperar res a canvi.
- **L'austeritat:** des del nostre estil de vida, posem la nostra voluntat en l'ús ètic i coherent dels recursos per tal de no posar en perill la sostenibilitat del model.

- **La sostenibilitat:** procurem seguir una pauta d'actuació que ens ha de permetre mantenir la nostra obra, sense afectar a la qualitat del nostre Model d'Acció Social.
- **La transparència:** compartim una cultura institucional basada en l'ètica i en l'apertura de la informació cap a tots els interessats en la nostra activitat.

### 2.1.8. Principis

Els principis de Càritas Catalunya es presenten d'acord a tres àmbits: les persones, les organitzacions i la societat.

- Les persones més vulnerables, per ser el focus central de l'acció de Càritas.
- Les organitzacions: l'actuació, sinergies i cooperació és fonamental en la defensa del que és social, així com la promoció de la igualtat entre els col·lectius més vulnerables.
- La societat, perquè Càritas forma part de l'entramat social i té com a vocació i finalitat última la transformació social.

#### a) Centrats en les persones

1. **Cura de les persones de Càritas:** estem compromesos en la cura i acompanyament de les persones que treballem a Càritas, els nostres agents, assegurant que tinguin les habilitats, experiència i formació necessàries per a assolir el seu ple potencial.
2. **Empoderament i participació:** promovem la implicació, el compromís, el desenvolupament de les capacitats i el potencial de les persones i comunitats a qui servim.
3. **Protecció:** procurem la seguretat de les persones i comunitats amb qui i per als que treballem, especialment les que es troben en situació de vulnerabilitat.

## b) Centrats en les organitzacions

4. **Coordinació:** col·laborem d'una forma coordinada basada en el respecte mutu, la confiança i la bona voluntat amb les esglésies, altres Càritas i organitzacions religioses, la societat civil, les autoritats locals, altres organitzacions no lucratives i altres parts interessades rellevants.
5. **Subsidiarietat:** afavorim la presa de decisió al nivell més baix possible en què es pugui exercir aprofitant les capacitats i recursos locals, compatible amb els seus nivells d'autonomia i responsabilitat.
6. **Independència:** establim les prioritats operatives i programes, d'acord amb la Doctrina Social de l'Església i aliens a interessos polítics o econòmics.
7. **Bona administració i rendició de comptes:** assegurem la utilització ètica i eficient dels recursos, així com una informació transparent a les persones amb què treballem, a les quals donem suport la nostra tasca i la societat en general.

## c) Centrats en la societat

8. **Igualtat, universalidad, neutralitat:** prenem part per igual per totes aquelles persones i comunitats que es troben en situació de vulnerabilitat. Una acció orientada, que es desenvolupa per sobre de geografies, races, sexe, creença, orientació política o altres motius.
9. **Economia solidària:** donem suport a les economies locals i apostem pel desenvolupament de l'economia solidària, que anteposa la primacia de la persona i l'objecte social, posant-les al servei de la justícia i de l'exercici dels drets humans.
10. **Cura de la creació i atenció a la biodiversitat:** tenim cura de la Creació tenint en compte el medi ambient i el llegat per a les generacions futures en la planificació i desenvolupament dels nostres treballs.

**II. Sensibilització i incidència:** com a agents de canvi i transformació social promovem el respecte pels drets humans, a través d'accions de comunicació i denúncia sobre la situació dels més pobres i vulnerables i les causes que el provoquen.

### **2.1.9. Sense finalitats lucratives**

Càritas Catalunya, per la seva pròpia naturalesa eclesiàstica, és una entitat sense finalitat lucrativa, podent gaudir dels beneficis fiscals que reconeix la legislació vigent.

### **2.1.10. Autonomia de les Càritas diocesanes**

Càritas Catalunya no interfereix la personalitat i l'autonomia de les Càritas diocesanes i la resta d'entitats que la integren.

### **2.1.11. Pertinença a la Confederación de Cáritas Española**

Sens perjudici de l'autonomia d'acció i de gestió establerta pels seus *Estatuts*, Càritas Catalunya és membre confederat de la Confederación de Cáritas Española, que és la confederació oficial de les entitats d'acció caritativa de l'Església Catòlica en Espanya, instituïda per la Conferencia Episcopal Española. D'acord amb l'estructura de la Confederación, Càritas Catalunya té presència en els diferents òrgans de govern de la Confederación. Solament poden representar Càritas Catalunya en els diferents àmbits les persones i òrgans designats expressament pels seus *Estatuts*.

### **2.1.12. Propietat del logotip i del logosímbol**

El nom, logotip i logosímbol de Càritas està registrat legalment i solament el podran utilitzar les Càritas diocesanes de la Confederación de Cáritas Española i les Càritas regionals o autonòmiques. En l'àmbit de Catalunya seran les Càritas diocesanes les que determinaran el seu ús per part d'altres estructures diocesanes.

### **2.1.13. Àmbit territorial d'actuació**

L'àmbit territorial d'actuació de Càritas Catalunya és el de les deu diòcesis catalanes.

### **2.1.14. Àmbits de l'acció**

L'acció de Càritas Catalunya es desenvolupa a través de les deu Càritas diocesanes en tres àmbits, consubstancials a la missió: l'acció social, la sensibilització i la denúncia profètica.

### **2.1.15. El domicili**

El domicili social de Càritas Catalunya està ubicat a la seu de la Conferència Episcopal Tarraconense, al número 2 de la Plaça Palau, 2, 43003 Tarragona.

La seu central i els seus serveis generals estan situats al carrer Dels Àngels, 18, entresol, 08001 de Barcelona.

L'Assemblea General podrà decidir el canvi de domicili social dintre del seu àmbit territorial, comunicant-ho a la Confederación de Cáritas Española, a la Conferència Episcopal Tarraconense i a la Conferencia Episcopal Española.





## 2.2. Finalitats i funcions

Càritas Catalunya té per objecte la realització de l'acció caritativa i social de l'Església en les diòcesis de Catalunya, a través de llurs Càritas diocesanes en tots els seus nivell, òrgans i membres. Per això, es posa al servei del Poble de Déu amb la finalitat de promoure, coordinar i instrumentar la comunicació cristiana de béns en totes les seves formes, i d'ajudar a la promoció humana i al desenvolupament integral de totes les persones, preferentment de les més empobrides, i de tots els pobles, mitjançant la realització de diferents programes d'acció caritativa i social i cooperació internacional.

### 2.2.1. Les finalitats

Càritas Catalunya té com a fins propis:

#### a) Generals:

- Actuar com a lloc de trobada, de diàleg, d'ajuda mútua de les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya i de les altres institucions que la integrin.
- Coordinar activitats dels seus membres i gestionar accions en relació a problemes, qüestions i programes comuns, en l'àmbit territorial català.
- Servir de nexa d'unió entre els seus membres per facilitar la comunicació mútua i l'intercanvi d'informació de les seves activitats.
- Tenir la representació unitària i comú dels seus membres davant de qualsevol administració, organismes i persones públiques o privades en els assumptes que li són propis.
- Col·laborar amb les Càritas diocesanes amb els recursos disponibles en la mesura de les seves possibilitats i seguint els criteris de l'Assemblea General.

- En el marc dels *Estatutos de la Confederación de Cáritas Española*, secundarà la realització dels fins generals d'aquesta, tot mantenint les necessàries relacions de cooperació i coordinació i, en els seu cas, la representació dels seus òrgans de govern.

## **b) A l'àmbit de l'acció social:**

- Desenvolupar accions d'inclusió social a través de les Càritas diocesanes que la constitueixen, destinades a persones en situacions d'exclusió social i vulnerabilitat com, per exemple: dones, menors, joves, famílies, minories ètniques, drogodependents, persones grans, persones sense llar, immigrants, reclusos i, especialment, als últims i no atesos.
- Coordinar i promoure iniciatives, tant privades com públiques per tal de solucionar els problemes causats per la pobresa, la desigualtat i l'exclusió, i cooperar, en la mida del possible i convenient, especialment amb els organismes autonòmics d'assistència i d'acció social, així com amb les entitats d'acció caritativa i social d'altres confessions religioses, en coordinació amb les Càritas diocesanes.
- Participar en els esforços de les persones empobrides, per millorar llurs condicions de vida, tractant de despertar i fomentar les seves iniciatives i aspiracions i la seva inclusió social.
- Difondre l'esperit de la caritat que neix de l'Evangelí, procurant formar la consciència, principalment, dels catòlics de forma individual i comunitària, d'acord a les orientacions de la Doctrina Social de l'Església.
- Portar a terme campanyes de sensibilització i accions, amb caràcter ordinari i extraordinari, en favor dels necessitats, en col·laboració amb les Càritas diocesanes membres.

### c) A l'àmbit de la denúncia profètica:

- Coordinar i promoure el coneixement de la realitat social que tenen les Càritas diocesanes.
- Dur a terme activitats de denúncia profètica davant les situacions d'injustícia basades en el coneixement objectiu de la realitat social sobre la qual actuem i efectuar les accions d'incidència política que es creguin convenients, promovent la transformació social.

### 2.2.2. Funcions

**Les funcions generals de Càritas** són el coneixement i anàlisi de la realitat, l'ajuda i l'assistència, la promoció i la prevenció, la coordinació d'esforços, la promoció i la prevenció, la promoció i la formació del voluntariat, la captació de recursos econòmics, l'animació de la comunitat cristiana i la sensibilització pública:

- **El coneixement i anàlisi de la realitat.** Càritas abans de plantejar qualsevol intervenció o servei vol conèixer les necessitats reals que hi ha a l'entorn i valorar a quines pot fer front. No es limita a atendre les persones que venen a demanar ajuda; cal promoure iniciatives per a detectar problemes i necessitats no conegudes.
- **L'ajuda i l'assistència.** Càritas ha d'acollir digne i amb respecte les persones que s'hi apropen cercant amb elles una ajuda per llurs necessitats o problemes, tot orientant l'assistència vers la promoció, amb un enfocament integral, aprofundint en les causes i promovent compromisos, respostes i solucions.
- **La promoció i la prevenció.** Un dels trets significatius de l'acció social de Càritas és l'estil educatiu aplicat a la inserció de les persones excloses, potenciant els seus propis recursos per tal que puguin viure de manera autònoma i digna, sense dependre d'institucions i serveis socials.



- **La coordinació d'esforços.** Càritas es reuneix per estudiar les carències i impulsar les iniciatives de la comunitat en relació a l'atenció de les persones i col·lectius necessitats, i la promoció de respostes solidàries i integradores.
- **La promoció i la formació del voluntariat.** Càritas ha de cercar i suscitar en la comunitat persones sensibilitzades per aquests temes.
- **La formació** és un dret i un deure de les persones voluntàries per tal d'exercir amb qualitat les funcions i tasques que es realitzen.

- **La captació de recursos econòmics.** La comunicació de béns i la seva organització amb els set diaques fou ja distintiu de la primera Església. Compartir els béns és una expressió d'amor i una aportació a la solidaritat i la justícia.
- **L'animació de la comunitat cristiana.** Càritas ha de promoure l'animació de la comunitat cristiana. El subjecte de l'acció de Càritas és la comunitat. Les comunitats cristianes han de ser expressió de l'amor pels exclosos, pels descartats per la nostra societat.
- **La sensibilització pública.** Descobrir, estudiar i informar les situacions d'injustícia social. Exercir la crítica constructiva amb responsabilitat social, i visibilitzar el treball de Càritas com a testimoni públic.

**Les funcions específiques de Càritas Catalunya** -explicitades en el document *Línies estratègiques de Càritas Catalunya 2018-2020*- són:

1. Esdevenir una estructura de suport per a les Càritas diocesanes.
2. Coordinar les Càritas diocesanes.
3. Comunicar amb una veu i posicionament comú. Representació comuna.
4. Captar i gestionar recursos econòmics, en coordinació amb les Càritas diocesanes.
5. Promoure la formació i desenvolupament dels agents.

## 2.3. Dels membres

### 2.3.1. Membres nats

Càritas Catalunya és l'ens de coordinació de les deu Càritas diocesanes amb seu a Catalunya: CD Barcelona, CD Girona, CD Lleida, CD Sant Feliu de Llobregat, CD Solsona, CD Tarragona, CD Terrassa, CD Tortosa, CD Urgell i CD Vic, que són els seus membres nats.

### 2.3.2. Altres entitats religioses que en poden formar part

Els instituts religiosos i associacions eclesials d'acció caritativa i social, degudament reconeguts, que actuen en l'àmbit territorial de Catalunya es podran integrar a Càritas Catalunya si manifesten expressament la seva voluntat de fer-ho. La seva integració es decidirà per acord de l'Assemblea General.

### 2.3.3. Les entitats vinculades

Les Càritas diocesanes compten amb entitats vinculades que complementen la seva acció social. Actualment hi ha 13 entitats vinculades. Onze són Empreses d'Iniciativa Social (EIS); les altres dues treballen: una en l'àmbit de les drogoaddiccions; l'altra en l'habitatge social.

Aquestes entitats estan representades a l'Assemblea General de Càritas Catalunya a través de les seves Càritas diocesanes, a les quals estan vinculades.

## 2.4. Els òrgans de govern

### 2.4.1. L'Assemblea General

#### 2.4.1.1. Definició

L'Assemblea General és l'òrgan suprem al qual li correspon regir totes les activitats i aprovar els programes i projectes d'actuació i pressupostos, així com la memòria d'activitats, el balanç i els comptes anuals que seran presentats pel president/a pel seu examen i aprovació en la primera reunió ordinària de cada any (balanç, comptes anuals i pressupost). La memòria d'activitats s'aprovarà en la segona convocatòria d'Assemblea General.

#### 2.4.1.2. Funcions

L'Assemblea General té les següents funcions:

- Aprovar el Pla d'actuació, la programació i els pressupostos, així com aprovar –dins el termini legalment establert– els comptes anuals de Càritas Catalunya amb la memòria d'activitats i la liquidació de l'exercici econòmic anterior, tancat a 31 de desembre.
- Vetllar per l'aplicació i convenient avaluació de programes, projectes i activitats, amb atenció a les necessitats i suport a les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya.
- Constituir comissions d'estudis i d'assessorament en matèries concretes, i per a l'execució d'actuacions i missions específiques, procurant la participació de les Càritas diocesanes i de les entitats integrades.
- Aprovar els criteris i l'aportació de les quotes de les Càritas diocesanes que integren Càritas Catalunya.
- Proposar a la direcció col·legial dels bisbes la modificació dels *Estatuts*.
- Proposar a la direcció col·legial dels bisbes la dissolució de Càritas Catalunya.



### **2.4.1.3. Composició de l'Assemblea General**

L'Assemblea General estarà formada pel president/a, pel bisbe delegat de la Conferència Episcopal Tarraconense a Càritas Catalunya, pels vicepresidents/es, pel secretari/a/a general, per l'administrador/a, per tres representants de cada una de les Càritas diocesanes (delegat episcopal, director/a i secretari/a/a general), per un representant de les altres institucions integrades i pel secretari/a d'actes (amb veu, però sense vot). Els representants de les Càritas diocesanes seran designats pels respectius Consells diocesans de Càritas.

En funció del temes tractats en les reunions de l'Assemblea General, podran participar altres persones – ja siguin voluntàries o contractades–.

### **2.4.1.4. Creació d'òrgans i serveis**

L'Assemblea General podrà acordar la creació d'altres òrgans i serveis, que assisteixin al president/a i facilitin el compliment dels fins i el desenvolupament i execució de les activitats i determinar, a la vegada, l'estructura orgànica i funcional dels càrrecs i serveis que s'estableixin.

### **2.4.1.5. Periodicitat de les reunions**

L'Assemblea General es reunirà com a mínim tres vegades l'any amb caràcter ordinari (al febrer-març, al juny i al novembre) i amb caràcter extraordinari les vegades que calgui. Les tres convocatòries ordinàries les acordarà el president/a, les de caràcter extraordinari ell mateix o a petició de tres Càritas diocesanes amb la inclusió de l'ordre del dia.

### **2.4.1.6. Convocatòria de l'Assemblea General**

La convocatòria contindrà l'ordre del dia i la indicació del lloc, dia i hora que es portarà a terme i s'enviarà amb antelació no inferior a vuit dies.

En l'Assemblea General només es tractaran els assumptes inclosos en l'ordre del dia, i els que per raó d'urgència inclogui el president/a o a sol·licitud de qualsevol dels que hi assisteixin prèvia declaració d'urgència per l'Assemblea General. Els temes de l'ordre del dia seran preparats prèviament per la Comissió Permanent.

#### **2.4.1.7. Convocatòria de l'Assemblea General Extraordinària**

En aquesta convocatòria només es tractaran els temes determinats prèviament per la Comissió Permanent, i en cap cas s'afegiran d'altres. La convocatòria de la reunió es cursarà com a mínim amb tres dies d'antelació.

#### **2.4.1.8. Constitució de l'Assemblea General**

L'Assemblea General, sigui ordinària o extraordinària, es considerarà vàlidament constituïda per a l'adopció d'acords quan concorrin, presents o representants, la majoria dels membres que la componen.

#### **2.4.1.9 Presidència de l'Assemblea General**

El president/a serà nomenat pels bisbes del territori, després d'escoltar la proposta que l'Assemblea General formuli. El seu mandat serà de quatre anys i podrà ésser reelegit, com a màxim per quatre anys més.

Correspon al president/a dirigir i moderar els debats i concretar els termes de les propostes que es sotmetin a votació.

#### **2.4.1.10. Responsabilitat del president/a**

Al president/a li correspon tenir la representació legal de Càritas Catalunya, executar els acords adoptats per l'Assemblea; i realitzar la gestió dels programes i projectes segons els criteris que l'Assemblea General estableixi, i impulsar i tenir cura del compliment i desenvolupament dels fins de l'organització.

### 2.4.1.11. Delegació del vot

Qualsevol dels membres de l'Assemblea General podrà delegar el seu vot en un altre membre. La persona delegada haurà de comptar amb la corresponent autorització per escrit o bé fer -ho mitjançant correu electrònic personal i/o amb un document signat electrònicament.

### 2.4.1.12. Acords

Els acords s'adoptaran amb el vot favorable de la meitat més un dels vots de les persones presents de les Càritas diocesanes i les altres institucions que hi assisteixin.

Cada Càritas diocesana té dos vots. En cas que es produeixi una situació d'igualtat de vots diferents, dirimirà el vot de qualitat del president/a. Els acords de proposta de modificació dels *Estatuts* i els de dissolució de Càritas Catalunya, exigiran un quòrum especial de dos terços dels presents.

Per als acords sobre temes d'especial rellevància caldrà la presència mínima de sis Càritas diocesanes.

El total de vots hàbils són 26: 22 corresponent als representants de les Càritas diocesanes, 1 al president/a, 1 al bisbe delegat, 1 al secretari/a general i 1 a l'administrador.

### 2.4.1.13. Nomenament d'altres càrrecs

Així mateix, a proposta del president/a, l'Assemblea General pot ratificar els càrrecs per a un millor compliment dels fins, tals com els vicepresidents/es, el secretari/a general i l'administrador/a, determinant alhora l'estructura orgànica i funcional dels càrrecs i serveis que s'estableixin, així com la proposta de nomenament de les persones que els hagin de desenvolupar. Tots els serveis seran impulsats i coordinats pel president/a.

#### **2.4.1.14. Els vicepresidents/es**

Els vicepresidents/es substituiran el president/a en totes les seves funcions quan aquest no les pugui desenvolupar.

En cas que el president/a no pugui assistir a la reunió de l'Assemblea General Ordinària o de l'Assemblea General Extraordinària, assumirà la presidència el vicepresident/a designat pel president/a, i en el cas que el president/a no pugués fer aquesta designació, la presidiria el vicepresident/a de major edat.

#### **2.4.1.15. Responsabilitat del secretari/a/a general**

Correspon al secretari/a general assistir al president/a abans i durant l'Assemblea General, enviar per encàrrec del president/a les convocatòries de l'Assemblea General Ordinària i Extraordinària; aixecar acta de les reunions on hi figurin els temes tractats i els acords; certificar documents de Càritas Catalunya amb el vistiplau del president/a i tenir cura de l'arxiu.

#### **2.4.1.16. Responsabilitat de l'administrador/a**

Correspon a l'administrador/a preparar l'estat de comptes de l'exercici econòmic i el pressupost anual i tenir cura de l'administració dels béns de Càritas Catalunya d'acord amb el que determina l'Assemblea General i el que estableixi el dret canònic vigent.

#### **2.4.1.17. Secretari/a d'actes**

En cas que el secretari/a general no pugui assistir a les reunions de l'Assemblea General Ordinària o de l'Assemblea General Extraordinària, actuarà de secretari/a/a d'actes el secretari/a de Presidència / Comunicació o el membre que es designi al començament de l'Assemblea General.

#### **2.4.1.18. Comissions d'estudi i d'assessorament**

L'Assemblea General podrà constituir comissions d'estudi i d'assessorament en matèries concretes, i grups de treball *ad hoc* per

a l'execució d'actuacions i missions específiques que procurin la participació de les Càritas diocesanes i de les entitats integrades.

## **2.4.2. La Comissió Permanent**

### **2.4.2.1. Definició**

La Comissió Permanent és l'òrgan executiu de l'Assemblea General constituït amb la finalitat d'efectuar un seguiment continu de les activitats de Càritas Catalunya.

### **2.4.2.2. Composició**

La Comissió Permanent està formada per directors/es de Càritas diocesanes. Excepcionalment, es pot delegar la representació dels vicepresidents/es en els delegats episcopals o secretaris/es generals corresponents. La delegació es formalitzarà per escrit a favor d'algun dels membres esmentats anteriorment de les seves Càritas diocesanes.

La Comissió Permanent està formada pel president/a, el secretari/a general, els cinc vicepresidents/es, l'administrador/a i el secretari/a de Presidència/Comunicació.

Tots els membres de la Comissió Permanent tenen veu i vot, llevat del secretari/a de Presidència / Comunicació, que actua com a redactor de les actes, i solament té veu.

A les reunions de la Comissió Permanent es pot convidar –per raó dels temes tractats – a altres directors/es de les Càritas diocesanes, a voluntaris, responsables de Càritas diocesanes i tècnics contractats de Càritas.

### **2.4.2.2. Nomenament**

Els membres de la Comissió Permanent són nomenats amb el següent procediment:

- El president/a és proposat per l'Assemblea General i ratificat per acord de la Conferència Episcopal Tarraconense.

- Els vicepresidents/es són nomenats per l'Assemblea General a proposta del president/a:
  - El vicepresident/a de la Zona Nord que representa les Càritas diocesanes de Girona i de Vic.
  - El vicepresident/a de la Zona Litoral Centre, que representa a CD Barcelona.
  - El vicepresident/a de la Zona Àrea Metropolitana, que representa les Càritas diocesanes de Sant Feliu de Llobregat i de Terrassa.
  - El vicepresident/a de la Zona Ponent, que representa les Càritas diocesanes de Lleida, Solsona i Urgell.
  - El vicepresident/a de la Zona Sud, que representa les Càritas diocesanes de Tarragona i de Tortosa.
  - El secretari/a general el nomena el president/a i el ratifica l'Assemblea General.
  - L'administrador/a el nomena el president/a i el ratifica l'Assemblea General.

### 2.4.2.3. Funcions

La Comissió Permanent té com a funció assumir la gestió ordinària entre Assemblees, per impulsar els fins propis de Càritas Catalunya previstos en l'article 7 dels seus *Estatuts* i fer-ne seguiment del dia a dia.

Les funcions específiques de la Comissió Permanent són:

- Executar els acords de les Assemblees Generals, ja siguin aquestes ordinàries o extraordinàries.
- Establir les orientacions generals de la institució i vetllar per la seva execució.
- Establir els objectius concrets de Càritas a mig i llarg termini.

- Formular el Pla d'actuació o programació d'activitats anual, així com els pressupostos de l'exercici següent, la memòria d'activitats, i els comptes anuals dins dels terminis legals.
- Prendre les decisions que es considerin necessàries per a promoure les activitats pròpies.
- Impulsar la integració de l'acció caritativa i social de les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya.
- Preparar i fixar l'ordre del dia de les convocatòries de les Assemblees Generals ordinàries i de les extraordinàries.
- Ratificar en el seu cas els actes ordinaris de gestió i d'administració del patrimoni de Càritas Catalunya.
- Estudiar i proposar a l'Assemblea General la creació d'òrgans i de serveis.
- Designar, a proposta del president/a el secretari/a general, l'administrador/a i altres càrrecs que se sotmetran a la ratificació per part de l'Assemblea General.
- Proposar al bisbe delegat la modificació dels *Estatuts*.
- Elaborar la proposta de règim intern de Càritas Catalunya que regularà l'organització interna i els diferents àmbits d'actuació.
- Ratificar, a proposta del president/a, els representants per delegació en diferents instàncies.
- Ratificar, a proposta del president/a, els coordinadors/es de les comissions i grups de treball.
- Aprovar els criteris de funcionament de les comissions i dels grups de treball actuals i dels que es constitueixen en el futur.
- Aprovar la memòria anual.

- Aprovar la proposta del pressupost que es presentarà a l'Assemblea General.
- Aprovar la proposta de compte de resultats i el balanç consolidat de Càritas Catalunya corresponent a l'exercici tancat a trenta-u de desembre de cada any.
- Fixar les normes de contractació del personal en règim laboral.
- Qualsevol altra funció que l'Assemblea General li delegui expressament.

#### **2.4.2.4. Periodicitat de les reunions**

La Comissió Permanent es reunirà de manera ordinària un cop al mes, llevat del mes d'agost; i de manera extraordinària els cops que sigui necessari, ja sigui per iniciativa del president/a o a instància d'un terç dels seus membres.

Sempre que sigui possible, el primer dilluns de cada mes.

#### **2.4.2.5. Convocatòria de la Comissió Permanent**

La convocatòria contindrà l'ordre del dia i la indicació del lloc, dia i hora que es portarà a terme. S'enviarà amb antelació no inferior a vuit dies.

En la reunió de la Comissió Permanent només es tractaran els assumptes inclosos en l'ordre del dia, i els que per raó d'urgència inclogui el president/a o a sol·licitud de qualsevol dels que hi assisteixin. Els temes de l'ordre del dia seran preparats prèviament pel president/a amb el suport del secretari/a de Presidència / Comunicació.

#### **2.4.2.6. Constitució de la Comissió Permanent**

La Comissió Permanent quedarà vàlidament constituïda quan assisteixi la majoria absoluta dels seus membres o representants, i estigui presidida pel president/a, o bé per la persona en què delegui la presidència de la reunió.



### 2.4.2.7. Delegació del vot

Qualsevol dels membres de la Comissió Permanent amb vot podrà delegar-lo en un altre membre. La persona delegada haurà de comptar amb la corresponent autorització per escrit de la persona que li delega el vot.

### 2.4.2.8. Acords

Per prendre les decisions en la Comissió Permanent, si no hi ha consens, es votarà. Serà necessari en la primera i segona votació la majoria de dos terços dels vots dels membres presents, i la majoria simple en cas de procedir a una tercera votació. Subsidiàriament seran d'aplicació les disposicions del *Codi de Dret Canònic* sobre votacions i eleccions (cf. Canons 119, 164-183). En cas d'empat, el president/a té vot de qualitat.

### 2.4.2.9. Secretari/a d'actes

El secretari/a d'actes de la Comissió Permanent és el secretari/a de Presidència / Comunicació. Té veu, però no vot.

El secretari/a d'actes redactarà les corresponents actes de reunió que s'enviaran en un termini inferior als 15 dies als membres de la Comissió Permanent.

També redactarà un resum d'acords que s'enviarà telemàticament als Equips directius de la Càritas diocesanes en un termini màxim de 15 dies.

## 2.4.3. L'Equip de Gestió

### 2.4.3.1. Definició

L'Equip de Gestió de Càritas Catalunya s'encarrega de les activitats del dia a dia de Càritas Catalunya.

### 2.4.3.2. Composició

L'Equip de Gestió el formen:

1. El president/a
2. El secretari/a general
3. El coordinador/a tècnic/a
4. L'administrador/a

També poden participar de les reunions de l'Equip de Gestió els voluntaris de la seu, atenent els temes tractats a les reunions.

### 2.4.3.3. Funcions

Les funcions de l'Equip de Gestió són:

La funció principal és cohesionar, promoure i coordinar les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya en el seu servei d'acollida i acompanyament a les persones més vulnerables, i en el desenvolupament del seu compromís social i caritatiu, donant tot el suport intern necessari.

Les funcions específiques dels diferents departaments s'exposen a continuació.

#### a) A l'àmbit administratiu comptable:

- Latència al públic
- La gestió econòmica: comptabilitat, finances, gestió de proveïdors, bases de dades...
- L'elaboració del pressupost anual
- La col·laboració en l'elaboració de l'informe d'auditoria
- La relació i gestió amb els socis i donants
- L'arxiu de la documentació del Departament d'Administració / Comptabilitat.

## **b) A l'àmbit de la comunicació:**

- La gestió i actualització de les bases de dades relacionals
- L'atenció al públic
- L'arxiu de documentació del Departament de Comunicació i Relacions Institucionals
- El manteniment del web i de les xarxes socials
- L'elaboració i difusió dels materials gràfics i publicacions institucionals
- La coordinació de les campanyes conjuntes
- La gestió del fons documental

## **c) A l'àmbit de la promoció institucional**

- El suport al desenvolupament del Pla de Relacions institucionals
- El suport a les accions d'incidència política

### **2.4.3.4. Periodicitat de les reunions**

L'Equip de Gestió es reunirà de manera ordinària un cop al mes, llevat del mes d'agost; i de manera extraordinària els cops que sigui necessari, ja sigui per iniciativa del president/a o a instància d'un terç dels seus membres.

### **2.4.3.5. Convocatòria de l'Equip de Gestió**

La convocatòria contindrà l'ordre del dia i la indicació del lloc, dia i hora que es portarà a terme. S'enviarà amb antelació no inferior a vuit dies.

En la reunió de l'Equip de Gestió es tractaran els assumptes inclosos en l'ordre del dia, i els que per raó d'urgència siguin necessaris tractar. Els temes de l'ordre del dia seran preparats prèviament pel president/a amb el suport del secretari/a de Presidència / Comunicació.

### 2.4.3.6. Constitució de l'Equip de Gestió

L'Equip de Gestió quedarà vàlidament constituït quan assisteixi la majoria simple dels seus membres o representants, i estigui presidida pel president/a, o bé per la persona en què delegui la presidència de la reunió.

### 2.4.3.7. Acords

Per prendre les decisions en l'Equip Executiu es farà per majoria simple. Si no hi ha consens, es procedirà a votació. En cas d'empat, el president/a té vot de qualitat.

### 2.4.3.8. Secretari/a d'actes

El secretari/a d'actes de l'Equip de Gestió serà rotatiu.

El secretari/a d'actes redactarà les corresponents actes de reunió que s'enviaran en un termini inferior als 15 dies als membres de l'Equip de Gestió

## 2.4.4. El secretari/a de Presidència / Comunicació

El president/a compta amb el suport del secretari/a de Presidència / Comunicació. Les funcions del secretari/a de Presidència/ Comunicació són:

- La gestió de l'agenda del president/a
- La gestió de contactes del president/a
- Els despatxos setmanals amb el president/a
- L'elaboració de documents per al president/a (certificats, acords i convenis de col·laboració, ponències, notes de treball, protocols, etc.)
- La tramesa de les convocatòries de reunions de l'Assemblea General, del Consell de Direcció, i de la Comissió Permanent.
- La redacció d'actes de les reunions de l'Assemblea General, del Consell de Direcció, i de la Comissió Permanent.

- L'acompanyament del president/a a les reunions institucionals en què el president/a requereixi la seva assistència.
- La gestió de la missatgeria electrònica i de la correspondència de la Presidència i del Departament de Comunicació i Relacions Institucionals.
- L'atenció telefònica vinculada a la Presidència i al Departament de Comunicació i Relacions Institucionals.
- L'arxiu de la documentació relativa a Presidència i al Departament de Comunicació i Relacions Institucionals.
- La tramesa de circulars i comunicats interns indicats per la Presidència.
- I altres temes que li siguin indicats pel president/a.

#### **2.4.5. Els departaments**

Els Serveis Generals de Càritas Catalunya estan formats per:

- La Presidència
- La Secretari/a de Presidència / Comunicació
- La Secretari/a General
- El Departament d'Administració / Comptabilitat
- El Departament de Comunicació i Relacions Institucionals



## 2.5. Els òrgans consultius

Els òrgans consultius de l'Assemblea General i de la Presidència són: el Consell de Direcció, les comissions de treball, els Grups de Treball i els experts.

### 2.5.1. El Consell de Direcció

#### 2.5.1.1. Descripció

El Consell de Direcció és un ens de consulta i gestió entre les Assemblees Generals.

#### 2.5.1.2. Composició

El Consell de Direcció està integrat pel president/a, l'administrador/a, el secretari/a general, per tots els directors i directores de les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya, o per aquelles persones delegades per exercir la seva representació, i el secretari/a d'actes.

#### 2.5.1.3. Funcions

Les funcions del Consell de Direcció són:

- Analitzar els temes que requereixen una intervenció puntual de forma més urgent entre les Assemblees Generals ordinàries de Càritas Catalunya.
- Debatre sobre els temes proposats.
- Aconsellar les mesures que estimi oportunes a la Comissió Permanent i a la Presidència de Càritas Catalunya.
- Aprovar aquells documents imprescindibles abans de la convocatòria d'Assemblea General.

#### 2.5.1.4. Periodicitat de les reunions

El Consell de Direcció no es reuneix amb una periodicitat estipulada prèviament. El convoca el president/a quan creu oportú, per tal d'agilitar els acords entre les Assemblees.

### **2.5.1.5. Convocatòria del Consell de Direcció**

La convocatòria de la reunió contindrà l'ordre del dia i la indicació del lloc, dia i hora en què es portarà a terme i s'enviarà amb antelació no inferior a vuit dies.

En la reunió del Consell de Direcció només es tractaran els assumptes inclosos en l'ordre del dia, i els que per raó d'urgència inclogui el president/a o a sol·licitud de qualsevol dels que hi assisteixin prèvia declaració d'urgència pel propi Consell. Els temes de l'ordre del dia seran preparats prèviament per la Comissió Permanent.

### **2.5.1.6. Constitució del Consell de Direcció**

El Consell de Direcció es considerarà vàlidament constituït per a l'adopció d'acords, quan concorrin la majoria simple dels membres que el componen.

### **2.5.1.7. Delegació de vot**

Qualsevol dels membres del Consell de Direcció podrà delegar el seu vot en un altre membre. La persona delegada haurà de comptar amb la corresponent autorització per escrit de la persona que li delega el vot.

### **2.5.1.8. Acords**

Els acords s'adoptaran amb el vot favorable de la meitat més un de les Càritas diocesanes. Cada Càrta diocesana té un vot. En cas que es produeixi una situació d'igualtat de vots diferents, dirimirà el vot de qualitat del president/a.

El total de vots hàbils són 13: 10 corresponents als representants de les Càritas diocesanes, 1 al president/a, 1 al secretari/a general i 1 a l'administrador/a.

Els assumptes d'especial rellevància s'hauran de traslladar a l'Assemblea, a proposta de la Comissió Permanent o, si s'escau, del Consell de Direcció.



### 2.5.1.9. Secretari/a d'actes

En cas que el secretari/a general no pugui assistir a les reunions del Consell de Direcció actuarà de secretari/a d'actes el secretari/a de Presidència / Comunicació o el membre que es designi al començament del Consell.

## 2.5.2. Les Comissions i els grups de treball

L'Assemblea General és qui aprova la constitució de les comissions i grups de treball, a proposta de la Comissió Permanent.

El nomenament dels coordinadors/res de les comissions i grups de treball és competència de l'Assemblea General, prèvia proposta de la Comissió Permanent, que haurà rebut i considerat les candidatures de les Càritas diocesanes.

### 2.5.2.1. Descripció

Càritas Catalunya té comissions i grups de treball que tenen per objectiu l'anàlisi de la realitat, la reflexió sobre diferents problemàtiques socials, l'elaboració de propostes d'actuació en els diferents àmbits.

Actualment disposem de set comissions de treball (CT):

- La Comissió d'Acció Social (COM. AS.)
- La Comissió d'Acollida, acompanyament i necessitats bàsiques (COM. AANB.)
- La Comissió de Comunicació (COM. COM.)
- La Comissió Econòmica (COM. ECO.)
- La Comissió de Migracions (COM. MIG.)
- La Comissió Sociolaboral i d'Empreses d'Iniciativa Social (COM. SL-EIS.)
- La Comissió de Voluntariat i formació (COM. VOL.)

I de diferents grups de treball que depenen de les comissions.

### 2.5.2.2. Composició

Les comissions de treball estan formades:

- Un/a coordinador/a de la comissió.
- Un representant per cada una de les deu Càritas diocesanes amb seu a Catalunya. També hi ha la possibilitat que les Càritas diocesanes d'una mateixa zona, en comptes d'enviar un representant per cada Càritas diocesana, anomenin un per delegació.
- Altres persones convidades que hi puguin assistir puntualment.

El grups de treball són grups *ad hoc* formats per experts en temàtiques específiques que treballen en els temes designats per l'Assemblea General i que, un cop aconseguits els seus objectius, es dissolen.

### 2.5.2.3. Objectius

Els objectius de les comissions de treball són:

1. Compartir models, extreure bones pràctiques, crear un model comú: ens cal una anàlisi prèvia sobre què estem fent les diferents CD en els àmbits específics de cada comissió de treball, per tal de poder extreure les millors pràctiques i crear un model comú que puguem adaptar a cada territori.
2. Identificar un discurs propi, posicionament comú, representació: cal treballar el discurs de Càritas Catalunya de manera consensuada. Cada comissió ha de definir el seu discurs i posicionament en el seu àmbit específic per després fer-lo arribar a Càritas Catalunya per ser integrat al més alt nivell. Aquest discurs i posicionament també serà necessari per traslladar-lo a la Comissió de Comunicació per tal d'homogeneïtzar l'estil i fer partícip d'aquest als diferents públics d'interès representats en el Pla de comunicació.

També caldrà concretar qui, on i com es representa a Càritas Catalunya. El posicionament clar ens servirà per establir criteris comuns a l'hora d'aportar opinions, incidir i denunciar en els diferents àmbits.

3. Definir funcions i impulsar la promoció de programes particulars: cada comissió ha de definir la seva missió i les seves funcions concretes. Ha d'identificar aquells programes particulars que s'han de treballar des de Càritas Catalunya amb l'objectiu d'amplificar l'impacte.
4. Gestionar i compartir el coneixement: el coneixement i experiència que es genera des de les diferents CD ha de poder ser gestionat amb l'objectiu de valoritzar-lo en forma de formació, evitar duplicitats de projectes, compartir materials i recursos. Les relacions continuades i amb organització i estructura, les noves eines digitals i la formació continuada i proposada per les comissions ens han de fer professionals més capacitats i competents.

El document *Línies estratègiques de Càritas Catalunya 2018-2020* explicita quins són els objectius que es va fixar cada comissió de treball.

Per tal de coordinar les actuacions de representació de Càritas Catalunya en els diferents àmbits, les Càritas diocesanes informaran a Càritas Catalunya de les persones que envien a les diferents comissions fora de la seva Diocesana, inclosos els directors/es i els secretari/as generals. I, a ser possible, enviaran un petit raport d'aquestes reunions per compartir-les amb la resta de les Càritas diocesanes.

### **2.5.3. La Comissió de seguiment del Codi de conducta**

La Comissió Permanent de Càritas Catalunya és la responsable d'assegurar que tots els agents de Càritas siguin informats sobre el *Codi Ètic* i el *Codi de Conducta dels agents de Càritas* i estiguin compromesos a respectar-lo, així com que el document es revisi

i s'actualitzi periòdicament, amb la participació adequada dels agents de Càritas.

A tal efecte es designarà un òrgan intern que es responsabilitzarà de la seva difusió, desenvolupament, aplicació, interpretació i seguiment, actuant des de la mediació i el diàleg com a fonament del seu servei.

Aquest òrgan avaluarà la implantació del *Codi de Conducta* d'acord amb els procediments determinats per Càritas Catalunya. Així mateix, generarà espais participatius per a la seva revisió periòdica orientada a la millora de l'organització i de les persones.

#### **2.5.4. La Comissió de gestió i de seguiment del Fons d'Emergència de Càritas Catalunya (FECC)**

Les sol·licituds presentades al FECC les avaluarà la Comissió de gestió i de seguiment del FECC. Un cop analitzades, abans d'un mes, comunicaran la resolució de les sol·licituds.

La Comissió de gestió i de seguiment del FECC estarà formada per:

- El president/a de Càritas Catalunya.
- El/la coordinador/a de la Comissió d'Acció Social.
- El/la coordinador/a de la Comissió Econòmica.
- L'administrador/a de Càritas Catalunya.
- El secretari/a de Presidència / Comunicació (sense vot) que exercirà de secretari/a d'actes.

#### **2.5.5. El Comitè Ètic**

##### **2.5.5.1. Definició**

El Comitè Ètic de Càritas Catalunya és un òrgan consultiu de la Presidència i de l'Assemblea de Càritas Catalunya constituït amb la finalitat d'efectuar un seguiment de les relacions ètiques entre Càritas Catalunya i les empreses i entitats col·laboradores.

### 2.5.5.2. Funcions

S'enuncien les següents funcions:

- Salvaguardar la imatge i la reputació de Càritas Catalunya.
- Analitzar aquelles empreses/entitats susceptibles de col·laborar amb Càritas Catalunya que puguin ocasionar perjudicis a la seva imatge i reputació.
- Valorar les possibles col·laboració d'empreses i entitats que ens generin dubtes des d'un punt de vista ètic.
- Assessorar en el desenvolupament d'estratègies de relació amb les possibles empreses i entitats col·laboradores.

### 2.5.5.3. Composició

El Comitè Ètic estarà format per persones d'arreu de Catalunya, vinculades a institucions reconegudes: universitats, cambres de comerç, experts en responsabilitat social corporativa (RSC), associacions empresarials que no tinguin uns vincles polítics explícits, etc.

El Comitè Ètic està format per un nombre d'experts no superior a vuit persones.

Tots els seus membres hi col·laboraran de manera voluntària sens perjudici del rescabament de les despeses originades per la seva participació com a voluntaris/es de Càritas Catalunya.

### 2.5.5.4. Periodicitat de les reunions

Es convocaran dues reunions ordinàries a l'any, i les reunions extraordinàries que el president/a de Càritas Catalunya consideri oportunes. Es remarca que, tot i que es poden vehicular i emetre valoracions a través del correu electrònic, té molt importància dirimir junts i consensuar les resolucions.

#### **2.5.5.5. Convocatòria de reunions**

La convocatòria contindrà l'ordre del dia i la indicació del lloc, dia i hora en què es portarà a terme. S'enviarà amb antelació no inferior a vuit dies.

En la reunió del Comitè Ètic només es tractaran els assumptes inclosos en l'ordre del dia, i els que per raó d'urgència inclogui el president/a o a sol·licitud de qualsevol dels que hi assisteixin. Els temes de l'ordre del dia seran preparats prèviament pel president/a amb el suport del secretari de Presidència / Comunicació.

#### **2.5.5.6. Constitució**

El Comitè Ètic quedarà vàlidament constituït quan assisteixi la majoria absoluta dels seus membres o representants, i estigui presidida pel president/a, o bé per la persona en què delegui la presidència de la reunió.

A les reunions del Comitè Ètic es pot convidar –per raó dels temes tractats – a altres experts.

#### **2.5.5.7. Presidència**

El Comitè Ètic estarà presidit pel president de Càritas Catalunya.

#### **2.5.5.8. Responsabilitats del president/a**

El president/a coordinarà aquest comitè, vetllarà pel correcte desenvolupament del comitè i de llurs atribucions i comunicarà les seves disposicions a la Comissió Permanent i a l'Assemblea General de Càritas Catalunya que té la potestat de ratificació, si escau.

#### **2.5.5.9. Delegació de vot**

Qualsevol dels membres del Comitè Ètic amb vot podrà delegar-lo en un altre membre del comitè. La persona delegada haurà de comptar amb la corresponent autorització per escrit de la persona que li delega.

### 2.5.5.10. Acords

Per prendre les decisions en el Comitè Ètic, si no hi ha consens, es votarà. Serà necessari en la primera i segona votació la majoria de dos terços dels vots dels membres presents, i la majoria simple en cas de procedir a una tercera votació. Subsidiàriament seran d'aplicació les disposicions del *Codi de Dret Canònic* sobre votacions i eleccions (cf. Canons 119, 164-183). En cas d'empat, el president/a té vot de qualitat.

Tots els membres del Comitè Ètic tenen veu i vot, llevat del secretari de Presidència / Comunicació, que actua com a redactor de les actes.

El president/a del Comitè Ètic, en cas d'empat, té vot de qualitat.

### 2.5.5.11. Secretari/a d'actes

El secretari/a d'actes del Comitè Ètic és el secretari/a de Presidència / Comunicació. Té veu, però no vot.

El secretari/a d'actes redactarà les corresponents actes de reunió que s'enviaran en un termini inferior als 15 dies als membres del Comitè Ètic.

També redactarà un resum d'acords que s'enviarà telemàticament a la Comissió Permanent de Càritas Catalunya en un termini màxim de 15 dies.

### 2.5.5.12. Dinàmica de treball

Tant les Càritas diocesanes com el Grup de Treball d'Entitats amb Cor o Càritas Catalunya poden traslladar les seves consultes al Comitè Ètic. En aquest sentint, les diferents Càritas diocesanes amb seu a Catalunya que tinguin dubtes amb una empresa-entitat hauran d'enviar un informe-fitxa al responsable d'Entitats amb Cor de Càritas Catalunya que el farà arribar al Comitè Ètic de Càritas Catalunya sempre tenint en compte també al Comitè Ètic de Cáritas Española.

Cada cas que es presenti al Comitè Ètic serà coordinat telemàticament per un membre d'aquest.

Si no hi ha consens respecte un cas, el dictamen de cada cas serà individual i col·lectiu.

Els dictàmens efectuats pel Comitè Ètic de Càritas Catalunya es comunicaran a la Comissió Permanent, als Equips directius de les CD i a l'Assemblea General de Càritas Catalunya.

L'informe del Comitè Ètic serà vinculant.

Sempre que hi hagi dubtes es pot demanar consell al Comitè Ètic de Càritas Española.

Si arribats a aquest punt encara hi ha dubtes amb la decisió, serà la direcció de la Càritas diocesana qui haurà de prendre una decisió.

És important ressaltar que cap dels membres del Comitè Ètic ha de ser part interessada en les propostes que es presenten, ni en la seva valoració final.

### **2.5.6. Els experts**

Càritas Catalunya pot comptar amb experts de diferents àrees del coneixement que la poden assessorar sobre diferents temes d'interès per a la institució.

Aquests experts poden ser persones voluntàries o remunerades.





## 2.6. Els càrrecs unipersonals

### 2.6.1. El bisbe delegat

Càritas Catalunya es regeix per l'autoritat col·legial dels bisbes amb seu en el seu territori, per l'Assemblea General, i pel seu president/a.

#### 2.6.1.1. Nomenament

La Conferència Episcopal Tarraconense (CET) nomena un bisbe delegat per a Càritas Catalunya. Aquest bisbe actua com a primera autoritat eclesial de la CET.

#### 2.6.1.2. Funcions

Les funcions del bisbe delegat són:

- Elevar als bisbes la proposta de l'Assemblea per al nomenament del president/a.
- Vetllar per la identitat cristiana i eclesial de Càritas Catalunya.
- Procurar els fins institucionals de Càritas Catalunya en coordinació amb altres organismes de la Conferència Episcopal Tarraconense.
- Vetllar per la integració de l'acció caritativa i social de la pastoral social de la Província Episcopal Tarraconense.
- Impulsar la formació de la consciència caritativa i social de tots els agents de Càritas Catalunya en el marc de la Doctrina Social de l'Església.

### 2.6.2. El president/a

#### 2.6.2.1. Designació del president/a

El president/a es designarà pels bisbes del territori, després d'escoltar la proposta que l'Assemblea General formuli. El seu mandat serà de quatre anys i podrà ésser reelegit per a un altre període de quatre anys.

### **2.6.2.2. Criteris per a l'elecció o reelecció del president/a**

En l'elecció o reelecció de la Presidència de Càritas Catalunya, cal tenir en compte tres dimensions: a) la identitat cristiana i eclesial; b) la sensibilitat social i els coneixements; i c) les habilitats de lideratge.

Des d'aquesta triple dimensió s'enuncien els set criteris següents:

1. Ser creient amb sentit i referència eclesial (parròquia, moviment, grup, etc.).
2. Tenir sensibilitat i formació social, si és possible, en Doctrina Social de l'Església Catòlica (DSE).
3. Tenir coneixement de l'acció caritativa i social de l'Església i de Càritas, així com del seu teixit de relacions.
4. Assistir a possibles trobades, reunions i altres.
5. Tenir certa representativitat eclesial i en la societat.
6. Tenir capacitat de lideratge, de treball en equip i coordinació.
7. Tenir habilitats socials: escolta, diàleg, tarannà conciliador.

### **2.6.2.3. Procediment d'elecció o reelecció del president/a**

Per tal de procedir a l'elecció o reelecció del president/a, se seguirà el procediment següent:

1. La Comissió Permanent de Càritas Catalunya, a través del seu president/a, comunicarà als bisbes de la Conferència Episcopal Tarraconense quan fineix el mandat del president/a vigent, amb un temps no inferior a tres mesos previs a la finalització del mandat, o la situació de vacant de la Presidència.

2. Els bisbes de les diòcesis de Catalunya, havent consultat els equips directius de les respectives Càritas diocesanes, decidiran si pertoca la renovació del president/a per a un nou mandat o bé si cal obrir el procediment per designar un nou president/a.
3. Si es decideix el nomenament d'un nou president/a o es dona la situació de vacant de la Presidència, s'iniciarà el següent procediment per a l'elecció d'un nou president/a:
  - a) Per a la Presidència de Càritas Catalunya seran elegibles tots els membres dels equips directius de les Càritas diocesanes que reuneixin el perfil definit al punt 2.6.2.2. d'aquest reglament.
  - b) La Comissió Permanent sol·licitarà als equips directius de les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya la llista de tots els seus membres que reuneixen el perfil definit al punt 2.6.2.2. indicat anteriorment, per tal de traslladar-la als membres de l'Assemblea de Càritas Catalunya.
  - c) L'Assemblea elaborarà una llista de tres possibles candidats, triats entre els membres presentats pels equips directius de les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya, que serà tramesa al bisbe delegat a Càritas Catalunya per tal que, un cop presentats els candidats als bisbes de la Conferència Episcopal Tarraconense, aquests procedeixin a la designació del nou president/a de Càritas Catalunya.
  - d) La decisió dels bisbes serà comunicada a la Comissió Permanent, que, a través del president/a elegit, informará tots els equips directius de les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya de la resolució.
4. El president/a de Càritas Catalunya no tindrà cap retribució econòmica pel càrrec, fora de la compensació de les despeses que l'exercici del seu càrrec pugui comportar.

#### 2.6.2.4. Funcions

Les funcions del president/a són:

- Tenir la representació legal de Càritas de Catalunya, executar els acords adoptats per l'Assemblea; i realitzar la gestió dels programes i projectes segons els criteris que l'Assemblea General estableixi, i impulsar i tenir cura del compliment i desenvolupament dels fins de l'organització.
- Executar les tasques que li siguin delegades pel bisbe delegat de la CET a Càritas Catalunya.
- La representació institucional externa davant tots els organismes públics i privats.
- Convocar, presidir i moderar les reunions de l'Assemblea General de Càritas Catalunya.
- Convocar, presidir i moderar la Comissió Permanent de Càritas Catalunya.
- Convocar, presidir i moderar el Consell de Direcció.
- Convocar, presidir, moderar i dirigir l'Equip de Gestió.
- Representar Càritas Catalunya a les reunions de la Confederación de Cáritas Española i mantenir i ordenar les relacions amb la Secretarí General de Cáritas Española.
- Efectuar actes jurídics en nom de Càritas Catalunya, entre aquests l'acceptació d'herències, llegats o donacions, que no estiguin gravats amb càrrega modal o condicional i dirigir l'administració general dels béns de Càritas Catalunya, d'acord amb les normes de la legislació civil i canònica.
- Supervisar la gestió financera i patrimonial, aprovant les despeses segons els pressupostos; ordenar i efectuar la realització de pagaments; establir la consignació dels pagaments i cobraments; obrir comptes i subscriure mancomunadament

les operacions bancàries; acceptar compromisos i atorgar en nom de Càritas Catalunya tota classe d'escriptures i documents públics i privats; comprar, vendre, permutar i en qualsevol forma adquirir o alienar tota classe de béns, inclús immobles o drets sobre aquests tant a títol onerosos com lucratiu, d'acord amb el cànon 1281 del *Codi de Dret Canònic*.

- Assumir les funcions del secretari/a general en cas que no hi hagi.
- Presentar la memòria anual als presidents/es de la Generalitat de Catalunya, del Parlament de Catalunya, de les Diputacions de Catalunya i altres institucions que es creguin oportunes, amb el suport dels vicepresidents/es.
- D'acord amb la Comissió Permanent, subscriure o autoritzar amb la seva signatura la contractació i el cessament del personal de plantilla de Càritas Catalunya.

#### **2.6.2.5. Cessament del president/a**

El cessament del president/a serà a petició pròpia, per raó de les seves facultats o a proposta de l'Assemblea General.

#### **2.6.2.6. Absència**

En cas d'absència o cessament del president/a, els vicepresidents/es de Càritas Catalunya assumiran col·legiadament la representació de Càritas Catalunya.

### **2.6.3. Els vicepresidents/es**

#### **2.6.3.1. Constitució de la Vicepresidència**

Els vicepresidents/es són nomenats per l'Assemblea General a proposta del president/a. El seu mandat és de quatre anys, amb la possibilitat d'un segon mandat de dos anys.

Els vicepresidents/es donen suport al president/a. Càritas Catalunya té cinc vicepresident/a/as/es. Els cinc vicepresidents/es representen:

- Vicepresident/a de la Zona Nord: les Càritas diocesanes ubicades a les diòcesis de Girona i Vic.
- Vicepresident/a de la Zona Litoral Centre: les Càritas diocesanes ubicades a la diòcesi de Barcelona.
- Vicepresident/a de la Zona Àrea Metropolitana: les Càritas diocesanes ubicades a les diòcesis de Sant Feliu de Llobregat i Terrassa.
- Vicepresident/a de la Zona Ponent: les Càritas diocesanes ubicades les diòcesis de Lleida, Solsona i Urgell.
- Vicepresident/a Zona Sud: les Càritas diocesanes ubicades a les diòcesis de Tarragona i Tortosa.

### 2.6.3.2. Funcions

Les funcions dels vicepresidents/es són:

- Representar Càritas Catalunya, per delegació del president/a, a les institucions que li siguin indicades.
- Representar Càritas Catalunya en les aquelles comissions de treball del Consejo General de Cáritas Española que es requereixi.
- Representar Càritas Catalunya en els grups de treball de la Taula d'entitats del Tercer Sector, que convingui.
- Acompanyar al president/a en la presentació de la Memòria anual de Càritas Catalunya.
- Fer –en l'àmbit intern de la Comissió Permanent– els seguiment de les línies estratègies de Càritas Catalunya.
- Els vicepresidents/es substituiran al president/a col·legiadament en totes les seves funcions en cas de malaltia, absència, cessament o vacant.

## **2.6.4. El secretari/a general**

### **2.6.4.1. El secretari/a general**

L'organigrama de Càritas Catalunya contempla la personalitat del secretari/a general, directament dependent del president/a. El secretari/a general actuarà com a executor dels acords de la Comissió Permanent per delegació del president/a.

### **2.6.4.2. Nomenament**

El nomenament de secretari/a general és competència del president/a de Càritas Catalunya.

### **2.6.4.3. Funcions**

Les funcions del secretari/a general són:

- Coordinar l'Equip de Gestió.
- Supervisar l'elaboració del pressupost anual.
- Gestionar i seguir el pressupost anual.
- Gestionar el pressupost del Departament de Secretaria General.
- Impulsar i coordinar el Pla Estratègic de l'entitat.
- Coordinar els departaments de l'entitat.
- Donar suport als òrgans de decisió, representació i govern.
- Dirigir i animar l'Equip de Gestió.
- Representar Càritas Catalunya quan li hagi estat delegada la funció pel president/a en tota classe d'organismes públics i privats.
- Supervisar el treball de les comissions i grups de treball.
- Coordinar el voluntariat de l'entitat.



- Seguir els acords presos a l'Assemblea General, a la Comissió Permanent i al Consell de Direcció.
- Lliurar, per encàrrec del president/a, les convocatòries de l'Assemblea General; aixecar acta de les reunions on hi figurin els temes tractats i els acords; certificar documents de Càritas Catalunya amb el vistiplau del president/a i tenir cura de l'arxiu.
- Custodiar els llibres oficials.
- Encarregar-se de la gestió de la correspondència.
- Responsabilitzar-se i tenir cura de tota la documentació i arxiu general de Càritas.
- Impulsar, juntament amb el president/a i els vicepresidents/es, el desenvolupament institucional de Càritas Catalunya.
- Supervisar les campanyes aprovades per l'Assemblea General o per la Comissió Permanent.
- Promoure i potenciar, juntament amb el president/a i els vicepresidents/es, la incorporació i formació de les persones que col·laboren amb Càritas Catalunya.
- Exercir les facultats que li confereixen els *Estatuts* i les que li siguin expressament delegades.
- Actuar com a secretari/a de les reunions de l'Assemblea General i del Consell de Direcció.
- Portar la gestió dels afers del personal assalariat de Càritas Catalunya i informar al president/a de la seva gestió.
- Assumir les funcions de cap de Personal o Recursos Humans

#### 2.6.4.4. Substitució en cas de vacant

En el cas que aquest càrrec estigui vacant o es produeixi una absència, les seves funcions seran assumides pel president/a i podrà delegar en la persona que cregui convenient.



## 2.6.5. L'administrador/a

### 2.6.5.1. L'administrador/a

Correspon a l'administrador/a preparar l'estat de comptes de l'exercici econòmic i el pressupost anual i tenir cura de l'administració dels béns de Càritas Catalunya d'acord amb el que determina l'Assemblea General i el que estableixi el dret canònic vigent.

### 2.6.5.2. Nomenament

El nomenament d'administrador/a de Càritas Catalunya és competència del president/a de Càritas Catalunya.

### 2.6.5.3. Funcions

Les funcions de l'administrador/a són:

- Implementació de la comptabilitat analítica.
- Elaboració i gestió del pressupost anual de Càritas Catalunya.
- Elaboració de la proposta d'inversions. Seguiment de les inversions aprovades.
- Gestió de tresoreria.
- Pagaments de rebuts a proveïdors (transferències).
- Pagaments de desplaçaments i dietes a representats de les Càritas diocesanes i de Càritas Catalunya.
- Transferència de fons a les Càritas diocesanes.
- Informació periòdica i financera al president/a i al secretari/a general.
- Informació financera comptable a l'Assemblea General.
- Informació periòdica financera comptable a la Comissió Econòmica.

- Gestió de la base de dades de proveïdors.
- Gestió de la base de dades de socis i donants.
- Elaboració final i tramesa de les dades econòmiques per a la memòria anual.
- Seguiment del procés d'auditoria.
- Informació de l'auditoria a la Presidència, a la Secretari/a General, a l'Assemblea General, a la Comissió Permanent, a la Comissió Econòmica i a l'Equip de Gestió.
- Aplicació de la Llei de transparència en tots els àmbits de comptabilitat.
- Participació a l'Assemblea General.
- Participació a la Comissió Permanent
- Participació al Consell de Direcció, a la Comissió Econòmica i a l'Equip de Gestió.
- Elaboració i difusió dels protocols del Departament d'Administració / Comptabilitat.

## **2.6.6. El secretari/a de Presidència / Comunicació**

### **2.6.6.1. El secretari/a de Presidència / Comunicació**

El president/a compta amb el suport del secretari/a de Presidència / Comunicació. El secretari/a de Presidència / Comunicació és un professional contractat per Càritas Catalunya.

### **2.6.6.2. Selecció del secretari/a de Presidència / Comunicació**

La selecció del secretari/a de Presidència / Comunicació és competència de la Comissió Permanent, atenent criteris de meritació, experiència i vinculació amb Càritas.

### 2.6.6.3. Funcions

Les funcions del secretari/a de Presidència / Comunicació són:

- Gestió de l'agenda del president/a.
- Gestió de contactes del president/a.
- Despatxos setmanals amb el president/a.
- Elaboració de documents per al president/a (certificats, acords i convenis de col·laboració, ponències, notes de treball, protocols, etc.)
- Tramesa de les convocatòries de reunions d'Assemblea, Consell de Direcció, Comissió Permanent i Comissió de Comunicació.
- Redacció d'actes de les reunions de l'Assemblea General, del Consell de Direcció, de la Comissió Permanent i de l'Equip de Gestió.
- Acompanyar el president/a a les reunions institucionals en què el president/a requereixi la seva assistència.
- Gestió de missatgeria electrònica i de la correspondència de la Presidència i del Departament de Comunicació i Relacions Institucionals.
- Atenció telefònica vinculada a Presidència i al Departament de Comunicació i Relacions Institucionals.
- Arxiu de documentació relativa a Presidència i al Departament de Comunicació i Relacions Institucionals.
- Tramesa de circulars i comunicats interns indicats per la Presidència.
- I altres temes que li siguin indicats pel president/a.

### 2.6.7. El cap de Comunicació

El Departament de Comunicació compta amb un cap de Comunicació i amb tècnics auxiliars de Comunicació i Relacions Institucionals:

Pel que fa les funcions del cap de Comunicació i Relacions Institucionals, aquestes són:

- Elaborar el pressupost del Departament de Comunicació i Relacions Institucionals.
- Gestionar el pressupost del Departament.
- Supervisar, gestionar i actualitzar les bases de dades.
- Atendre al públic.
- Redactar protocols de comunicació.
- Redactar els circuits de comunicació.
- Supervisar i elaborar els continguts del web.
- Supervisar i gestionar les xarxes socials (Twitter, Facebook, YouTube, etc.).
- Elaborar continguts per a les xarxes socials (Twitter, Facebook, YouTube, etc.).
- Supervisar el full informatiu digital de Càritas Catalunya.

### 2.6.8. Els coordinadors de les comissions de treball

Les funcions del coordinador/a de cada una de les comissions són:

- Coordinació general de la comissió.
- Elaboració de les convocatòries de reunió i de les actes de les reunions.
- Informació periòdica a la Comissió Permanent.
- Informació periòdica a l'Assemblea General.
- Arxiu digital de la informació d'interès per a les comissions.



## 2.7. Els agents de Càritas Catalunya

### 2.7.1. Els agents de Càritas

Els agents de Càritas són totes aquelles persones que fan possible la missió de Càritas. La major part d'aquests agents són persones voluntàries que aporten el seu temps, coneixements i experiències. Aquests voluntaris i voluntàries comptem amb el suport de tècnics contractats de diferents àmbits professionals (educadors/es socials, treballadors/es socials, insertor/es laborals, treballadors/es familiars, administratius, comunicadors, gerents, etc.).

### 2.7.2. Principis d'actuació dels agents de Càritas

Els agents de Càritas actuen en base als següents principis:

#### 2.7.2.1. Valors, conducta i ètica

- Adherir-se o, si més no, entendre i respectar, els valors socials i morals de la Doctrina Social de l'Església.
- Assegurar en tot moment que la seva conducta personal i professional es correspongui a estàndards de qualitat i excel·lència.
- Actuar de bona fe i tractar a totes les persones amb dignitat i respecte, creant un entorn que reconegui i valori la diversitat.
- Respectar els drets humans i combatre la discriminació, l'assetjament, l'abús, la negligència i l'explotació que infringeixin els drets de les persones.
- Evitar "imposar la seva fe a altres... (sent) conscient que l'amor, en la seva puresa i gratuïtat, és el millor testimoni del Déu en el qual creiem i que ens impulsa a estimar"<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Deus caritas est, 31c.



- Abstenir-se de fer comentaris racistes, sexistes o de qualsevol manera ofensius tant en públic com en privat.
- Prendre mesures raonables per protegir altres persones contra danys.
- Observar la legislació nacional del país on treballa, dins dels límits de la consciència.
- Respectar i ser conscient dels costums i cultura locals, i actuar de conformitat amb aquestes.
- Tenir cura que tant les persones que treballen a Càritas, com qualsevol agent sota el seu càrrec actuï d'acord amb les pautes exigibles de salut, seguretat i protecció, i s'esforci per protegir les altres persones.
- Assegurar que no es desacrediti la reputació de Càritas.
- Mantenir la confidencialitat sobre qualsevol informació i coneixement obtingut durant l'exercici de les seves tasques amb Càritas.
- Exercir les seves tasques de forma competent i amb amor, sense prejudicis o discriminació de cap tipus, i mantenir l'opció preferencial de Càritas pels pobres.
- Tenir en compte les sensibilitats locals a l'hora d'expressar i practicar les seves pròpies creences, sense renunciar per això al propi dret de llibertat religiosa.
- Acceptar i desenvolupar la solidaritat i la cooperació amb les persones d'altres organitzacions d'acció sociocaritativa, vinculades a l'Església.
- En la seva presència pública (mitjans de comunicació, xarxes socials, etc.) vetllar perquè aquesta respecti la identitat de Càritas i el *Codi de Conducta dels agents de Càritas Catalunya*.

### 2.7.2.2. Conflictes d'interès, coacció i corrupció

- Evitar utilitzar llocs de poder conferits per les seves funcions com a agent de Càritas per exercir pressió, obtenir favors o beneficis personals econòmics, professionals, polítics o sexuals.
- Manifestar per escrit, al seu superior o a un altre directiu, qualsevol conflicte d'interès (econòmic, personal o familiar), existent o potencial, en qüestions relacionades amb el seu treball a Càritas.
- Abstenir-se d'acceptar favors, suborns o qualsevol altra forma d'enriquiment personal<sup>3</sup> de destinataris de la seva acció, contraparts o contractistes, sota cap circumstància.

### 2.7.2.3. Protecció i custòdia de la propietat de Càritas

- Assegurar que els actius i la propietat intel·lectual de Càritas no es malversen i es protegeixin contra robatori, frau o un altre mal.
- Mantenir estàndards adequats d'honestedat i integritat en la rendició de comptes financers, complint, com a mínim, les obligacions legals vigents.

### 2.7.2.4. Conducta personal

En realitzar qualsevol activitat de Càritas o mentre es trobi en un entorn propi de l'organització, incloent instal·lacions (allotjament, oficina), vehicles, etc.:

- Abstenir-se de portar qualsevol tipus d'arma o d'utilitzar o actuar amb mètodes violents.
- Abstenir-se d'utilitzar drogues o consumir quantitats excessives d'alcohol, mentre estan desenvolupant funcions i activitats a Càritas.

<sup>3</sup> Per tal de respectar les tradicions nacionals i locals, i l'hospitalitat convencional, es pot acceptar petits obsequis amb valor simbòlic a nom de Càritas, però els mateixos s'han de comunicar.

- Assegurar que la seva conducta sexual sigui apropiada i respectuosa amb les altres persones en tot moment. A més a més, entenem que estan prohibides totes les conductes contràries al costum i a les lleis del lloc en el qual es desenvolupa la feina dels agents.

### 2.7.3. Funcions dels agents de Càritas

Els diferents departaments de Càritas Catalunya podem comptar amb col·laboradors/es voluntàries que els donen suport en les seves tasques específiques com, per exemple: l'atenció al públic, gestió documental, suport tècnic a les comissions i grups de treball, gestió de bases de dades, planificació i desenvolupament d'activitats, etc.



## 2.8. Règim econòmic

### 2.8.1. Capacitat econòmica i autonomia

Càritas Catalunya té capacitat jurídica, canònica i civil d'adquirir, retenir, administrar i alienar béns d'acord amb les prescripcions canòniques (cf. CIC cànon 1255) i la legislació civil vigent.

### 2.8.2. Patrimoni

Els béns de Càritas Catalunya són béns eclesiàstics (CIC c. 1257), es regeixen per les disposicions del Llibre V del *Codi de Dret Canònic* i pels *Estatuts*, i constitueixen un patrimoni autònom destinat als seus fins específics.

### 2.8.3. Règim econòmic

En general, tot el relatiu al règim econòmic i al desenvolupament de les funcions de gestió i administració del patrimoni s'adaptaran al que estableix el *Codi de Dret Canònic* respecte als béns eclesiàstics.

### 2.8.4. Finançament

Els recursos econòmics per al finançament de Càritas Catalunya provenen de:

- Els donatius, llegats, herències, subvencions i ajudes, procedents de fons públics i privats que rebí.
- Les aportacions de les Càritas diocesanes i de les entitats integrades en la proporció i quantia que fixi l'Assemblea General.
- En general els béns i drets que adquireixi per qualsevol títol vàlid en dret.

El model de finançament de Càritas Catalunya es descriu a l'Annex I (pàg. 86).

### **2.8.5. Pressupost**

En l'exercici de la seva administració general, Càritas Catalunya se sotmet al règim de pressupost, coincidint l'exercici econòmic amb l'any natural. Cada any, Càritas Catalunya elaborarà el pressupost econòmic anual d'acord amb els ingressos previstos que es presentarà per a la seva ratificació a l'Assemblea General, i que es destinarà a sostenir els serveis generals de Càritas Catalunya i a desenvolupar programes de coordinació de l'acció socio-caritativa comuns a tota la xarxa de Càritas a Catalunya, i a programes específics aprovats per l'Assemblea General.

### **2.8.6. Gestió patrimonial**

La gestió del patrimoni es portarà a terme amb els instruments necessaris per a un adequat rendiment de comptes i la informació puntual que es demani.

### **2.8.7. Actes d'administració ordinària i extraordinària**

Es consideren actes d'administració ordinària els inclosos en el pressupost anual, un cop aprovats per l'Assemblea General pel procediment establert en els *Estatuts*. Els actes d'administració extraordinària són els no previstos en el pressupost anual que superin el límit mínim fixat per la Conferència Episcopal Espanyola (c. 1291 § 1).

### **2.8.8. Validesa dels actes d'administració extraordinària**

Per a la validesa dels actes d'administració extraordinària es requerirà l'autorització del bisbe delegat, que consultarà el dictamen favorable de la direcció col·legial dels bisbes. Quan els actes d'administració extraordinària es computin en concepte de despeses o alienacions que excedeixin els límits determinats per la normativa de l'Església Catòlica, el bisbe delegat consultarà el consentiment de la direcció col·legial dels bisbes.

### **2.8.9. Acceptació de donatius**

Per a l'acceptació de donatius o ofrenes i el rebuig d'aquests es procedirà d'acord a dret, tal com expressa el cànon 1267 del CIC, comptant amb l'autorització expressa del bisbe diocesà facilitada per escrit.

### **2.8.10. Presentació de comptes**

Anualment es presentarà als bisbes de Catalunya l'estat de comptes i s'observaran les normes canòniques vigents en l'administració dels béns. L'estat de comptes s'enviarà preceptivament a la Conferència Episcopal Espanyola.

### **2.8.11. Auditoria econòmica**

Anualment, els comptes de Càritas Catalunya s'auditaran per una consultora independent. L'informe d'auditoria es presentarà a l'Assemblea General i es facilitarà a la Conferència Episcopal Tarraconense i a la Conferència Episcopal Espanyola, com és preceptiu.



## 2.9. Transparència i rendició de comptes

### 2.9.1. Descripció

Càritas Catalunya fa públiques diferents informacions com a exercici de transparència i rendició de comptes, tant davant dels seus col·laboradors i col·laboradores, com davant la ciutadania.

La informació habitual que publica és la següent:

- Missió, visió i valors de l'entitat.
- Programes, projectes i serveis.
- Actuacions anuals en l'àmbit de l'acció social, la sensibilització i la denúncia.
- Comptes anuals: procedència dels ingressos i aplicació de les despeses.

Els mitjans a través dels quals fa pública aquesta informació són:

- El web de Catalunya: [www.caritascatalunya.cat](http://www.caritascatalunya.cat)
- Les memòries anuals (d'activitat i econòmica).
- Les presentacions de les memòries anuals en roda de premsa.
- La tramesa de notes de premsa sobre les memòries anuals.
- La tramesa postal a totes les persones i entitats col·laboradores (socis i donants, tant físics com jurídics, voluntaris, professionals, administracions públiques i altres organitzacions).

La publicació de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern determina les obligacions de transparència de les associacions i fundacions que exerceixen majoritàriament les seves activitats a Catalunya

i que perceben fons públics. Com a Càritas Catalunya aquesta llei no afecta actualment la nostra organització, ja que no rebem fons públics.

Tot i això, Càritas Catalunya assumirà la informació demanada per l'esmentada llei:

1. Informació institucional i organitzativa.
2. Gestió econòmica, pressupostària i patrimonial.
3. Gestió administrativa: contractes, convenis i ajuts i subvencions.

## **2.9.2. Informacions que es difondran a través del web de Càritas Catalunya**

### **2.9.2.1. Informació institucional i organitzativa**

- 2.9.2.1.1. Missió
- 2.9.2.1.2. Activitats
- 2.9.2.1.3. Normativa aplicable
- 2.9.2.1.4. *Estatuts* i número de registre de l'entitat
- 2.9.2.1.5. Composició dels òrgans de govern i dels consultius
- 2.9.2.1.6. Organigrama

### **2.9.2.1. Gestió econòmica, pressupostària i patrimonial**

- 2.9.2.2.1. El Pla anual d'activitats
- 2.9.2.2.2. Els comptes anuals i l'Informe d'Auditoria
- 2.9.2.2.3. Les retribucions del personal de Càritas
- 2.9.2.2.4. L'inventari de patrimoni



### **2.9.2.3. Gestió administrativa**

2.9.2.3.1. Contractes

2.9.2.3.2. Convenis

2.9.2.3.3. Ajuts i subvencions

A més a més de fer pública aquesta informació al nostre web, la informació es trobarà en el portal Transparència Catalunya: [www.transparenciacatalunya.cat](http://www.transparenciacatalunya.cat)

## 2.10. Règim disciplinari

Quan els membres de Càritas Catalunya incompleixin les seves obligacions o quan els membres dels òrgans de gestió i dels òrgans consultius incompleixin les obligacions establertes pel present Reglament de Règim Intern, la Comissió Permanent obrirà un expedient informatiu i, si la resolució d'aquest expedient determina que s'han incomplert les funcions, podrà determinar la separació de llurs funcions.

Davant de la resolució d'aquest expedient, el presumpte infractor té el dret de defensar-se contra les conclusions i de proposar una solució amistosa i, en el seu cas, profitosa amb la intenció de reparar en el possible el mal causat.

És imprescindible reconèixer el dret a la compassió i al perdó que tenen les persones que poden haver incorregut en infracció sense intenció de causar el mal o d'infringir els preceptes.

En el cas que la Comissió Permanent proposi la separació de llurs funcions, la comunicarà a l'entitat o persona implicada i, posteriorment, la presentarà a l'Assemblea General.

Davant la proposta de la Comissió Permanent, l'entitat o càrrec implicat podrà recórrer davant l'Assemblea General sempre que l'afectat/da presenti un recurs per escrit contra la proposta de la Comissió Permanent, al·legant els motius i aportant les proves que consideri oportunes.

L'Assemblea General determinarà si procedeix la separació o si s'han d'imposar altres sancions.

Contra la decisió de l'Assemblea General no es podrà interposar recurs.

## 2.II. Aprovació i modificació del Reglament de Règim Intern

L'aprovació i la modificació del Reglament de Règim Intern serà acordada en l'Assemblea General per la majoria de dos terços dels vots de les persones presents.



Col·lecció:  
**Institucional**





# Annex I: Model de finançament de Càritas Catalunya

## Annex I: Model de finançament de Càritas Catalunya

Les Càritas diocesanes amb seu a Catalunya establim criteris per comunicar i captar col·laboracions per a cadascuna de les nostres Càritas diocesanes, tot manifestant la nostra comunió com a Càritas Catalunya. A cada Càritas diocesana desenvolupem la nostra acció de manera autònoma, manifestant una imatge comuna que ens identifica com a part de Càritas Catalunya, especialment, en les campanyes que posem en marxa.

Quan comuniquem per trobar col·laboracions, aconseguir recursos i vincular les persones a la nostra acció, fem referència tant a cada Càritas diocesana com a la globalitat de Càritas Catalunya. Al mateix temps, quan comuniquem com a Càritas Catalunya, fem referència a la nostra realitat diocesana. Així es manifesta la comunicació local de proximitat i, a la vegada, la comunicació global.

### 3.1. Finançament de Càritas Catalunya

A Càritas Catalunya busquem donatius i col·laboradors per a les Càritas diocesanes i establim els mecanismes oportuns per tal que, de manera prioritària, les aportacions es canalitzin directament a les Càritas diocesanes. Al mateix temps, distribuïm a les Càritas diocesanes els recursos rebuts directament, perquè puguin desenvolupar les seves accions.

L'estructura administrativa de Càritas Catalunya la limitem a no més de dues persones contractades, de manera que l'activitat es desenvolupa a través de l'aportació de les Càritas diocesanes a les comissions i als grups de treball.

Les Càritas diocesanes garanteixen les despeses de funcionament i d'estructura, d'acord amb el percentatge d'establiment de quotes de Càritas Española. Les quotes s'estableixen anualment segons la capacitat de Càritas Catalunya d'afrontar les despeses a través dels donatius rebuts directament.

En el pressupost anual s'indiquen les despeses de funcionament i d'estructura de manera individualitzada i es determina el percentatge que es finançarà per quotes i/o per donatius a Càritas Catalunya.

A través dels donatius que es reben directament, Càritas Catalunya assumeix:

- Les despeses d'activitat, les campanyes, les comissions, les jornades i les trobades i ajuts a altres entitats.
- Les aportacions a les Càritas diocesanes, que es faran d'acord amb els codis postals corresponents dels donants. Tots aquells altres dels quals no es disposi de codi postal es distribuïran segons el percentatge de Càritas Española.
- Les despeses de funcionament i d'estructura que no es financin per quotes.

## 3.2. Captació de recursos

Disposem d'elements de captació diocesans i conjunts. Com a Càritas Catalunya captem recursos i tenim donants i socis. Així, cada Càritas diocesana promou i té els seus socis i donants particulars i institucionals. A més, Càritas Catalunya té un canal comú per a la vinculació de persones i la captació de recursos. Des de Càritas diocesana, en el seu àmbit diocesà:

- S'elaboren els missatges i les estratègies pròpies de les seves accions i iniciatives i s'utilitzen els missatges i les imatges comunes de les campanyes de Càritas Catalunya.
- La comunicació té lloc a escala territorial a través dels canals propis: web de la Càritas diocesana, telèfon, adreces.

Es destaca al web l'apartat "Fes un donatiu", dirigit a la Càritas diocesana corresponent, sigui via web, per compte corrent o altres mitjans.

D'aquesta manera, en l'àmbit diocesà, orientem que les col·laboracions, siguin puntuals o periòdiques, es distribueixin a les Càritas diocesanes.

### **Des de Càritas Catalunya:**

En relació amb les col·laboracions des del nostre web:

- Elaborem els missatges i les imatges de les campanyes per a la col·laboració i la captació de recursos des de la Comissió de Comunicació i del Grup de Treball Campanyes.
- Destaquem, a l'apartat "Fes un donatiu" del web, el missatge "Indica el teu codi postal i col·labora amb la teva Càritas diocesana".<sup>4</sup>
- Facilem que, en cas de tenir un codi postal de fora de Catalunya, es pugui col·laborar amb el conjunt de les deu Càritas indicant "Càritas Catalunya". Aquests recursos es distribueixen finalment a les Càritas diocesanes d'acord amb el percentatge de distribució segons els criteris de Càritas Española.

D'aquesta manera, orientem que les col·laboracions a través del web, siguin puntuals o periòdiques, es distribueixin a les Càritas diocesanes.

En relació amb les col·laboracions a través del compte corrent:

- Ho comuniquem a les campanyes i a través del servei de donatius de CaixaBank.
- Distribuïm els recursos rebuts segons el codi postal dels donants i els donem accés a la seva Càritas diocesana per tal que aquesta hi contacti i els incorpori com a col·laboradors seus.
- Rebem els donatius d'empreses i entitats que col·laboren en programes conjunts en tot el territori de les deu Càritas diocesanes.

<sup>4</sup> Cal una modificació del sistema actual perquè, en posar el codi postal, únicament es pugui triar la Càritas diocesana i no "Càritas Catalunya". L'opció "Càritas Catalunya" serà per als codis postals que no corresponguin a cap diocesana. Cal tenir cura en la redacció dels missatges als donants perquè tant Càritas Catalunya com la Càritas diocesana tinguin cobertura legal.



- Distribuïm els donatius rebuts sense indicació de codi postal, o d'empreses i entitats, d'acord amb el percentatge de distribució segons els criteris de Càritas Española.

D'aquesta manera, les col·laboracions des del compte corrent, siguin puntuals o periòdiques, es distribueixen a les Càritas diocesanes.

Pel que fa a tots els donatius que, per voluntat del donant o per altres circumstàncies, arribin a Càritas Catalunya, la Comissió Permanent en podrà acordar una nova distribució en funció de la situació i l'acció social de les Càritas.

Barcelona, 31 d'octubre de 2020.

Col·lecció:  
**Institucional**





# Documentació de referència

## Documentació de referència

### 4.1. Documentació consultada

Càritas Catalunya (1992). *Estatuts de Càritas Catalunya*. Barcelona.

Càritas Catalunya (2018). *Línies estratègiques 2018-2020 de Càritas Catalunya*. Barcelona.

Càritas Catalunya (2018). *Organització interna de Càritas: funcions dels agents de Càritas*. Barcelona.

Càritas Catalunya (2018). *Codi ètic de Càritas Catalunya*. Barcelona.

Càritas Catalunya (2018). *Codi de conducta dels agents de Càritas Catalunya*. Barcelona.

Càritas Catalunya (2018). *El Fons d'Emergència de Càritas Catalunya*. Barcelona.

Càritas Catalunya (2018). *Proposta de nous Estatuts de Càritas Catalunya. Document de treball*. Barcelona.

Càritas Catalunya (2019). *Manual d'organització de Càritas Catalunya. Document de treball*. Barcelona.

Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona (2016). "El Reglament de Règim Intern". *Recursos associatius*, núm. 59, març de 2016.

Entitats Catalanes d'Acció Social-ECAS (2017). *Reglament de Règim Intern*. Barcelona

Federació Catalana de Voluntariat Social. *Reglament de Règim Intern (en procés)*. Barcelona

Fundació Pere Tarrés (2011). *Reglament de Règim Intern*. Barcelona

Lafede (2014). *Reglament de Règim Intern*. Barcelona

## 4.2. Legislació aplicable a Càritas Catalunya

Les normes amb rang de llei d'aplicació a Càritas Espanyola i al conjunt de les Càritas diocesanes i autonòmiques són, entre altres, les que es detallen a continuació.

### 4.2.1. Legislació general estatal i autonòmica

Constitución Española, de 1978.

Llibre Tercer del Codi Civil de Catalunya. Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer.

Estatut d'Autonomia de Catalunya, de 2010.

Código Penal (inclou la prevenció del frau la corrupció), de 2015.

Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

### 4.2.2. Legislació substantiva

Acuerdo entre el Estado español y la Santa Sede sobre asuntos jurídicos del 3 de enero de 1979.

Acuerdo entre el Estado español y la Santa Sede sobre asuntos económicos del 3 de enero de 1979.

Código de Derecho Canónico de 25 de enero de 1983.

Ley 7/1980, de 5 de julio, de Libertad religiosa.

Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, del Derecho de Asociación.

Real Decreto sobre el Registro de Entidades Religiosas (2015).

### 4.2.3. Legislació sobre el tercer sector

Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación internacional para el desarrollo.

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Ley 43/2015, de 9 de octubre, del Tercer Sector de Acción Social.

Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Llei 25/2015, del 30 de juliol, del Voluntariat i de foment de l'associacionisme.

### 4.2.4. Legislació fiscal

Ley 27/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Ley 51/2002, de 27 de diciembre, de reforma de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Ley de Prevención de Blanqueo de capitales (2010)

Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de normativa tributaria y de adecuación de la normativa financiera para intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude (regla de inversión del sujeto pasivo en las ejecuciones de obra).

Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 (presunción subjetiva exención IVA).

Ley de Transparencia (2013).

Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Reglamento de Prevención de blanqueo de capitales (2014).

Ley de Auditoría de Cuentas (2015).

#### **4.2.5. Legislació laboral**

Ley 13/1982, de 7 de abril de Integración social de personas discapacitadas.

Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo.

Ley de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres (2007).

#### **4.2.6. Altra legislació**

Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Ley de Propiedad Intelectual.

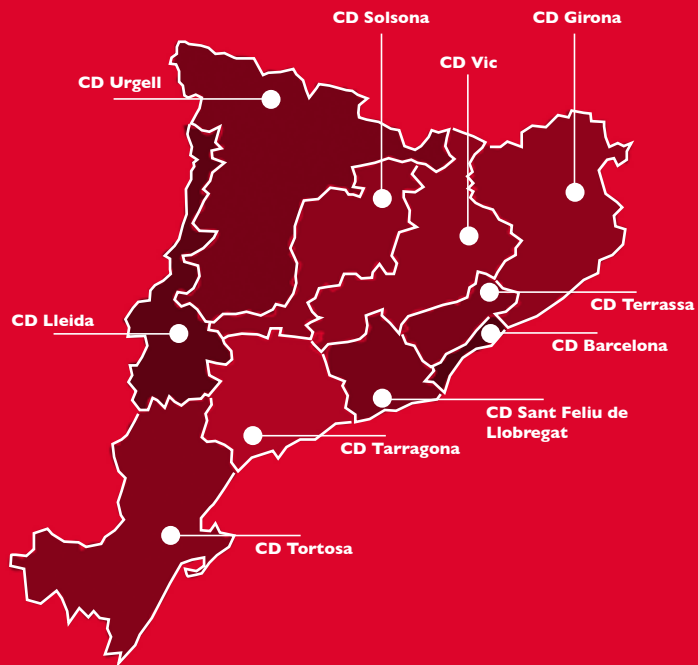
Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Reglamento General de Protección de Datos (2018).









**Càritas Diocesana de Barcelona**

<https://caritas.barcelona/>

**Càritas Diocesana de Girona**

[www.caritasgirona.cat](http://www.caritasgirona.cat)

**Càritas Diocesana de Lleida**

[www.caritaslleida.net](http://www.caritaslleida.net)

**Càritas Diocesana de Sant Feliu de Llobregat**

[www.caritasantfeliu.cat](http://www.caritasantfeliu.cat)

**Càritas Diocesana de Solsona**

[www.caritasdiocesanasona.cat](http://www.caritasdiocesanasona.cat)

**Càritas Diocesana de Tarragona**

[www.caritasdtarragona.cat](http://www.caritasdtarragona.cat)

**Càritas Diocesana de Terrassa**

[www.caritasdiocesanaterrassa.cat](http://www.caritasdiocesanaterrassa.cat)

**Càritas Diocesana de Tortosa**

[www.caritastortosa.org](http://www.caritastortosa.org)

**Càritas Diocesana d'Urgell**

[www.caritasurgell.cat](http://www.caritasurgell.cat)

**Càritas Diocesana de Vic**

[www.caritasbv.cat](http://www.caritasbv.cat)

## **Reglament de Règim Intern**

D'ençà l'aprovació dels *Estatuts de Càritas Catalunya* l'any 1992, Càritas Catalunya ha anat canviant com a organització, sobretot en els últims cinc anys en què s'han produït canvis notables amb la creació de nous òrgans de govern, executius i consultius, per tal de donar una millor resposta a la realitat en què treballa Càritas. L'objectiu principal del *Reglament de Règim Intern* de Càritas Catalunya és, doncs, desenvolupar una normativa coherent amb els *Estatuts de Càritas Catalunya* que reflecteixi més bé la realitat organitzativa actual de la nostra institució.



Col·lecció:  
**Institucional**



**Càritas**  
Catalunya



[www.facebook.com/Caritas-Catalunya](http://www.facebook.com/Caritas-Catalunya)

[www.twitter.com/CaritasCataluny](http://www.twitter.com/CaritasCataluny)

[www.youtube.com/channel/UCUMbZsf5rUFdbyHxXRE6UZA](http://www.youtube.com/channel/UCUMbZsf5rUFdbyHxXRE6UZA)

C/ dels Àngels, 18, entresol · 08001 Barcelona · Tel. 934 126 864

[info@caritascatalunya.cat](mailto:info@caritascatalunya.cat)

[www.caritascatalunya.cat](http://www.caritascatalunya.cat)