

Codi Ètic

Principis i normes de
comportament



Jeroni 
de Moragas
MÓRA D'EBRE

Coordina: Dra. Marta Torra Moreno, psicòloga col.nº16275

Elabora: Ivan Grangé Reina

Supervisa i aprova: Tere Moreno Fernández

Data d'elaboració: Desembre 2025-Gener 2026

Data de revisió: Gener 2026

Aquest Codi Ètic està redactat en lectura fàcil

Índex

Què és un Codi Ètic? 2

Per què un Codi Ètic d'AJEM? 2

Principis i valors 4

- Respecte i dignitat
- Compromís
- Sensibilitat
- Empoderament
- Professionalitat
- Transparència
- Sostenibilitat

Com hem d'actuar? 7

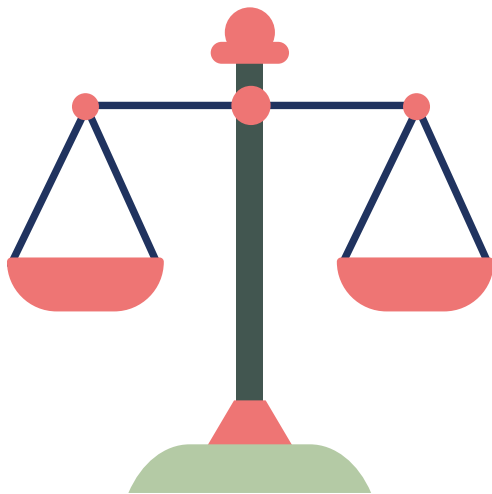
- Cap als usuaris
- Cap a les famílies
- Entre professionals

Canal de comunicació d'incidències 9

Què és un Codi Ètic?

* **Ètic**: allò que és correcte i just.

- Un Codi Ètic és un document que explica els **valors** i les **normes** d'una empresa.
- Indica **com han d'actuar** les persones que treballen en ella i les que reben el servei, quines **conductes** són correctes i quines no.
- Serveix perquè els **professionals** i les **persones usuàries** de l'Associació actuïn de manera correcta i compleixin la normativa.
- Ajuda a prendre **decisions** més fàcils i coherents amb els valors de l'organització.
- Mostra el **compromís** de l'organització amb la **societat**.



Per què un Codi Ètic d'AJEM?

- AJEM és una entitat sense ànim de lucre que va néixer l'any **1979** a Móra d'Ebre. Des d'aleshores, ha anat canviant i millorant per adaptar-se a les **necessitats** de les persones amb discapacitat intel·lectual i del desenvolupament.

- La nostra **missió** és **millorar la vida** de les persones que atenem i de les seves famílies. Oferim els suports necessaris perquè puguin ser més autònomes i tenir una bona qualitat de vida, respectant les seves capacitats i la seva diversitat.
- **Acompanyem** a les persones en totes les etapes de la seva vida a través de diferents serveis:
 - Centre d'Educació Especial.
 - Centre Ocupacional.
 - Centre Especial de Treball.
 - Llar-Residència.
- El nostre projecte es basa en uns **valors** que guien la nostra manera de treballar, per això tenim un Codi Ètic que explica les normes i els principis que totes les persones de l'entitat hem de respectar.
- Ens ajuda a actuar correctament, conviure millor i fer més bé la nostra feina.



Valors i principis

RESPECTE I DIGNITAT

Tractar bé les persones i parlar amb **educació**. Cada persona és única i important.

Respectem el seu **ritme**, la seva **manera de ser** i les seves **decisions**.

No menyspreem, no humiliem i no tractem de manera infantil.

Així podem **conviure** millor i sentir-nos **segurs**.

COMPROMÍS

El compromís comporta **fer bé la nostra feina** cada dia.

Ens **impliquem** en el que fem amb responsabilitat i coherència.

Assumim les nostres **decisions** i les **conseqüències** de la nostra actuació per oferir una bona atenció a les persones.

Valors i principis

SENSIBILITAT

Saber entendre com se **senten** les persones.

Escoltem amb atenció i actuem amb **empatia** i cura.

Prioritzem la cura integral de la persona, tenint en compte les seves **emocions**, **necessitats** i **situacions** particulars.

EMPODERAMENT

L'empoderament és ajudar les persones a **creure** en elles mateixes.

Donem suport perquè puguin expressar el que volen, prendre **decisions** autònomes i participar en la seva pròpia vida.

Respectem les seves capacitats i fomentem la seva **autonomia**.

Valors i principis

TRANSPARÈNCIA

Dir les coses de manera clara i **entenedora**.

Donem **informació autèntica i accessible**.

Actuem amb **honestedat** perquè les persones puguin confiar en nosaltres.

SOSTENIBILITAT

La sostenibilitat és **cuidar el planeta** i els **recursos** que fem servir, com l'aigua, l'energia i els aliments. També vol dir fer un ús responsable dels materials.

Significa actuar pensant en el futur perquè les **persones**, els **animals** i la **natura** puguin viure bé.

Fer-ho ajuda a tenir un **món més just i saludable** per a tothom.

Com hem d'actuar?

CAP ALS USUARIS

- Tractar els usuaris amb **respecte**.
- Parlar d'igual a igual, sense tractar-los de manera infantil.
- **Escoltar** les seves opinions.
- Tenir en compte les seves emocions i **necessitats**.
- Utilitzar un **llenguatge respectuós**.
- Donar les mateixes **oportunitats** a tothom.
- **Ajudar** i actuar quan un usuari no està bé.
- Actuar si els seus **drets** no es respecten.



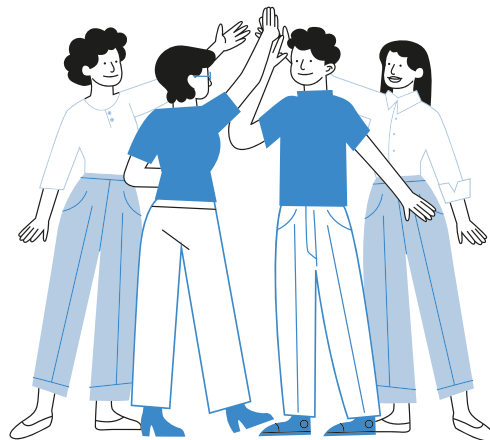
CAP A LES FAMÍLIES

- Ser **empàtics**, tractant d'entendre com se senten i què necessiten.
- Mesurar les paraules, parlant amb **respecte** i claredat, sense ofendre ni jutjar.
- Tenir **cura**, mostrant atenció i suport quan cal.
- Mantenir una **distància adequada**. La relació ha de ser professional, propera però no massa personal.

Com hem d'actuar?

ENTRE PROFESSIONALS

- Hem de ser **col·laboradors** i estar disposats a treballar en equip per oferir una ajuda completa i organitzada.
- Respectar les **normes** i el projecte del centre.
- **Formar-nos** i seguir aprenent per buscar l'**excel·lència professional** i oferir un servei de qualitat.
- Ser **exemple** dels valors que defensem.
- Crear un **entorn agradable**, amable i acollidor.
- Reflexionar com fem la nostra feina i buscar maneres de millorar-la.
- Ajudar-nos entre nosaltres i actuar sempre amb **confiança**.



Canal de comunicació d'incidències

Totes les persones de l'Associació han d'**informar** si veuen accions que no respecten la llei o les normes d'aquest Codi Ètic.

Com es poden comunicar les incidències?

- **Fulls de reclamacions**
 - Al tauler d'anuncis s'avisa sobre la seva disponibilitat
- **Parlant amb la Directora Tècnica del Servei**
 - L'horari es troba al tauler d'anuncis
- **Enquesta de satisfacció** (persones usuàries i famílies)
 - Hi ha un espai per escriure queixes i suggeriments



- **Parlant amb els representants del Consell de Participació del Centre o els representants sindicals de l'entitat**
- **Parlant amb el teu professional de referència**, que ho farà arribar a la Directora Tècnica
- **Al Departament de Drets Socials i Inclusió** de la Generalitat de Catalunya.
- A través del web **www.gencat.cat**

L'entitat es compromet a...

- **Recollir** els suggeriments i queixes en una **base de dades**, estudiar-les i donar resposta per escrit.
- Donar **resposta** en un màxim d'un **mes**, segons com de complexa sigui la sol·licitud.
- Fer els **canvis necessaris** per millorar el funcionament de l'entitat i l'atenció a les persones.