



SOCIEDAD DE SAN PABLO

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
DIRECTORIO ÉTICO
DE LA SOCIEDAD DE SAN PABLO**

2012 - 2016

CTIA - Comitato Tecnico Internazionale per l'Apostolato

Casa Generalizia - Via Alessandro Severo, 58 - 00145 ROMA - Tel. (+39) 06.5978.6616

www.paulus.net - ctia@paulus.net



1. INTRODUCCIÓN

El *Directorio ético* se propone indicar los comportamientos y las acciones concretas y coherentes con la *misión* de la organización y aptos para el conseguimiento de los objetivos de la misma; se propone además, en lo posible, evidenciar también lo que aunque solo potencialmente, pone en riesgo el conseguimiento de dichos objetivos.

Con tal fin –para empezar– es necesario que el *Director general* ayudado por el Consejo de Apostolado, constituya un grupo de trabajo, encabezado por un *Coordinador* que planee la elaboración del *Directorio ético*.

Es útil que el grupo de trabajo, propuesto para la redacción del *Directorio ético*, en oportunos encuentros preliminares, tenga debidamente en consideración y haga constante referencia al *Protocolo ético de la Sociedad de San Pablo* respetando la legislación vigente en las naciones en donde ella actúa.

Asimismo, refiriéndose incluso en los detalles al *Protocolo ético*, es preciso analizar los comportamientos adoptados hasta ahora, aprobar y promover los correctos y descartar, con indicaciones puntuales y precisas, los negativos que pueden minar la imagen y la identidad de la Congregación y de la organización misma.

La presente guía busca proporcionar una ayuda para la redacción del *Directorio ético*. Esta consta de una metodología para la elaboración del *directorio*, y un esquema general que puede servir también como estructura.



2. METODOLOGÍA PARA ELABORAR EL DIRECTORIO ÉTICO

2.1 Primera etapa: Preparación del *Directorio ético*

La elaboración del *Directorio ético* es un cometido del *Director general* de cada Circunscripción, ayudado por el Consejo de Apostolado (cf. *Servicio de la Autoridad en la Sociedad San Pablo. Manual*, nn. 426-429).

Es importante que el *Directorio ético* tenga la aprobación del Superior mayor de la *Sociedad de San Pablo*; por tanto, el *Coordinador* de la redacción del *Directorio ético* dialogue con el *Superior mayor*, el *Director general del Apostolado*, los directores de área, los Superiores de comunidad y sus propios colaboradores, sobre el significado y la importancia de disponer de un *Directorio ético*, y vigile sobre el compromiso de ellos durante todo el proceso. Recuerde ante todo el criterio general de coherencia, en fuerza del cual el *Directorio ético* debe estar en línea con el *Protocolo ético* de la *Sociedad de San Pablo*, con el *Proyecto apostólico* circunscriptcional y con la *Normativa sobre los Recursos Humanos en la Sociedad de San Pablo*.

2.2 Segunda etapa: La elaboración del *Directorio ético*

Para la *Sociedad de San Pablo*, el *Directorio ético* debe ser una especie de “construcción” en la que converjan todos los fenómenos conectados con la organización apostólica; por ello, el *Coordinador* del *Comité de ética* trabaje en equipo, donde estén representadas todas las áreas y sectores, para así analizar previamente los comportamientos de adoptar en coherencia con los valores institucionales y con las normativa y estrategias de la *Sociedad de San Pablo*, teniendo como referencia normativa el *Protocolo ético*.

Terminado el análisis, el *Coordinador* del *Comité del directorio ético* y su equipo, preparen un primer borrador, que someterán a



la evaluación y adecuación por parte del *Director general del Apostolado*, el cual se confrontará con el *Superior mayor*, y sólo después podrá redactarse el documento definitivo.

2.2.1 Metodología para la aprobación del *Directorio ético*.

Todas las Circunscripciones deben elaborar el propio *Directorio ético*. Para la aprobación del *Directorio ético*, el CTIA ha establecido la siguiente metodología: el *Directorio ético* debe ser entregado en borrador al Gobierno Circunscripcional, que después de leerlo y aprobarlo, lo presenta al *Secretario ejecutivo* del propio Grupo lingüístico-continental (CIDEP, CAP-ESW, GEC), el cual después de leerlo dará su aprobación y evaluará sucesivamente su aplicación.

Después de la aplicación definitiva, el *Director general del Apostolado* se encargue de dar a conocer tanto el *Protocolo ético* como el *Directorio ético*. Para la presentación de los dos documentos, se sugiere que se realice en ocasión de un evento significativo para la *Sociedad de San Pablo*.

2.3 Tercera etapa: La aplicación del *Directorio ético*

La aplicación del *Directorio ético* se considera como elemento estratégico, en la conducción de las actividades apostólicas y hay que interpretarlo como enriquecimiento de la cultura empresarial de la *Sociedad de San Pablo*. Por tanto, debe verse como un proceso de mejora continua y no, paradójicamente, como un instrumento coercitivo o punitivo. Así pues, el *Director general del Apostolado* ayuda por el Responsable de los Recursos Humanos:

- a. Expongan, con ejemplos concretos y claros, los comportamientos correctos a exigir y –naturalmente– los negativos o inaceptables de estigmatizar.
- b. Verifiquen periódicamente la marcha de los comportamientos en la Obra apostólica e indiquen las estrategias que se deben adoptar para una mejora constante.



- c. Con el fin de perfeccionar el *Directorio ético*, que debe ser considerado no un elemento rígido sino dinámico, promuevan diálogos con regularidad sobre el contenido del *Protocolo ético* y del *Directorio ético* con algunos grupos de interés de la empresa.

3. LÍNEAS ÉTICAS POR ÁREAS DIRECTIVAS

Las presentes líneas éticas por área directiva, constituyen el esquema general para la redacción del *Directorio ético*.

3.1 Premisa

En esta sección hay que explicitar las razones por las que la *Sociedad de San Pablo*, a escala congregacional y circunscripcional, ha decidido adoptar un *Protocolo ético* y las relativas implicaciones en la redacción de un *Directorio ético*.

Así mismo, es necesario exponer y definir los valores de la *Sociedad de San Pablo* (cf. *Protocolo ético*). Sería útil reelaborar en forma pedagógica, la definición de la **Misión** de la *Sociedad de San Pablo*, aplicada en las diversas áreas de la Obra apostólica y de la **Visión** como el ideal compartido.

Después de la premisa, se puede redactar el *Directorio ético* por Áreas, teniendo en cuenta las *Líneas éticas de la Sociedad San Pablo*, propuestas en la **II Parte** del *Protocolo ético*.

3.2 Área de gestión

- a. Identifique los requisitos legales y de honestidad que la Obra apostólica debe desempeñar a la luz del *Proyecto Apostólico*, y descríbanse los valores organizacionales (cf. *Protocolo ético* II, 1.2–1.6; 1.8).



- b. Explícite el comportamiento exigido a los religiosos paulinos y a los colaboradores laicos en función directiva, en las relaciones con la organización interna, los propios dependientes de cualquier nivel y con las demás empresas internas y externas, entes, proveedores, clientes (cf. *Protocolo ético* II, 1.1; 3.2; 3.5).
- c. Exprese claramente la voluntad de respetar las normas éticas, en particular por parte de quienes tienen un rol de responsabilidad (cf. *Protocolo ético* II, 1.1).
- d. Declare expresamente la posición de la *Sociedad de San Pablo* respecto a la honestidad en los pagos; respecto a fenómenos de corrupción y a otras situaciones en conflicto con los comportamientos éticos (cf. *Protocolo ético* II, 2.1, 2.2).
- e. Manifieste las situaciones que puedan incurrir en conflictos de interés (cf. *Protocolo ético* II, 1.7).
- f. Haga explícito las estrategias de la *Sociedad de San Pablo* en orden a la información, formación y comunicación interna y externa; a los procedimientos de evaluación y control; a la asunción y adiestramiento del personal; a las oportunidades de desarrollo; a las relaciones con los proveedores y la fidelización del cliente (cf. *Protocolo ético* II, 12.5 – 2.8, 2.9; 2.17-2.19; 3.8; 4.6).

3.3 Área administrativa (económico/financiera y control de gestión).

- a. Indique los comportamientos éticos exigidos por la *Sociedad de San Pablo* sobre el pago de las deudas en los términos de contrato y la exigibilidad de los créditos, la legalidad de las contribuciones y donaciones, las relaciones con las Autoridades Públicas y judiciales (cf. *Protocolo ético* II, 2.12; 3.1-3.8).
- b. Indique los procedimientos para la elaboración de los balances, incluyendo, naturalmente, los comportamientos éticos relativos a la transparencia y la honradez en la presentación de los in-



formas económico-financieros (cf. *Protocolo ético* II, 2.3, 2.4; 2.10, 2.11).

- c. Indique los procedimientos de control interno y de gestión, incluyendo, naturalmente, los comportamientos éticos relativos a la transparencia y la honradez en la discreción y el respeto al derecho de las personas a defenderse (cf. *Protocolo ético* II, 2.14-18; 2.20).

3.4 Área business (ventas, compras, control de calidad, etc.).

- a. Exponga las estrategias de comunicación con los clientes actuales y potenciales, los proveedores de productos de servicios, adoptando una estrategia de marketing que identifique los puntos débiles y los puntos de fuerza de la empresa, optimice las relaciones con el mercado (cf. *Protocolo ético* II, 2.12; 2.13; 4.1; 4.2).
- b. Señale las modalidades y las formas al establecer relaciones, colaboraciones y alianzas con otras organizaciones en un cuadro de ética correcta (cf. *Protocolo ético* II, 4.3).
- c. Explícite el respeto de los derechos de autor (cf. *Protocolo ético* II, 1.12).
- d. Explícite el compromiso a la discreción de las informaciones y de las relaciones con los clientes y los proveedores (cf. *Protocolo ético* II, 2.19).

3.5 Área de recursos humanos y servicios

- a. Exponga las directrices de la *Sociedad de San Pablo* para tutelar el clima laboral y la salud de los trabajadores, la privacidad (*privacy*) y la discreción sobre la información médica (cf. *Protocolo ético* II, 1.9-1.11; 6.1-6.4).
- b. Indique los comportamientos éticos exigibles en el realizar operaciones de supervisión, de trato entre colegas, respeto a los procedimientos, la búsqueda de la mejora y crecimiento profe-



- sional de todo el personal, etc. (cf. *Protocolo ético* II, 5.2; 2.16).
- c. Exprese con claridad la distinción entre vida privada y laboral (cf. *Protocolo ético* II, 4.4, 4.5).
 - d. Indique las políticas y los procedimientos para la búsqueda, selección y asunción del personal en el área de recursos humanos de la *Sociedad de San Pablo* (cf. *Protocolo ético* II, 5.1; 5.3).

4. RECOMENDACIONES

- a. El *Directorio ético* no puede violar ninguna ley civil, del trabajo u otras leyes presentes en la *Constitución* de los respectivos Estados donde aquel se aplica.
- b. Los documentos, proyectos y planes producidos al interno de la *Sociedad de San Pablo*, así como las informaciones sobre sus actividades, se consideran “reservadas” o “confidenciales”.



*Aprobado por el Gobierno general
el 22 de noviembre de 2012*



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. METODOLOGÍA PARA ELABORAR EL DIRECTORIO ÉTICO	4
2.1 Primera etapa: Preparación del <i>Directorio ético</i>	4
2.2 Segunda etapa: Elaboración del <i>Directorio ético</i>	4
2.2.1 Metodología para la aprobación del <i>Directorio ético</i>	5
2.3 Tercera etapa: Aplicación del <i>Directorio ético</i>	5
3. LÍNEAS ÉTICAS POR ÁREAS DIRECTIVAS	6
3.1 Premisa	6
3.2 Área de gestión.....	6
3.3 Área administrativa (económico/financiera, y control de gestión).	7
3.4 Área business (ventas, compras, control de calidad, etc.)....	8
3.5 Área de recursos humanos y servicios	8
4. RECOMENDACIONES	9