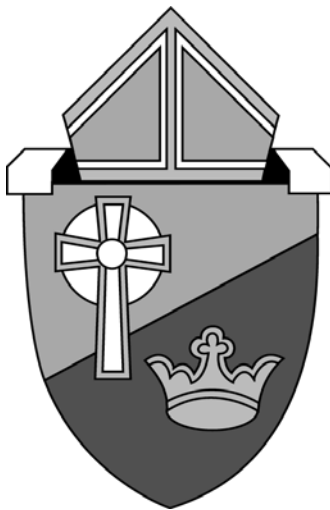


Código de Normas de Ética de La Diócesis de Charlotte



Efectivo el 15 de agosto 2004

Revisado el 1 de julio 2009

La Diócesis de Charlotte
1123 South Church Street
Charlotte, NC 28203
(704) 370-6299

15 de agosto 2004

Mis queridos hermanos y hermanas en Cristo:

Por favor, acepten mi más sincera gratitud por la forma tan generosa en la que ofrecen su tiempo, talento y dones en servicio a los habitantes del Oeste de Carolina del Norte. Es a través de las oraciones, esfuerzos, dedicación y colaboración de los sacerdotes, diáconos, religiosos, seminaristas, empleados laicos y voluntarios que somos capaces de servir a aquellos confiados a nuestro cuidado. Sabemos que como clero, religiosos y laicos de la Diócesis de Charlotte, tenemos la responsabilidad de mantener los más altos estándares morales, profesionales y éticos.

Siendo clero, religiosos, seminaristas, empleados laicos y voluntarios, todos compartimos en la misión de la Iglesia que es continuar la obra de Jesucristo. Esto es a la vez un gran privilegio y una enorme responsabilidad. Los que representan públicamente a la Iglesia, ya sea como función, empleo o nombramiento, tienen una obligación especial porque han aceptado puestos de confianza. Debido a esto, la Iglesia debe ser ejemplar. El clero, religiosos, seminaristas, empleados laicos y voluntarios deberán y tendrán que rendir cuentas por su comportamiento.

A fin de mantener el mayor nivel de responsabilidad, se ha adoptado este Código de Normas de Ética para ayudar al desarrollo e implementación de directrices uniformes para el comportamiento apropiado durante el ejercicio de tareas ministeriales y profesionales. Este documento no pretende hacer frente a todas las situaciones que puedan surgir, más bien, se pretende crear una estructura para hacer frente a una variedad de circunstancias que, si no se resuelven adecuadamente, pueden crear incidentes riesgosos, denuncias, reclamos o demandas. Al leer el código, hay que recordar que es mucho más que un conjunto de normas. Es una manera de conectar nuestros valores, ideales y responsabilidades morales con el trabajo que hacemos todos los días.

Es mi sincero deseo que todos los que están involucrados en la misión de la Iglesia sean un ejemplo de ética e integridad vivido y enseñado por Jesús, y que todos aquellos a quienes servimos vean en nosotros su compasión y amor.

Sinceramente suyos en Cristo,

Mons. Peter J. Jugis, J.C.D.
Obispo de Charlotte

PREÁMBULO

Los sacerdotes, diáconos, religiosos, seminaristas, ministros pastorales, administradores, empleados laicos y voluntarios (personal de la Iglesia) en nuestras parroquias, agencias, escuelas y organizaciones deben mantener valores y conducta cristianos. El Código de Normas de Ética de la Diócesis de Charlotte (Código) proporciona un conjunto de normas de conducta en ciertas situaciones, y está diseñado para disuadir infracciones y promover una conducta honesta y ética.

La conducta pública y privada del clero, religiosos, seminaristas, empleados laicos y voluntarios pueden ser una fuente de inspiración y motivación, pero también puede escandalizar y socavar la fe de las personas a las que sirven. El personal de la Iglesia debe, en todo momento, ser consciente de las responsabilidades que acompañan su trabajo. Por tanto es esencial, que toda persona que se compromete a una posición de ministerio, empleo o liderazgo en la diócesis, debe estar siempre consciente de la confianza que ha depositado en él o ella. El fiel cumplimiento de las responsabilidades que acompañan nuestro trabajo requiere de una constante y ferviente reflexión, ya que todos nosotros debemos ser sostenidos por la bondad y gracia de Dios.

La responsabilidad por el cumplimiento del Código recae en cada individuo. Esta responsabilidad requiere que cada uno de nosotros hagamos periódicamente un inventario personal. Esperamos que el Código nos ayude en esta tarea. Personal de la Iglesia que haga caso omiso a este Código serán objeto de medidas correctivas. Esto puede tomar varias formas, desde una amonestación verbal hasta el despido, dependiendo de la naturaleza y circunstancias del delito.

Mientras que ninguna norma puede anticipar todos los problemas y situaciones que puedan surgir, el Código comunica directrices claves y ayudará en la toma de decisiones éticas y de conformidad con los requisitos legales aplicables, la Política Diocesana de mala conducta sexual, Manuales de Políticas de Personal Diocesano, y Manuales de Políticas Financieras Diocesanas. Se incita a todo el personal de la Iglesia a discutir con su supervisor cualquier pregunta o preocupación que tengan. Antes de comenzar cualquier trabajo ministerial o funciones de voluntarios, el personal de la Iglesia les leerá o deben haberles leído, y ellos deben comprender y firmar la hoja de reconocimiento y recibimiento adecuado y cumplir con este Código.

1. PRINCIPIOS DE ÉTICA E INTEGRIDAD

- 1.1 El personal de la Iglesia deberán comportarse en todo momento de manera consistente con las enseñanzas y preceptos de la Iglesia Católica Romana.
- 1.2 El personal de la Iglesia deberán mostrar los más altos estándares de ética cristiana e integridad personal.
- 1.3 El personal de la Iglesia deberá examinar continua y objetivamente sus propias acciones e intenciones para asegurar que su conducta promueve el bienestar de la diócesis y es ejemplo de la tradición moral de la Iglesia.
- 1.4 El personal de la Iglesia deberá establecer límites claros y apropiados con toda persona con quien tienen una relación ministerial, empresarial, profesional o social.
- 1.5 El personal de la Iglesia deberá proporcionar un ambiente que esté libre de intimidación o acoso físico, psicológico o emocional, ya sea verbal o por escrito.
- 1.6 El personal de la Iglesia deberá conducir relaciones con personas que están libres de decepciones, manipulación y / o explotación.
- 1.7 El personal de la Iglesia no abusara o acosara sexualmente a menores de edad.
- 1.8 El personal de la Iglesia deberá reportar toda sospecha de abuso sexual de un menor de edad como lo exige las Normas de Conducta Sexual Inapropiada de la diócesis.
- 1.9 El personal de la Iglesia no debe sacar ventaja indebida y para su propio beneficio, de una relación de consejería .
- 1.10 El personal de la Iglesia no deben usar su posición para ejercer poder irracional o inadecuado, influencia o autoridad.
- 1.11 El personal de la Iglesia no debe aceptar o conferir un puesto, cargo, asignación o compensación, que de apariencia de favoritismo o conflicto de intereses.
- 1.12 El personal de la Iglesia deberán ser administradores responsables de los recursos diocesanos, ya sean humanos y financieros, observando tanto el canon y las leyes civiles, y tomando decisiones que reflejan la enseñanza social católica en asuntos relacionados a la disposición de recursos.
- 1.13 El personal de la Iglesia no deben hacer acusaciones falsas en contra de otros,

o para revelar los defectos y las faltas a quienes que no está en una posición de poder.

- 1.14 El Personal de la Iglesia deberá compartir sus preocupaciones sobre sospechas de conducta inapropiada con la persona apropiada de la supervisión o administración.
- 1.15 Responsabilidades: La Diócesis y todas sus parroquias, escuelas y organizaciones son responsables de todas las partes interesadas, esto incluye a donantes y otras personas que han depositado su confianza en la Iglesia. Para mantener esta confianza, todos personal de la Iglesia deberá:
 - Promover el manejo adecuado de todos los recursos de la Iglesia, incluyendo donaciones, subvenciones, cuotas de programas, y todo apoyo financiero.
 - Utilizar todos los recursos de la Iglesia sólo para fines relacionados con la Iglesia. Los recursos de la Iglesia nunca se deben utilizar para uso personal, aunque sea de manera temporal.
 - Utilizar los recursos de la Iglesia de una manera prudente, evitando el gastos innecesario y excesivos y el despilfarro.
 - Utilizar las tarjetas de crédito de la Iglesia, relaciones con los proveedores y líneas de crédito sólo para propósitos relacionados con la Iglesia. Estos nunca se deben utilizar para transacciones personales, aun cuando no se pretende usar los fondos de la Iglesia para el pago.
 - Cumplir con todas las leyes y reglamentos pertinentes.
 - No ser parte de ningún fraude o malversación de fondos, o descuidar su deber de salvaguardar todos los activos de la Iglesia.

2. DIRECTRICES PARA TRABAJAR CON NIÑOS MENORES

- 2.1 El personal de la Iglesia no puede poseer ningún material sexualmente explícito o moralmente inapropiado en la iglesia, la escuela o la propiedad diocesana, o en presencia de menores de edad. Dichos materiales incluyen, pero no se limitan a, videos, películas, fotografías, grabaciones, dibujos, carteles, tarjetas, calendarios, ropa, programas informáticos y / o juegos.
- 2.2 El personal de la Iglesia no debe participar en conversaciones de orientación sexual con menores de edad, excepto en el contexto de compartir las enseñanzas de la Iglesia sobre la sexualidad humana. El personal de la Iglesia nunca debe hablar de sus propias actividades sexuales con menores de edad.
- 2.3 El personal de la Iglesia no debe tomar fotografías de niños menores de edad que están desnudos o cambiándose de ropa, por ejemplo en un vestuario o instalación de baño, ni permitan que otros tomen fotografías de este tipo.
- 2.4 El personal de la Iglesia no debe hablar a los niños menores de una manera

que sea, o pueda ser interpretado por un observador como despectivo, degradante, amenazante, intimidatorio o humillante, y no debe usar lenguaje vulgar, en presencia de niños menores de edad.

- 2.5 El personal de la Iglesia no puede utilizar los productos derivados del tabaco, bebidas alcohólicas, drogas ilegales o cualquier otra sustancia prohibida por la ley, ni tampoco estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas ilegales, cuando se trabaja con niños menores de edad. Personal de la Iglesia puede administrar medicamentos a niños menores de edad si tienen el permiso escrito de los padres o tutores legales.
- 2.6 El personal de la Iglesia no debe dormir en la misma cama hotel o motel, bolsa de dormir, tienda de campaña o cabaña con un menor de edad a menos que el personal de la Iglesia sea el padre, tutor legal o hermano del menor de edad.
- 2.7 El personal de la Iglesia no debe compartir las instalaciones de : ducha, baño, el cambio de vestuario con menores de edad. Cuando por el bien del menor de edad se requiere que sea acompañado por un adulto a cualquiera de estos lugares, el tiempo a solas con el menor de edad debe ser mínimo y otro adulto debe estar informado de las circunstancias.
- 2.8 Personal de la Iglesia no debe tomar un viaje de noche a solas con un menor de edad que no sea un miembro de su familia inmediata.
- 2.9 El clero y los religiosos no deben permitir que los menores sean invitados a dormir en residencias o alojamientos privados, con excepción de una visita ocasional de sus familiares inmediatos. El personal de la Iglesia no debe proporcionar alojamiento compartido o privado en cualquier centro diocesano, residencia privada, habitación de hotel o motel, o cualquier otro lugar donde no hay supervisión de otro adulto presente.
- 2.10 Al proporcionar transporte para los niños menores de edad, el personal de la Iglesia debe tener licencia válida y autorizada, ordinariamente tener un permiso escrito de los padres o tutores legales, y debe transportar los menores directamente a su destino aprobado, sin paradas no autorizadas o desviaciones a menos que sea una emergencia válida.
- 2.11 Al final de cada actividad, el personal de la Iglesia debe liberar a los niños menores a su cargo solamente a los padres, tutores u otras personas designadas por escrito por los padres o tutores legales.
- 2.12 El personal de la Iglesia debe programar sesiones personales de orientación o reuniones con niños menores de edad en horarios y lugares que promuevan transparencia y cumplan con los estándares de decencia aceptados.
- 2.13 Las actividades y programas para niños menores no son para ser

administrados por un adulto. Durante todas las actividades y programas, las instalaciones deben ser supervisadas.

- 2.14 El personal de la Iglesia no deben usar la disciplina física de ninguna manera para el manejo de la conducta de los menores. Ninguna forma de castigo físico es aceptable. Esto incluye las nalgadas, golpes, pellizcos o cualquier otra forma física como la corrección al comportamiento.
- 2.15 El personal de la Iglesia debe reportar inmediatamente el comportamiento inusual o incontrolable de los niños menores a los padres o tutores legales.
- 2.16 Como regla general, los voluntarios para los programas relacionados con el trabajo con niños menores en las parroquias deben ser miembros registrados de la parroquia por lo menos seis meses antes de ser colocado en una posición de voluntario. Después de una cuidadosa consideración, se pueden hacer excepciones para los padres de hijos menores de edad en los programas concretos en que su hijo o hijos están participando.
- 2.17 Verificación de referencias debe llevarse a cabo en los empleados y voluntarios que se trasladan dentro de la diócesis antes de permitirles participar en cualquier programa que incluya trabajar con niños menores.

3. CONTACTO FÍSICO CON NIÑOS MENORES

- 3.1 Afecto apropiado entre el personal de la iglesia y los niños menores es importante para el desarrollo de un niño, y es una parte positiva de la vida de la iglesia y el ministerio. Sin embargo, tocar debe ser basado en la necesidad del niño menor de edad y no del adulto, completamente no sexual, nunca en privado, en otras palabras apropiado.
- 3.2 Aunque no está todo incluido, los siguientes ejemplos se consideran como formas adecuadas de afecto:
 - Abrazos laterales
 - Hombro a hombro
 - Palmaditas en el hombro o en la espalda
 - Apretones de manos
 - Palmadas o chocadas de cinco
 - Brazos alrededor de los hombros
 - tomar de la mano al caminar con niños pequeños
 - Arrodillarse o inclinarse para abrazar a los niños pequeños
 - Tomar de la mano durante la oración
- 3.3 Aunque no está todo incluido, los siguientes ejemplos son formas de afecto que no se deben utilizar:
 - Abrazos largos o inapropiados

- Besos en la boca
 - Sentar niños mayores de dos años en las piernas de un adulto
 - Tocar los pechos, las piernas, las rodillas, los glúteos o las áreas genitales de menores
 - Mostrar afecto en áreas aisladas o habitaciones privadas
 - Dormir en la cama con un menor
 - Luchar o cosquillear con menores
 - Cualquier tipo de masaje dado o recibido de un menor
 - Comentarios o elogios relacionados con el desarrollo corporal o físico
 - Cualquier forma de afecto no deseado
- 3.4 No se debe permitir a nadie desarrollar y /o iniciar nuevos programas para menores sin una adecuada revisión y aprobación por la autoridad competente. Las solicitudes para desarrollar nuevos programas deben ser presentados por escrito y deben incluir disposiciones para la supervisión adulta adecuada.

4. CONDUCTA PARA CONSEJEROS PASTORALES Y DIRECTORES ESPIRITUALES

- 4.1 Los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales no deben ir más allá de su competencia en el asesoramiento de situaciones y deben referir a la gente que está siendo aconsejada a otros profesionales cuando sea apropiado.
- 4.2 Durante la consejería a un menor, si un Consejero Pastoral o Director Espiritual descubre que hay una grave amenaza para el bienestar del menor, y que la comunicación de información confidencial a los padres o tutor legal es esencial para la salud y el bienestar del menor, el Consejero Pastoral o Director Espiritual debe revelar sólo la información necesaria para proteger la salud y el bienestar del menor.
- 4.3 Los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales deben considerar cuidadosamente las posibles consecuencias antes de entrar en una relación de consejería con alguien con quien tienen una relación pre-existente.
- 4.4 Los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales llevarán a cabo todas las sesiones de consejería en lugares apropiados y en los momentos apropiados. No debe realizarse sesiones en habitaciones privadas.
- 4.5 Los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales deben evitar situaciones que puedan presentar un conflicto de intereses entre un consejero y una persona que está siendo aconsejada, incluyendo la apariencia de un conflicto de intereses.
- 4.6 Los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales no deben involucrarse en intimidades sexuales con la persona a la que está asesorando. Esto incluye

contacto consensual y no consensual, contacto físico forzado y comentarios sexuales inapropiados.

- 4.7 Los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales no deben entrar en intimidades sexuales con individuos cercanos a la persona que están asesorando, es decir, parientes y amigos cercanos.
- 4.8 Los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales asumen toda la carga de la responsabilidad de establecer y mantener límites claros y apropiados en el asesoramiento y las relaciones concerniente al asesoramiento.
- 4.9 Los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales deben mantener un registro de los tiempos y lugares de las sesiones con cada persona que recibe consejería.
- 4.10 Los Consejeros Pastorales y Directores Espirituales deberían discutir la naturaleza de la confidencialidad y sus limitaciones con cada persona que recibe consejería. La información que se divulga durante el curso de orientación o asesoramiento debe ser confidencial, excepto por razones profesionales o como lo requiera la ley.
- 4.11 Si hay un peligro claro e inminente para la persona que está siendo asesorada, o para otros, el Consejero Pastoral o Director Espiritual puede revelar solamente la información necesaria para proteger a las partes afectadas y para prevenir daños. Antes de que la divulgación se haga, si es posible, el Consejero Pastoral o Director Espiritual debería informar a la persona que está siendo asesorada acerca de la divulgación y las posibles consecuencias.
- 4.12 Con la excepción de los conocimientos adquiridos en el Sacramento de la Penitencia, el conocimiento que surge de las sesiones de asesoramiento pueden ser utilizados en la enseñanza, la escritura de homilías u otras presentaciones públicas solamente cuando se toman medidas efectivas para salvaguardar absolutamente tanto la identidad de la persona y la confidencialidad de las revelaciones.
- 4.13 De acuerdo con la norma del derecho canónico, el sigilo sacramental es inviolable, por lo tanto, es absolutamente prohibido que un confesor traicione la confianza de un penitente en cualquier forma y por cualquier motivo. Esto es aplicable si el penitente está vivo o muerto.

5. ACOSO

- 5.1 El personal de la Iglesia debe proporcionar un ambiente libre de acoso sexual, psicológico o físico. Esto incluye pero no se limitan a:
 - El abuso físico o mental

- Los avances sexuales no deseados y el tocar
- Los comentarios y chistes sexuales
- Solicitudes de favores sexuales usados como un término o condición de empleo
- Pedidos de favores sexuales usados como base para una decisión de empleo
- Mostrar o usar material ofensivo
- Insultos ofensivos de naturaleza racial, religioso, de edad, étnico, físico, de condición mental o difamación

5.2 El acoso puede ser un solo incidente, grave o un patrón persistente de conducta en la que la intención o efecto es crear un ambiente hostil, ofensivo o intimidante.

6. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES / ENTIERRO PRIVADO, NEPOTISMO, FUERA DEL TRABAJO

6.1 La identificación de un entierro privado o problema de beneficio privado: En resumen, "entierro o urna privada" es el pago o la desviación de los activos de una organización exenta de sus funcionarios, oficiales, directores, empleados, familiares, amigos, los principales donantes, u otros en una relación especial con la organización que pueden influir o controlar la política o las actividades del día a día de la organización por menos que una completa consideración. Es un concepto amplio que puede existir en una variedad de operaciones bajo una variedad de circunstancias. Entierro o urna privada también se extiende a la utilización de activos de la organización para "beneficios privados" tales como ventas, arrendamientos, contratos de construcción, las transacciones de servicios, etc, distinto del valor justo de mercado o la explotación de la organización exenta para el beneficio de una empresa privada (por ejemplo, "acuerdos preferenciales", sistemas de promoción, y / o regalos a particulares o empresas). Así, bajo las regulaciones del IRS, un beneficio privado es similar, pero más amplia que, urna privada.

Para evitar el entierro o urna privada de material o beneficios privados en los tipos de transacciones descritas anteriormente, la entidad diocesana particular, debe entrar en operaciones para su beneficio, en lugar de para el beneficio de una parte privada, y ejercer la diligencia debida para asegurarse de que la transacción propuesta es justa y razonable, que en las circunstancias de la organización no podría haber obtenido un acuerdo más favorable, con un esfuerzo razonable. Además de la detección transacciones propuestas a través de los concilios y miembros de la junta aplicables, se debe tener cuidado de seguir las normas diocesanas y procedimientos relativos a la firma de los contratos.

6.2 Conflictos de Interés: Un conflicto de interés podría existir cuando las personas

empleadas por la diócesis (Por ejemplo la administración Central, parroquias, colegios, escuelas, agencias, y/o entidades afiliadas) o voluntarios con influencia sobre determinadas actividades o transacciones incluyendo aquellos sirviendo en consejerías o junta consultiva, concilios o comités que tienen un directo o indirecto interés financiero como se define abajo.

- 6.3 Interés Financiero: Una persona tiene “interés financiero” si la persona tiene, directa o indirectamente, a través de negocios, inversiones o familia (incluyendo esposos, hermanos o hermanas, esposos de los hermanos o hermanas, antepasados; hijos, nietos, biznietos) lo siguiente:
- Un interés de propiedad o inversión en cualquier entidad con que la diócesis tiene una transacción o arreglo;
 - Un arreglo de compensación con la diócesis o con cualquier entidad o individuo con quien la diócesis tiene una transacción o arreglo;
 - Un interés potencial de propiedad o inversión con, o con arreglo de compensación con, cualquier entidad o individuo con quien la diócesis esta negociando una transacción o arreglo. La compensación incluye remuneración así como regalos directos e indirectos o favores que son sustanciales por naturaleza.
- 6.4 Personal de la Iglesia deben evitar situaciones que puedan presentar un conflicto de interés.
- 6.5 El personal de la iglesia no debe tomar ventaja de cualquiera a quienes estén proporcionan ministerio o servicio para promover su propio negocio personal, religioso, político o interés económico.
- 6.6 El Personal de a Iglesia no debe solicitar, aceptar o dar ningún regalo personal, favores o cosas de valor que pudieran influenciar, o que pudieran interpretarse como influencia en cualquier decisión u obligación en el ejercicio de sus deberes.
- 6.7 Los familiares del personal de la Iglesia, o parientes de las distintas juntas diocesanas, pueden ser contratados como empleados solo si ellos no trabajarán bajo la línea de la autoridad de supervisión de un familiar o miembros de la autoridad consultora de la venta . Generalmente, los familiares incluyen a cónyuges, los hijos, los hermanos, los abuelos y los nietos.
- 6.8 Ningún miembro de una junta diocesana debe tomar acciones astutamente o hacer cualquier declaración que intente influir la tarea de una parroquia, escuela, agencia, departamento o institución de la diócesis de tal modo que confiera algúntarea en dicho miembro o cualquier miembro de su familia o negocio.
- 6.9 Ningún miembro de una junta diocesana, miembros de su familia, empleador, negocios o asociados de negocios debe solicitar negocios o favores de ninguna

parroquia diocesana, escuela, agencia, departamento o institución de la diócesis.

- 6.10 Ningún miembro de una junta diocesana debe votar en conexión con cualquier decisión que pueda constituir un conflicto de interés.
- 6.11 El empleo exterior está permitido, mientras que el personal de la Iglesia notifique a su supervisor al respecto y realice satisfactoriamente sus responsabilidades en el trabajo. Si un individuo con un trabajo en el exterior no realiza satisfactoriamente su trabajo se le podría pedir a él/ella que deje el trabajo en el exterior.
- 6.12 Cada vez una entidad diocesana este considerando conducir negocios con cualquier persona empleado por la diócesis (es decir, la Administración Central, las parroquias, las escuelas, las agencias, y/o entidades afiliadas) o cualquier voluntario, o miembro de su familia, su negocio, o cualquier entidad en la que él/ella tiene una inversión, la entidad diocesana debe solicitar ofertas de por lo menos dos otras fuentes y no puede seleccionar la persona/entidad con el interés financiero a menos que esa persona/entidad sea el punto más bajo licitador.
- 6.13 El deber para Revelar: Con respecto a algún conflicto de interés verdadero o potencial, una persona interesada debe revelar la existencia y la naturaleza de su interés financiero y todos los hechos materiales. Los informes deben ser hechos al pastor, al director, a general/canciller de vicario, al abogado, o al director de finanzas. Los informes hechos a los pastores y los directores deben ser informados al general/canciller del vicario. Los informes deben incluir información pertinente que sea discernible.
- 6.14 La investigación: La persona a quien el informe fue entregado será responsable de una investigación completa y expeditiva del conflicto de intereses verdadero/potencial. Las decisiones propuestas en la disposición de un caso deben de ser discutidas con el general/canciller de vicario o a quien se designe. Los resultados de todos los conflictos de intereses confirmados y la resolución final serán informados al Concilio diocesano de Finanzas.
- 6.15 Conflictos y Revelaciones Posteriores: A pesar de revelación anterior de conflictos de intereses verdaderos o potenciales, un individuo deberá hacer una nueva revelación de conflictos cuando cualquier asunto que implica el conflicto de interés surge por la discusión o la acción. En caso de que un individuo este no seguro que un conflicto actual o potencial existe, el individuo debe hacer revelación de las circunstancias que pudieran ocasionar un conflicto actual o potencial.
- 6.16 Información Confidencial o Privilegiada: La información conocida para ser confidencial que es adquirido por individuos en el curso de empleo o asociación

con la diócesis y sus entidades afiliadas serán utilizadas sólo para el beneficio y propósitos de la diócesis. Los individuos no deberán revelar información confidencial fuera del alcance de sus deberes autorizados ni utilizar su posición ni asociación con la diócesis para identificación o ventaja personales, aunque es posible que haya casos, basado en el uso de discreción y juicio cuidadosos, donde uso casual de la asociación con la diócesis pueda ser apropiado.

7. ACTIVIDAD POLÍTICA

- 7.1 La Diócesis de Charlotte alienta la participación individual en los asuntos cívicos. Sin embargo, el personal de la Iglesia no debe participar en actividades políticas de una manera que pueda crear la apariencia de que tal actividad es por o en nombre de la diócesis.
- 7.2 El personal de la Iglesia no puede hacer ninguna contribución a cualquier candidato a un cargo público o comité político en nombre de la Diócesis de Charlotte o de una manera que pudiera crear la apariencia de que la contribución es en nombre de la diócesis.
- 7.3 El personal de la Iglesia no debe utilizar las instalaciones de la parroquia, escuela o agencia, recursos financieros o de personal para apoyar u oponerse a un candidato para un cargo público.
- 7.4 El personal de la Iglesia debe comunicar claramente que no están actuando en nombre de la Diócesis de Charlotte si se ha identificado como funcionario o empleado de la diócesis mientras que participa en actividades políticas en forma individual.

8. DENUNCIANTE POLÍTICA

- 8.1 La Diócesis de Charlotte requiere que todos los representantes de la Iglesia, incluyendo el clero, religiosos, directores y otros voluntarios y empleados laicos, para observar un alto nivel de los negocios y la ética personal en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades. Todos los representantes de la Iglesia deben practicar la honestidad y la integridad en el cumplimiento de sus responsabilidades y cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables.

Los objetivos de la Política de Denunciantes son establecer políticas y procedimientos para:

- La presentación de las preocupaciones con respecto a asuntos financieros o legales cuestionables, las violaciones y presuntas violaciones del Código de Conducta, Código de Derecho Canónico y otras preocupaciones por parte de los grupos de interés de la Iglesia, de manera confidencial;

- La recepción, conservación y tratamiento de quejas recibidas por la organización de la Diócesis de Charlotte.
- La protección contra reacciones de represalia hacia cualquier persona reportando sus preocupaciones.

8.2 Informes de Responsabilidad - Cada representante de la diócesis tiene la obligación de presentar informes de conformidad con esta Política de Denunciantes cualquier violación razonablemente percibida de: (a) federal, estatal o local, las leyes, normas y / o reglamentos, (b) Código de Ética Diocesana; (c) la política diocesana de mala conducta sexual, (d) políticas de personal diocesano, (e) las políticas diocesanas financieras, incluyendo la contabilidad cuestionable o asuntos incorrectos de auditoría, así como de mala administración, despilfarro, fraude, malversación, abandono del deber y acciones; que amenazan o son vistos como perjudiciales para la salud, la seguridad y el bienestar de los demás y las otras preocupaciones financieras, legales o canónicas (en lo sucesivo será referido como preocupaciones).

Los Informes de las preocupaciones deben entregarse al pastor, al director, al abogado, al Vicario General / Canciller, o director financiero. Los informes preparados para los pastores y directores deben ser reportados al vicario general / canciller. Todas las preocupaciones se deben notificar lo antes posible. Informes de preocupaciones deben incluir toda la información relevante sobre el acto presunto, incluyendo cualquier evidencia material que exista.

8.3 Investigación - La persona a quien dicho informe fue hecho, será responsable de que haya una investigación exhaustiva y rápida de la preocupación reportada.

Propuestas de decisión sobre la resolución de un caso deben ser discutidos con el vicario general / rector o su designado. Los resultados de todas las inquietudes reportadas y confirmadas y la resolución final debe ser reportado al Consejo de Finanzas diocesano.

8.4 No Represalias - Esta Política de Denunciante está destinado a alentar a los grupos de interés para crear interés en la Organización para la investigación y la acción apropiada. Con este objetivo en mente, ningún interesado que, de buena fe, reporta una preocupación será objeto de represalias o, en el caso de un empleado, consecuencias laborales adversas. Por otra parte, cualquier persona que tome represalias contra alguien que ha reportado una preocupación de buena fe está sujeto a disciplina hasta e incluyendo el despido de su posición dentro de la Iglesia.

8.5 De Buena Fe - Cualquiera reportar una preocupación debe actuar de buena fe y que tengan motivos razonables para creer que la información revelada es un asunto legítimo de preocupación. El acto de hacer las denuncias que han demuestren ser infundadas, o han sido hechas maliciosamente, con

imprudencia o con el conocimiento previo de que las acusaciones son falsas, será visto como una falta disciplinaria grave y puede resultar en acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido de su posición con la Iglesia. Tal conducta también puede dar lugar a otras acciones, incluyendo demandas civiles.

- 8.6 Confidencialidad - Informes de las preocupaciones e investigaciones relativas al mismo, tendrán carácter confidencial en la medida de lo posible, en consistencia con la necesidad de llevar a cabo una investigación adecuada. La divulgación de los informes de las preocupaciones a las personas que no participan en la investigación será visto como una falta disciplinaria grave y puede resultar en acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación de la posición en la iglesia que tengan los infractores. Tal conducta puede también dar cabida a otras acciones, incluyendo demandas civiles.

9. CONFIDENCIALIDAD

- 9.1 El personal de la Iglesia, independientemente de su trabajo o responsabilidad como voluntario debe mantener la información de manera confidencial y no hablar de ello con nadie que no esté directamente involucrado.
- 9.2 Los archivos sacramentales se consideran confidenciales. Al compilar y / o publicar la información estadística de estos registros, se debe tomar gran cuidado para preservar el anonimato de los individuos. Sólo aquellos que están autorizados a acceder a estos archivos y supervisar su uso deben tener acceso a ellos.
- 9.3 Los archivos de contribuciones individuales de las parroquias deben ser considerados como privados y deben ser guardados en confidencia.

10. REPORTAR INFRACCIONES ETICAS

- 10.1 El personal de la Iglesia deben considerarse mutuamente responsables de mantener los más altos estándares éticos y profesionales. Cuando parezca que algún personal de la Iglesia ha violado este Código, o cualquier principio religioso, jurídico, moral, profesional o ético, el asunto debe ser reportado a la autoridad de gestión de la entidad o de la Cancillería.
- 10.2 Todos los reportes de posibles violaciones a este Código serán tratados en confidencialidad tanto como el deber que tiene la diócesis de investigar y lo permita la ley. Si no se puede mantener la confidencialidad, el denunciante de la violación debe ser informado.
- 10.3 Todas las violaciones reportadas a este Código serán investigadas, y de ser

necesario, la acción apropiada será tomada basada en la naturaleza de la violación y la política de la diócesis.

- 10.4 Represalias contra una persona que sospecha y que de buena fe reporta una violación a este código será tratado como un violación individual a este código.

Acuse de Recibo

Código de Ética de la Diócesis de Charlotte

Reconozco que he recibido personalmente una copia del Código de Ética de la Diócesis de Charlotte, y que lo he leído, se me ha sido leído, o lo he escuchado en la cinta. Entiendo el contenido y me comprometo a cumplir con ellos.

Firma

Fecha

Nombre Impreso