



Código de Conducta para el Personal de la Iglesia de la Diócesis Católica Romana de Albany

Este *Código de Conducta* (*Código*) de la Diócesis Católica Romana de Albany establece políticas estándar y proporciona orientación para el servicio del personal de la Iglesia. La misión de la Diócesis es hacer discípulos de Jesucristo y testimoniar el amor de Jesucristo a todos. Reconocemos, como discípulos de Jesucristo, que debemos dar testimonio de Jesús tanto con lo que decimos como con lo que hacemos, y que nuestra conducta siempre debe tratar de estar de acuerdo con la fe que profesamos. Como dijo Jesús: "Así apalende vuestra luz delante de todos, para que vean vuestras buenas obras y glorifiquen a vuestro Padre que está en los cielos" (Mt 5, 16).

Este *Código* tiene como objetivo promover la misión de la Iglesia al proporcionar directrices concretas que logren varios objetivos generales:

- Promover el testimonio auténtico de Jesucristo por parte de los que sirven en la Iglesia,
- Proteger, nutrir y guiar a los niños, a los adultos vulnerables y a todas las personas con las que interactuamos,
- Proporcionar orientación práctica al personal de la Iglesia para que puedan servir con eficacia y seguridad.
- Promover el bienestar personal y la competencia profesional, y
- Construir relaciones positivas basadas en la confianza y la integridad.

Este *Código* se aplica a la conducta del personal de la Iglesia que se relaciona con su función en la Iglesia. Personal de la Iglesia significa:

- Todos los empleados, independientemente de su puesto
- Todos los voluntarios

Todos los empleados y voluntarios que tienen contacto con niños deben completar todo el Programa de Ambiente Seguro antes de comenzar el servicio voluntario o el empleo. Esto incluye:

1. *una aplicación,*
2. *Capacitación en concientización sobre el abuso sexual para adultos,*
3. *Verificación de antecedentes aprobada por la Diócesis,*
4. *Código de Conducta firmado,*
5. *Política de Tecnología y Redes Sociales firmada.*

El personal de la Iglesia menor de 18 años que trabaje o sea voluntario con menores o adultos

vulnerables debe aceptar seguir el *Código de Conducta para Empleados Juveniles y Voluntarios que Interactúan con Niños, Otros Jóvenes o Adultos Vulnerables* antes de comenzar el servicio voluntario o el empleo.

PRINCIPIOS GENERALES

1. El personal de la Iglesia debe demostrar respeto por la misión de la Iglesia a través de su conducta.
2. El personal de la Iglesia debe exhibir altos estándares éticos e integridad personal. Deben ser conscientes de las responsabilidades y puestos de confianza que acompañan a su trabajo y demostrar esta conciencia manteniendo los límites adecuados. Las relaciones están en la base de nuestros ministerios y son fundamentales para la vida católica. Las relaciones sanas y seguras demuestran nuestro sincero respeto y compasión por todas las personas a las que servimos y fomentan el respeto por la Iglesia.
3. El personal de la Iglesia es responsable de su propio bienestar espiritual, físico, mental y emocional. También son responsables de mantener la competencia profesional y de cumplir con los estándares profesionales comúnmente reconocidos de sus funciones particulares. Deben buscar la ayuda necesaria cuando las áreas personales o profesionales de su vida necesiten atención.

TÉRMINOS CLAVE

"Diócesis" significa la Diócesis Católica Romana de Albany, que abarca 14 condados y sirve a aproximadamente 300,000 católicos.

"Clero" significa cualquier persona ordenada (obispos, sacerdotes y diáconos) que administran los ritos de la Iglesia Católica.

"Clérigo" significa un miembro del Clero.

"Código de Conducta" significa el Código de Conducta para el Clero, el Código de Conducta para el Personal de la Iglesia y el Código de Conducta para Jóvenes Voluntarios, según corresponda.

"Menor" significa persona que no ha cumplido los 18 años de edad.

"Parroquia" significa una parroquia dentro del territorio diocesano que es reconocida como católica por la Diócesis.

"Escuela" significa una escuela primaria o secundaria de la Diócesis, así como los centros parroquiales para la primera infancia.

"No profesional" significa por debajo o en contra de los estándares esperados en una profesión en particular.

"Adulto vulnerable" significa cualquier persona en un estado de enfermedad, deficiencia física o mental, o privación de la libertad personal, que, de hecho, incluso ocasionalmente, limita la

capacidad de la persona para comprender o querer o resistir la ofensa.

NORMAS ÉTICAS

1. Interacción profesional y personal

1.1 El personal de la Iglesia mantendrá límites apropiados en las relaciones profesionales y no utilizará el poder inherente a su posición para ejercer una autoridad irrazonable o inapropiada sobre los demás.

1.2 El personal de la Iglesia se relacionará con los demás de manera respetuosa y profesional, y trabajará en colaboración y cooperación con otros que sirvan a la Diócesis y a la Iglesia.

1.3 El personal de la Iglesia no debe participar en el acoso físico, psicológico o sexual u otras formas de acoso de ninguna persona, y no debe tolerar dicho acoso por parte de otras personas que sirvan a la Iglesia. El acoso puede ser un incidente único o un patrón persistente de comportamiento en el que el propósito o resultado es crear un entorno de trabajo hostil, ofensivo o intimidante.

1.4 El personal de la Iglesia debe actuar con integridad de acuerdo con su vocación de vida y mostrar un comportamiento respetuoso.

1.5 El personal de la Iglesia no debe explotar a otra persona para ningún propósito.

1.6 El personal de la Iglesia no debe adquirir, poseer, distribuir o ver imágenes pornográficas. El personal de la Iglesia tiene prohibido ver o llevar materiales pornográficos a la propiedad de la Diócesis, una parroquia o una escuela.

1.7 El personal de la iglesia tiene prohibido mostrar material pornográfico a menores de edad.

1.8 El personal de la Iglesia no debe poseer, usar ni distribuir alcohol u otras drogas ilegalmente. El personal de la Iglesia no debe estar bajo la influencia de drogas ilegales, ni bajo la influencia del alcohol o medicamentos que perjudiquen el funcionamiento estable o el buen juicio en el ejercicio de sus deberes.

1.9 Si bien se valora el debate razonable sobre asuntos de importancia social, el personal de la Iglesia debe comportarse de manera coherente con la enseñanza católica en todas las comunicaciones públicas. Las comunicaciones públicas son comunicaciones ofrecidas en un foro público o difundidas a una audiencia general, y también incluyen comunicaciones cuyo potencial de difusión amplia es razonablemente previsible (por ejemplo, discurso público, artículo en un boletín, envío de artículos de opinión a los medios de comunicación, publicación en redes sociales o blog).

1.10 El personal de la Iglesia debe ejercer discreción y confidencialidad en el manejo de información confidencial y no puede divulgar información confidencial a otras personas que no tengan derecho a

dicha información.

1.11 El personal de la Iglesia se vestirá de manera profesional, apropiada y acorde con su función.

2. Conducta con menores de edad

2.1 El personal de la Iglesia debe usar el juicio prudente y el sentido común al trabajar con menores.

2.2 El personal de la Iglesia debe ser consciente de su propia vulnerabilidad y de la vulnerabilidad de los demás cuando trabaje con menores. El personal de la Iglesia debe evitar cualquier conducta que una persona razonable pueda interpretar como inapropiada. Se debe utilizar un enfoque de equipo cuando se trabaja con menores o adultos vulnerables, y se debe contar con una supervisión adecuada para promover entornos seguros para todos.

2.3 El personal de la Iglesia debe evitar estar a solas con ningún menor que no tenga parentesco, excepto por excepciones razonables y de sentido común, como situaciones de emergencia y circunstancias en las que la interacción sea incidental y no prolongada. Las reuniones individuales con un menor no relacionado se llevan a cabo mejor en un área pública; o, si eso no es apropiado o posible, en un área visible para los demás a través de una ventana o puerta abierta.

2.4 El contacto físico con un menor debe ser público, no sexual y apropiado. Algunos ejemplos de *El contacto físico permitido incluye:*

- a. Breves abrazos laterales o un brazo alrededor del hombro,
- b. Breve palmadita en el hombro / parte superior de la espalda,
- c. Apretones de manos o "choca los cinco",
- d. Tomados de la mano durante la oración,
- e. Tomarse de la mano mientras camina con niños pequeños y aquellos que están inestables, y
- f. Tocar brevemente la mano, la cabeza, el hombro o los brazos.

Algunos ejemplos de *contacto físico no permitido* incluyen, pero no se limitan a:

- a. Cosquillas
- b. Masajes
- c. Abrazos prolongados desde el frente o desde atrás, y
- d. Tocarse los senos o los genitales, y
- e. Besando.

- 2.5 Se anima al personal de la Iglesia que ministra a los confinados en sus hogares y a los menores a servir en compañía de otro adulto capacitado en Ambiente Seguro siempre que sea posible.
- 2.6 El personal de la Iglesia tiene prohibido consumir alcohol o tabaco, o drogas ilegales, cuando trabaje con menores. Está prohibido suministrar alcohol o tabaco a un menor, excepto en la medida en que esté permitido durante los servicios sacramentales, litúrgicos o de oración.
- 2.7 El personal de la Iglesia no debe viajar solo en un vehículo con un menor que no sea pariente, excepto en emergencias documentadas. En situaciones en las que se transportan grupos de menores con un solo adulto en un vehículo, debe haber un número suficiente de conductores disponibles para gestionar situaciones imprevistas.
- 2.8 El personal de la Iglesia no debe compartir alojamiento privado durante la noche (dormitorio, habitación de hotel, tienda de campaña, caravana, cama, etc.) con ningún menor no relacionado. En situaciones en las que el alojamiento para pasar la noche es en espacios abiertos (gimnasios, campamentos, aulas, espacios de reunión, etc.), se deben tomar medidas para proporcionar una supervisión adecuada y crear una separación razonable entre sexos y entre adultos y menores.
- 2.9 Todos los eventos nocturnos requieren que todos los adultos mayores de 18 años estén capacitados en todo el Programa de Ambiente Seguro.
- 2.10 Las comunicaciones del personal de la Iglesia con menores no emparentados deben ser únicamente por razones profesionales. El personal de la Iglesia debe mantener límites apropiados en todas las comunicaciones con un menor no relacionado, incluidas las comunicaciones a través del uso de dispositivos electrónicos o medios basados en la web, de acuerdo con la política diocesana de redes sociales.
- a. El personal de la Iglesia debe asegurarse de que los padres o tutores de un menor no emparentado estén al tanto del contenido de las comunicaciones privadas electrónicas o impresas enviadas o recibidas de ese menor o adulto vulnerable no emparentado. En situaciones excepcionales, cuando un padre o tutor no está al tanto del contenido de una comunicación privada, el personal de la Iglesia debe compartir la comunicación con otro miembro del personal de la Iglesia.
 - b. No es necesario informar a los padres o tutores para las comunicaciones no privadas, como las que se envían a los grupos de jóvenes, sobre los lugares u horarios de las reuniones, u otros asuntos administrativos.
 - c. A algunos miembros del personal de la Iglesia se les han proporcionado computadoras escolares, parroquiales o diocesanas u otros dispositivos de comunicación que se monitorean para su uso adecuado. Las comunicaciones electrónicas enviadas a, o recibidas de, menores no relacionados utilizando dichos dispositivos no son privadas a los efectos de este *Código*.
- 2.11 El personal de la Iglesia no usará la fuerza física ni utilizará lenguaje profano, degradante o abusivo en las interacciones con un menor; excepto que se puede usar la fuerza física proporcional según sea necesario en situaciones de defensa propia, o cuando el menor o adulto vulnerable sea un peligro para sí mismo o para otros.
- 2.12 El personal de la Iglesia no debe aceptar regalos costosos o excesivos de un menor no

emparentado, ni dar regalos costosos o personales a un menor no relacionado. Se permiten los intercambios de regalos modestos y apropiados entre grupos de menores y personal de la Iglesia en el curso ordinario de los programas parroquiales y los entornos escolares.

3. Conducta relacionada con la consejería

3.1 Cuando se dedique a la consejería o a la dirección espiritual, el personal de la Iglesia debe tener mucho cuidado de respetar los derechos de todos los participantes y promover su bienestar.

3.2 Cuando se brindan servicios de asesoramiento a dos o más personas que tienen una relación entre sí, el personal de la Iglesia debe:

- a. Clarificar la naturaleza de la(s) relación(es);
- b. Identificar posibles conflictos de intereses; y
- c. Discuta cómo eliminar o manejar los conflictos.

3.3 Los servicios de asesoramiento proporcionados por el personal de la Iglesia deben estar dentro del alcance de su experiencia, capacitación, certificación o licencia profesional.

3.4 El personal de la Iglesia es responsable de establecer y mantener límites claros y apropiados en las relaciones de consejería.

3.5 Las sesiones de consejería deben llevarse a cabo en entornos apropiados y en momentos apropiados. Las sesiones no deben llevarse a cabo en lugares u horarios que puedan confundir a la persona que está siendo aconsejada en cuanto a la naturaleza de la relación con el consejero.

3.6 El contacto físico durante la consejería o la dirección espiritual puede ser malinterpretado, y debe evitarse.

3.7 Al terminar una relación de consejería, el personal de la Iglesia debe recomendar los arreglos apropiados para el cuidado continuo de la(s) persona(s) a la(s) que han estado aconsejando.

4. Confidencialidad en las Relaciones de Consejería Pastoral

4.1 El personal de la Iglesia debe analizar la naturaleza de la confidencialidad y sus limitaciones con cada persona en la consejería.

4.2 La información obtenida por el personal de la Iglesia en el curso de consejo, ayuda o consuelo religioso o espiritual es confidencial y solo puede divulgarse:

- a. Con el consentimiento escrito e informado de la persona asesorada;
- b. Cuando exista un peligro claro e inminente para la persona a la que se aconseja o para otras personas (en esta situación, el personal de la Iglesia debe actuar de buena fe para divulgar solo la información necesaria para proteger a las partes afectadas y prevenir daños; si es prudente, el personal de la Iglesia debe informar a la persona

que recibe el consejo sobre una posible divulgación antes de que se haga la divulgación);

c. Cuando exista una amenaza grave para la salud, la seguridad o el bienestar de un menor o un adulto vulnerable y la divulgación de información confidencial a un padre, tutor legal o autoridades civiles sea esencial para la salud, la seguridad o el bienestar del menor o de un adulto vulnerable (en esta situación, el personal de la Iglesia debe intentar obtener el consentimiento informado del menor antes de divulgarla, y debe actuar de buena fe para divulgar solo la información necesaria para hacer frente a la amenaza a la salud, la seguridad o el bienestar);

d. Cuando la consulta con otro profesional sea beneficiosa para la persona que recibe el asesoramiento (en esta situación, el personal de la Iglesia debe intentar obtener el consentimiento informado por escrito de la persona que recibe el asesoramiento antes de la divulgación, debe actuar de buena fe para divulgar solo la información necesaria para recibir ayuda y debe obtener la seguridad del otro profesional de que acepta estar sujeto a nuestras normas de confidencialidad);

e. Cuando un miembro del personal de la Iglesia es acusado en un procedimiento legal y la divulgación de información confidencial es necesaria para su defensa (en esta situación, el personal de la Iglesia puede divulgar solo la información necesaria para su defensa y solo según lo permitan las leyes civiles y canónicas); o

f. Cuando así lo exija la ley, de conformidad con el derecho civil o canónico.

4.3 El personal de la Iglesia debe salvaguardar la confidencialidad de todas las notas, archivos o registros electrónicos relacionados con los servicios de asesoramiento.

4.4 El conocimiento que surge de las interacciones profesionales de consejería pastoral puede usarse con discreción en la enseñanza, la escritura o las presentaciones públicas solo cuando se han tomado medidas efectivas para salvaguardar la identidad individual y la confidencialidad.

5. Confidencialidad de los registros y la información

Como personal de la Iglesia, se entiende que puede tener acceso a información confidencial, personal y sensible con respecto a la Diócesis, sus parroquias miembros y entidades afiliadas, sus funcionarios, agentes o empleados, miembros del clero y otros religiosos, feligreses o miembros del público u otra entidad. Por lo tanto, los empleados y voluntarios deben seguir estas pautas:

5.1 Todos los registros diocesanos, parroquiales o de escuelas católicas son propiedad exclusiva de la entidad respectiva y, por lo general, no deben retirarse de las instalaciones diocesanas.

5.2 La información confidencial, personal o sensible incluye, entre otros, la información mantenida en archivos confidenciales, personales o sensibles por la Diócesis, las parroquias y las entidades afiliadas, o la información confidencial, personal o sensible obtenida por la Diócesis, las parroquias y las entidades afiliadas, o cualquiera de sus funcionarios, agentes o empleados en el curso de su empleo; información reconocida como confidencial bajo la Ley Federal o del Estado de Nueva York, e información financiera.

5.3 Los registros incluyen toda la información grabada, documentos, cartas, mapas, libros, fotografías, videos, películas, grabaciones de sonido, cintas, registros generados en formato electrónico, correos electrónicos y cualquier otro material documental, independientemente del formato del medio.

5.4 No se accederá, compartirá, eliminará, destruirá, almacenará o transferirá a ningún otro formato de medios, ni se eliminará de ninguna otra manera, excepto en cumplimiento con las políticas diocesanas, parroquiales o de escuelas católicas.

5.5 Los registros confidenciales se mantendrán separados de los registros públicos por motivos de privacidad. Los registros confidenciales incluyen registros sacramentales, archivos del clero, archivos personales y registros de contribuciones financieras individuales a la diócesis, parroquia o escuela católica, así como registros financieros de la misma.

5.6 Al compilar y publicar información estadística de registros, se debe tener mucho cuidado para preservar el anonimato de las personas.

5.7 La discusión de asuntos confidenciales, personales o delicados, incluso dentro de los límites de la Diócesis, parroquia, escuela o entidad, con personas que no tienen una razón comercial para conocer tales asuntos, también puede ser motivo de disciplina.

5.8 Se espera que el personal de la Iglesia a quien se le haya emitido una cuenta de correo electrónico diocesana, parroquial o de escuela católica use su cuenta emitida únicamente en el curso de sus deberes clericales, siempre que sea posible.

5.9 Las violaciones de dichas políticas pueden considerarse motivos de disciplina, incluida la terminación.

6. Mayordomía

6.1 El personal de la Iglesia debe ejercer una mayordomía responsable de todos los recursos financieros y materiales.

6.2 El personal de la iglesia no se apropiará indebidamente de fondos o materiales de la iglesia para usos o propósitos personales.

6.3 El personal de la Iglesia debe proporcionar una contabilidad clara y precisa de todos los fondos y recursos materiales de los que es responsable, y debe asegurarse de que se implementen y sigan los sistemas y salvaguardas adecuados de acuerdo con las pautas financieras diocesanas.

7. Conflictos de intereses

7.1 El personal de la Iglesia debe evitar acciones que puedan percibirse razonablemente como una explotación de su posición en la Iglesia para promover sus intereses personales, religiosos, políticos o comerciales. El personal de la Iglesia debe evitar situaciones que presenten conflictos de intereses. Incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede poner en tela de juicio la integridad y la conducta profesional y debe evitarse.

7.2 Puede existir un conflicto de intereses cuando el personal de la Iglesia tiene un interés de propiedad, un interés de inversión o un acuerdo de compensación con una entidad o individuo que participa en negocios regulares o sustanciales con la Diócesis, parroquias, escuelas católicas u otras entidades diocesanas.

7.3 Las situaciones de conflictos de intereses que deben evitarse incluyen:

- a. Actuar con prejuicios injustos o parcialidad hacia cualquier persona con la que el personal de la Iglesia tenga una relación profesional o personal;
- b. Violar la confianza de otra persona para beneficio personal; y
- c. Aceptar cualquier regalo de excesivo valor material.

7.4 El personal de la Iglesia debe ejercer discreción al considerar la asunción de obligaciones fiduciarias o responsabilidad financiera para una persona asociada con una parroquia o escuela católica, con la excepción de los miembros de la familia, y debe consultar con el párroco o administrador canónico antes de asumir dicha obligación o responsabilidad.

7.5 El personal de la Iglesia debe revelar los conflictos de intereses a todas las partes afectadas. Al resolver los problemas, siempre se debe prestar atención primordial a la protección de la persona que recibe el ministerio o los servicios.

8. Denuncia de conductas indebidas

8.1 El personal de la iglesia debe adherirse a altos estándares éticos y denunciar el comportamiento ilegal, poco ético o poco profesional a su supervisor u otra autoridad eclesiástica apropiada.

8.2 El personal de la Iglesia debe informar a su supervisor y a la Oficina de Recursos Humanos y Ambiente Seguro lo más pronto posible si son arrestados o acusados de un delito.

- a. El personal de la Iglesia que tenga motivos para creer que un menor o un adulto vulnerable está siendo maltratado o descuidado, o que ha sido maltratado o descuidado, debe informar inmediatamente los fundamentos de su creencia a las autoridades civiles correspondientes; el Director de Recursos Humanos y Ambiente Seguro (u otro funcionario diocesano apropiado), y los padres o tutores del menor o adulto vulnerable, a menos que hacerlo exponga al menor o adulto vulnerable a un riesgo adicional, o a menos que las autoridades civiles instruyan lo contrario.

8.3 La sospecha de pornografía infantil debe ser remitida inmediatamente a las autoridades civiles competentes.

8.4 El incumplimiento de estas normas dará lugar a medidas correctivas, incluidas medidas disciplinarias, que pueden incluir la rescisión.

Revisado en septiembre de 2024

Reconocimiento

En la fecha a continuación, recibí una copia escrita del Código de Conducta para el Personal de la Iglesia de la Diócesis Católica Romana de Albany (la "Política") y entiendo que es mi responsabilidad leer y cumplir con esta Política.

Entiendo que las violaciones de la Política pueden resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo.

Entiendo que si tengo alguna pregunta con respecto a la Política (incluidas las relacionadas con su significado y aplicación) o el contenido de la capacitación, se espera que plantee esas preguntas al Departamento de Recursos Humanos diocesano.

Además, entiendo que esta Política no deroga ni reemplaza ninguna otra obligación que tenga en virtud de ninguna ley, directriz, política o reglamento aplicable.

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Nombre y ubicación de la escuela/parroquia/agencia:

Marque uno: Empleado Voluntariado