DANIEL MONJE

Área Ético-Jurídico, Comunicación

FUNCIONES

Área Ético - Jurídica

- Velar por el cumplimiento de la normativa civil y penal y de las obligaciones tributarias y fiscales vigentes, coordinando y asesorando acerca de los cambios necesarios que eviten la comisión de de actos sancionables.
- Proponer la modificación de las acciones y protocolos de actuación de la Asociación de acuerdo con los cambios legislativos, informando y orientando sobre procesos y procedimientos.
- Emitir informes y asesorar acerca de la adecuación ético-jurídica de las acciones y procedimientos de actuación de todas las áreas de la Asociación, actuando tanto por iniciativa propia como a requerimiento de los responsables de dichas áreas.
- Prevenir a la Asociación de posibles conflictos derivados del cumplimiento e incumplimiento de la normativa vigente, mediante la propuesta de las acciones que favorezcan la supresión del riesgo de los mismos, y asumir la gestión de los conflictos tanto de carácter interno como externo, orientando, negociando y mediando para su resolución.
- Negociar y elaborar contratos de carácter mercantil, civil y laboral.
- Realizar trámites y gestiones antes las Administraciones públicas, registros, notarías, etc. bien a iniciativa de la Asociación o como contestación a las demandas de la Administración.
- Elaborar propuestas de cambio en la actuación, en las normas internas o en las estructuras orgánicas, como resultado de la interpretación de las expectativas que la sociedad tiene sobre la responsabilidad social de la Asociación.
- Generar espacios de reflexión y elaborar informes y propuestas, relativos a la coherencia de los mensajes y la actuación global de la Asociación en relación con los principios y valores deontológicos propios.
- Establecer las pautas necesarias para que, respetando la legalidad vigente en materia de intimidad, imagen propia y protección de datos personales, todas las acciones, memorias e informes sean públicos y transparentes.

Comunicación

- Velar por que cada una de las áreas de dtproject tengan una correcta comunicación lingü.stica, clara, precisa y coherente con los valores y principios de la asociación.
- Establecer protocolos de actuación en materia de comunicación en el uso del correo electrónico, las redes sociales u otros soportes.
- Supervisar los mensajes escritos, opiniones, sugerencias y propuestas, que se publican tanto en comunicados de prensa, en las redes sociales como en soportes audiovisuales (presentaciones PP) en los diferentes actos de dtproject en espacios públicos, sean de formación o de sensibilización. Todo ello a fin de velar por la buena imagen de dtproject en pro de la excelencia en la comunicación.
- Gestionar la comunicación eficaz de la misión, la visión y los valores de las diferentes áreas de acción y responsabilidad de dtproject con un discurso inteligible, sencillo, propio de la identidad de dtproject y reconocible (recomendación relacionada con el lenguaje a utilizar, palabras a evitar, conceptos a afirmar).