

CODI GENERAL DE CONDUCTA

La Fundació Hospitalitat

12 de Juliol de 2018
Consell de Cent, 224-228, 08011 Barcelona

CODI GENERAL DE CONDUCTA DE LA FUNDACIÓ HOSPITALITAT

TÍTOL I.

ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL CODI GENERAL DE CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

Article 1. Persones Subjectes a l'obligació de complir el Codi de conducta.

Article 2. Obligació de conèixer i de complir el Codi General.

Article 3. Control de l'aplicació del Codi.

TÍTOL II.

PRINCIPIIS ÈTICS GENERALS

Article 4. Els principis ètics de La Fundació Hospitalitat.

Article 5. Igualtat d'oportunitats i no discriminació.

Article 6. Respecte a les persones.

Article 7. Conciliació del treball i vida personal.

Article 8. Prevenció de riscos laborals.

Article 9. Protecció del medi ambient.

Article 10. Drets col·lectius.

TÍTOL III.

PAUTES GENERALS DE CONDUCTA

Article 11. Compliment de la normativa general interna i comportament ètic.

Article 12. No competència

Article 13. Responsabilitat.

Article 14. Compromís amb La Fundació Hospitalitat.

TÍTOL IV.

PAUTES DE CONDUCTA

CAPÍTOL I.

OPERACIONS PER COMPTE PROPI DELS CAPTADORS DE RECURSOS O DEL DEPARTAMENT FINANCER.

Article 15. Règim General.

Article 16. Participació del personal en projectes en què La Fundació Hospitalitat tingui interessos.

CAPÍTOL II.

CONFLICTES D'INTERÈS

Article 17. Regles generals.

Article 18. Relació amb La Fundació Hospitalitat.

Article 19. Condicions per aprovar operacions.

Article 20. Relacions amb terceres persones.

Article 21. Les subvencions de les administracions públiques.

Article 22. Captadors de recursos.

Article 23.- Regals, comissions o altres regals.

CAPÍTOL III.

CONTROL DE LA INFORMACIÓ I CONFIDENCIALITAT

Article 24. Deure general de Secret.

Article 25. Protecció de dades de caràcter personal.

CAPÍTOL IV.

RELACIONS EXTERNES I AMB AUTORITATS.

Article 26. Cursos.

Article 27. Difusió d'informació.

Article 28. Relació amb autoritats.

Article 29. Activitats polítiques o associatives.

CAPÍTOL V.

TRACTAMENT PROFESSIONAL ALS USUARIS.

Article 30. Oferiment de serveis i admissió d'usuaris.

Article 31.- Relació del personal sanitari o terapèutic amb els usuaris.

TÍTOL V.

MESURES PER PREVENIR V DE BLANQUEIG DE CAPITALS.

1.- QÜESTIONS GENERALS:

Article 32. Conceptes bàsics

CAPÍTOL I:

OPERATIVA.

1.-POLITICA D'ADMISSIÓ DE PERSONES FÍSQUES I JURÍDIQUES QUE APORTEN FONDS I RECURSOS.

Article 33. Graus d'admissió.

Article 34. Persones o entitats excloses d'acceptació.

Article 35. Persones o Entitats a les que cal autorització del Director per a ser admeses.

Article 36. Persones no incloses explícitament en els grups anteriors.

2.-IDENTIFICACIÓ.

Article 37. Documentació identificativa.

Article 38. Manera de fer la indentificació. -

Article 39. Identitat de les persones que actuen per compte d'altres.

Article 40. Excepcions a l'obligació d'identificar a les persones.

3.-CONEIXEMENT DE L'ACTIVITAT DELS DONANTS. -

Article 41. Acreditació de l'activitat econòmic-empresarial.

Article 42. Persones físiques assalariades, pensionistes, o persones físiques sense ingressos.

Article 43. Persones físiques professionals liberals o autònoms.

Article 44. Persones jurídiques residents.

Article 45. Associacions, fundacions, col·legis professionals, comunitats, corporacions, ONG, etc.

Article 46. Persones jurídiques no residents.

4.- COMUNICACIÓ AL SERVEI EXECUTIU DE LA COMISSIÓ (SEPBLAC).

Article 47. Comunicació en cas de Indici.

Article 48. Comunicació ordinària.

5. CONSERVACIÓ DE DOCUMENTS

Article 49. Conservació.

Article 50. Còpies i sistema d'arxiu.

6.-ÒRGAN DE CONTROL DE COMPLIMENT I COMUNICACIÓ.

Article 51. Estructura organitzativa per a la Prevenció de Riscos Penals

Article 52. Funcions de l'Òrgan de Control.

7. CONFIDENCIALITAT.

Article 53. Obligació de secret.

8. FORMACIÓ.

Article 54. Publicació i difusió de les normes.

9.-AUDITORIA.

Article 55. Objecte i designació.

Article 56. Incompliment.

Article 57. Deure de Comunicar a l'Òrgan de Control possibles incompliments del Codi General.

INTRODUCCIÓ

La Fundació Hospitalitat és una entitat sense ànim de lucre inspirada en l'humanisme cristià, l'objecte de la qual és el foment de l'autonomia de les persones amb capacitats diferents i malaltes.

El present Codi és la conseqüència del compromís ètic de La Fundació Hospitalitat i de tots els professionals que la formen. Valors com la integritat, honestedat, transparència, respecte, confiança i professionalitat en l'exercici de la seva activitat estan ja molt assumits per totes les persones que formen part d'aquesta fundació. Aquests mateixos valors s'han sol·licitat a tots els nostres grups d'interès contribuint a generar una cultura ètica en el nostre entorn de negoci.

Aquest codi intenta plasmar tots els valors ètics que regeixen la nostra activitat amb l'objectiu que les totes les persones que actualment, o en un futur, treballin, col·laborin amb la nostra entitat o utilitzin els seus serveis tinguin un referència dels nostres valors i adaptin les seves conductes a aquests valors.

S'ha creat una funció específica de Compliment, amb l'objectiu de verificar pel respecte a la normativa, interna i externa, i l'establiment de bones pràctiques alineades amb l'esmentada normativa i el present codi ètic.

A més dels compromisos ètics i d'integritat institucional assumit, La Fundació Hospitalitat està subjecte a les disposicions legals vigents i, més en concret, aquest Codi de Conducta -juntament amb tots els manuals, polítiques, procediments i sistemes que el desenvolupen o puguin desenvolupar en el futur- s'emmarca en la decisió del Patronat d'implantar a La Fundació un model de prevenció, organització i gestió que incloguin mesures de vigilància i control idònies per prevenir la comissió d'infraccions i delictes en l'exercici de les activitats socials o per reduir de manera significativa el risc de la seva comissió.

Finalment, des de La Fundació Hospitalitat no volíem perdre aquesta ocasió per agrair a tots els destinataris d'aquest Codi el seu compromís i col·laboració durant aquests anys, i els animem a continuar aplicant tots els principis i valors que en ell es recullen, marc de referència del comportament de La Fundació, sense oblidar que la seva contribució és essencial perquè, dia a dia, continuem millorant, contribuint a crear una societat més ètica.

TÍTOL I.

ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL CODI GENERAL DE CONDUCTA DE LA FUNDACIÓ HOSPITALITAT

Article 1. Persones Subjectes a l'obligació de complir el Codi de conducta.

El present Codi General De Conducta o "Corporate Compliance", d'ara endavant, "el Codi", és aplicable al personal que forma part dels òrgans d'administració, al personal laboral, als voluntaris, als col·laboradors, als monitors i qualsevol persona que intervingui en l'activitat de la fundació o al marge d'aquesta, sempre que l'activitat es desenvolupi dintre dels locals de la fundació o es desenvolupin activitats dintre els dominis digitals i de WI-FI de La Fundació Hospitalitat.

Article 2. Obligació de conèixer i de complir el Codi General de Conducta.

Les persones que estiguin obligades a complir les normes contingudes en el present Codi tenen l'obligació de conèixer i complir el preceptes i de col·laborar per facilitar la implantació, incloent la comunicació de qualsevol infracció o incompliment d'aquest codi a la Direcció i a Recursos Humans.

Article 3. Control de l'aplicació del Codi.

1. El Patronat de la Fundació, la direcció i, en tot cas, el departament de personal i/o de Recursos Humans, han de comunicar a tot el personal que intervingui gratuïtament o de manera onerosa en La Fundació, al que intervingui a La Fundació i a les persones que, per qualsevol circumstància, hagin de complir les normes establertes en aquest codi, l'obligació de complir les normes del Codi de conducta de La Fundació Hospitalitat .
2. La Direcció i RR.HH. han d'informar periòdicament al responsable de compliment (compliance officer) del seguiment i compliment de les normes.
3. Les comunicacions previstes en el present Codi, així com les consultes de les persones que estiguin obligades, seran dirigides al patronat, a la Direcció i/o a Recursos humans (departament de personal) amb caràcter general, excepte en els casos en que s'hagi previst expressament la remissió a un altre departament o a una persona concreta .
4. Per garantir el compliment d'aquest Codi, hi ha una persona responsable de Compliance que podrà actuar per pròpia iniciativa o a instància de qualsevol empleat de La Fundació, client, proveïdor, autoritat o d'un tercer amb relació directa i interès comercial o professional legítim, mitjançant denúncia realitzada de bona fe.

Amb aquesta finalitat, les comunicacions realitzades a l'empareda d'aquest Codi, ja continguin denúncies d'incompliment, o consultes relatives a la seva interpretació o aplicació, es poden fer arribar a la societat a través de qualsevol dels següents mitjans (canal de denúncia):

- a) De forma presencial o correu ordinari a l'adreça: Carrer Muntaner 48-50 1 4^a de Barcelona.
- b) Correu electrònic a l'adreça:

Pel que fa a les tasques de compliment normatiu realitzades pel Compliance Officer depenen exclusivament del Patronat i té les següents funcions bàsiques:

- a) La supervisió del compliment, la difusió interna del Codi i la inducció d'un comportament ètic entre tot el personal de La Fundació Hospitalitat.
- b) La recepció de tot tipus d'escrits, relacionats amb l'aplicació del Codi i la seva remissió, si és el cas, a l'òrgan o departament de La Fundació en el que hagi de correspondre la seva tramitació i resolució.
- c) El control i supervisió de la tramitació dels expedients i de la seva resolució.
- d) La interpretació dels dubtes que plantegi l'aplicació del Codi.
- e) La proposta al Patronat, de tots els aclariments i normes de desenvolupament requereixi l'aplicació del Codi i, almenys, un informe anual en què s'analitzi la seva aplicació.
- f) La supervisió del Canal de Denúncies i del compliment del seu procediment.

En l'exercici de les seves funcions, la persona encarregada del Compliance ha de garantir:

- a) La confidencialitat de totes les dades i antecedents observats i les actuacions dutes a terme, llevat que per llei o requeriment judicial procedeixi a l'enviament d'informació.
- b) L'anàlisi exhaustiva de qualsevol dada, informació o document en base als quals es promogui la seva actuació.
- c) La instrucció d'un procediment adequat a les circumstàncies del cas, en què s'actuarà sempre amb independència i ple respecte del dret d'audiència i de la presumpció d'innocència de qualsevol persona afectada.
- d) La indemnitat de qualsevol denunciant com a conseqüència de la presentació d'instàncies o denúncies de bona fe.

El responsable de Compliance disposarà dels mitjans necessaris per garantir l'aplicació d'aquest Codi.

Les decisions del Responsable de Compliance tindran caràcter vinculant per La Fundació Hospitalitat i per als empleats.

TÍTOL II.

PRINCIPIS ÈTICS GENERALS

Article 4. Els principis ètics de La Fundació Hospitalitat.

Els principis ètics, el bon govern corporatiu i l'ètica professional del personal i els col·laboradors de La Fundació constitueixen els pilars en què s'assenta l'activitat de l'organització de La Fundació Hospitalitat.

DIMENSIÓ SOCIAL: La Fundació possibilita la trobada, la convivència i la unió entre tots, per tal de formar persones amb esperit de solidaritat i justícia, obertes al diàleg.

DIMENSIÓ PERSONAL, que suposa l'educació i el desenvolupament de la voluntat, a través de l'esforç constant que requereix el compliment del propi deure professional i la superació de dificultats.

LA LLIBERTAT, transmetent uns principis amb una escala de valors clars i concrets.

L'AFECTIVITAT, a través de la formació de la sensibilitat i de l'acceptació de les pròpies limitacions i de les alienes.

LA INTEL·LIGÈNCIA, procurant inculcar un esperit crític, creador i investigador.

EL CREIXEMENT FÍSIC, mitjançant el desenvolupament del cos a través d'activitats adaptades a cada necessitat.

EL SEGUIMENT DE L'USUARI, amb una atenció personalitzada de cada persona.

Totes les actuacions del personal, com a conseqüència del seu vincle amb La Fundació Hospitalitat han d'estar guiades pels valors ètics per aconseguir una societat més solidària, en un esforç per tal d'aconseguir un millor servei a la societat i fer un ús correcte dels recursos naturals per conservar i millorar el medi ambient.

LA CONFIANÇA EN LES PERSONES. La nostra actuació estarà basada en el respecte a la llibertat individual i a l'autonomia de la voluntat i la responsabilitat personal. Fomentant conductes que promoguin la llibertat i el respecte per l'individu.

TRANSPARÈNCIA. La Fundació Hospitalitat rendirà comptes davant dels seus grups d'interès. La informació aportada sempre s'ha de correspondre amb la situació actual de La Fundació.

EXCEL·LÈNCIA. Cerca contínua de millora i objectius més alts.

INTEGRITAT. Cuidem el benestar de les persones i l'entorn en el qual operem i actuem d'acord amb els compromisos que adquirim.

RESPONSABILITAT: Les nostres decisions seran preses tenint en compte l'impacte global que puguin tenir en la societat.

LEGALITAT. Les nostres actuacions es regiran pel respecte a les lleis i normes. La Fundació Hospitalitat té tolerància zero amb els incompliments.

Article 5. Igualtat d'oportunitats i no discriminació.

Constitueix un principi bàsic d'actuació, proporcionar les mateixes oportunitats en l'accés al treball i a la promoció personal i professional, assegurant en tot moment l'absència de situacions de discriminació per raó de sexe, raça, origen, estat civil, religió o condició social de qualsevol treballador, col·laborador o usuari de La Fundació Hospitalitat. En conseqüència, el personal que intervingui en processos d'admissió d'usuaris / es, selecció i / o promoció personal i professional es guiaran amb objectivitat en les seves actuacions i decisions, amb actitud oberta a la diversitat i amb l'objectiu d'identificar aquelles persones més acords amb el perfil i necessitats, promovent en tot moment la igualtat d'oportunitats.

Article 6. Respecte a les persones.

L'assetjament, l'abús, la intimidació, la manca de respecte, la indignitat i la desconsideració són inacceptables i no es permetran ni toleraran. Els membres del personal de La Fundació Hospitalitat amb persones al seu càrrec en les unitats organitzatives hauran de promoure i evitar, amb els mitjans al seu abast, que es produeixin situacions d'aquest tipus.

Tot el personal de La Fundació Hospitalitat i, especialment, els que exerceixen funcions de direcció, han de promoure en tot moment, i en tots els nivells professionals, unes relacions basades en el respecte a la dignitat dels altres, la participació, l'equitat i la col·laboració recíproca, propiciant un ambient laboral respectuós per tal d'aconseguir un clima de treball positiu.

Article 7. Conciliació del treball i vida personal.

Per a desenvolupar el compromís de responsabilitat social corporativa assumit per La Fundació Hospitalitat per millorar la qualitat de vida del personal i de les seves famílies, es promourà un ambient de treball compatible amb el desenvolupament personal, ajudant a les persones dels seus equips a conciliar de la millor manera possible els requeriments del treball amb les necessitats de la seva vida personal i familiar.

Article 8. Prevenció de riscos laborals.

La Fundació Hospitalitat considera la seguretat i salut laboral dels membres del personal i col·laboradors que formen part de La Fundació, fonamental per aconseguir un entorn de treball confortable i segur, sent un objectiu prioritari la millora permanent de les condicions de treball.

Per això, el personal ha de respectar en tot moment les mesures preventives aplicables en matèria de seguretat i salut laboral, fent servir els recursos establerts per l'organització i assegurant que els membres dels seus equips realitzen les seves activitats en condicions de seguretat, salubritat i bon to.

Article 9. Protecció del medi ambient.

El personal de La Fundació Hospitalitat, en l'àmbit de les seves competències, s'ha de comprometre activament i responsablement amb la conservació del medi ambient, respectant les exigències legals, seguint les recomanacions i procediments establerts en les normes sobre aquesta matèria per reduir l'impacte mediambiental de les seves activitats i contribuint a millorar els objectius de sostenibilitat.

Article 10. Drets col·lectius.

El personal de La Fundació Hospitalitat ha de respectar els drets de sindicació, associació i de negociació col·lectiva reconeguts internacionalment, així com les activitats que es duguin a terme per les organitzacions representatives dels treballadors, d'acord amb les funcions i competències que tinguin legalment atribuïdes, amb qui es mantindrà una relació basada en el respecte mutu a fi i efecte de promoure un diàleg obert, transparent i constructiu que permeti consolidar els objectius de garantir la pau social i l'estabilitat laboral.

TÍTOL III.

PAUTES GENERALS DE CONDUCTA

Article 11. Compliment de la normativa general interna i comportament ètic.

1. Els subjectes al codi han de complir les disposicions generals i la normativa interna de La Fundació Hospitalitat constituïda pel Manual de Règim Interior, el Reglament Intern de Seguretat i els manuals de processos que s'hagin establert en els departaments, així com qualsevol altre reglament de conducta que sigui aplicable a cada activitat i a cada departament en que s'organitzi La Fundació.

Quan les normes preexistents estableixin obligacions més rigoroses que les recollides en aquest Codi, s'aplicaran aquelles preferentment. En tot cas, es demanarà a la Direcció el criteri o les pautes que s'han de seguir en cada situació.

2. Si un subjecte al codi resultés imputat, inculpat o acusat en un procediment judicial penal ha d'informar, tan aviat sigui possible, a la Direcció, a Recursos Humans i a l'oficial de compliment.

Els subjectes al Codi han d'informar a l'oficial de compliment dels procediments penals que els afectin, tant com a presumptes responsables o testimonis com en un altre concepte, tot i que la participació en els processos no afecti l'acompliment professional en La Fundació.

3. A més, els subjectes al codi han de desenvolupar una conducta professional recta, imparcial, honesta i d'acord amb els principis i valors ètics de La Fundació i del Codi .

El personal s'ha abstenir de participar en activitats il·legals o immorals o d'atreure recursos per a La Fundació contravenint les lleis o el present Codi.

4. S'hauran de retre els comptes anuals i presentar una memòria descriptiva de les activitats realitzades per La Fundació durant l'exercici davant l'organisme encarregat de verificar la seva constitució i d'efectuar la seva inscripció en el Registre corresponent, en el qual quedaran dipositades. Aquests comptes anuals han d'expressar la imatge fidel del patrimoni, dels resultats i de la situació financera, així com l'origen, quantia, destinació i aplicació dels ingressos públics percebuts.

Tanmateix, s'han de facilitar a les administracions públiques els informes que requereixin, en relació amb les activitats realitzades en compliment dels fins de La Fundació.

Article 12. No competència

1. Els subjectes al codi han de donar prioritat a l'exercici de les seves funcions en La Fundació i no podran prestar serveis professionals a altres entitats o entitats incompatibles, retribuïts o no, i qualsevol que sigui la relació en què es basin, llevat autorització expressa de la Direcció i/o de Recursos Humans previ informe favorable de l'encarregat de compliment.

2. El personal de La Fundació que exerceixi una altra activitat professional ha de comunicar aquesta circumstància a Recursos Humans tan aviat com sigui possible.

Article 13. Responsabilitat.

Els subjectes al codi faran servir la seva capacitat tècnica i professional i la prudència i la cura adequats per exercir la seva activitat en La Fundació.

En particular, i sense perjudici d'aquesta regla general:

1. Es responsabilitzaran d'aconseguir la capacitat necessària per exercir millor les seves funcions.

2. Es subjectaran a la normativa aplicable segons el tipus de servei o prestació de què es tracti.

3. Respectaran els procediments establerts internament, molt especialment el Manual de Normativa Interna de La Fundació i de La Fundació, el Manual de Riscos Laborals i el Reglament Intern de Seguretat que s'adjunten al CODI com:

Annex I. Normativa de Règim Interior.

Annex II Reglament Intern de Seguretat

Annex III. Manual de Prevenció de Riscos Laborals

Els Manuals i els reglaments tindran una aplicació subsidiària en cas de dubte en la interpretació d'aquest Codi.

4. observar les normes relatives a seguretat i higiene en el treball, amb l'objectiu de prevenir i minimitzar els riscos laborals.

Article 14. Compromís amb La Fundació Hospitalitat.

Els subjectes al codi actuaran sempre en el millor interès de La Fundació, fent una utilització adequada dels mitjans posats a la seva disposició i evitant actuacions que puguin reportar perjudicis.

En particular, i sense detriment de l'esmentada regla general:

1. Protegirán i tindran cura els actius de La Fundació de què disposin o als que tinguin accés, i seran utilitzats de forma adequada. No es realitzarà cap tipus de disposició o gravamen sobre els béns i actius de La Fundació sense l'oportuna autorització, expressa, precisa i inequívoca de la propietat de La Fundació.

2. Han de tenir cura que la realització de despeses s'ajusti estrictament a les estrictament necessaries.

3. Prestaran especial protecció als sistemes informàtics, extremant les mesures de seguretat quan es facin servir, i de custòdia quan no es facin servir.

4. Respectaran la propietat intel·lectual i el dret d'ús que correspon a La Fundació en relació amb els cursos, projectes, programes i sistemes informàtics; equips, manuals i vídeos; coneixements, processos, tecnologia, "saber fer" i, en general, altres obres i treballs desenvolupats o creats a La Fundació en l'àmbit de La Fundació, o no, com a conseqüència de la seva activitat professional, o de la de tercers. Per tant, els recursos només s'utilitzaran per a exercir l'activitat professional i es retornarà tot el material en què es suportin quan siguin requerits i, especialment, quan s'hagi acabat l'encàrrec que va motivar que es fessin servir els recursos.

5. Només es farà servir la imatge, nom o marques de La Fundació per a desenvolupar l'activitat professional, o amb finalitats especialment autoritzades pel director de La Fundació.

6. S'han d'abstenir d'utilitzar en benefici propi oportunitats que siguin d'interès de La Fundació Hospitalitat. En cas de dubte, s'ha de consultar el a la Direcció de La Fundació a fi de verificar si la oportunitat és d'interès per a La Fundació.

7. S'han de respectar les normes específiques reguladores de la utilització del correu electrònic corporatiu, accés a Internet i ús del correu personal no corporatiu (gmail, yahoo, etc), o altres possibilitats similars posades a la seva disposició, sense que en cap cas es pugui produir l'ús inadequat o tractament antirreglamentari d'aquests mitjans.

Es considera antirreglamentari, l'ús del correu personal, connexió a internet o ús de xarxes no corporatives dintre dels recintes de La Fundació i de La Fundació en horari lectiu sense el permís exprés de la Direcció de La Fundació.

TÍTOL IV.

PAUTES DE CONDUCTA

CAPÍTOL I.

OPERACIONS PER COMPTE PROPI DELS CAPTADORS DE RECURSOS O DEL DEPARTAMENT FINANCER.

Article 15. Règim General.

Els subjectes al codi faran la feina encomanada d'acord amb els següents principis, sense perjudici de l'aplicació de les normes especials que estableix La Fundació:

1. Queda prohibit fer operacions amb ànim de lucre, o no, que puguin interferir l'activitat en els espais en que La Fundació desenvolupa les seves funcions.
2. No es poden fer operacions basades en informació confidencial o en informació rellevant de La Fundació obtinguda en el transcurs del seu treball o per les funcions encomanades si poden comportar risc per a la institució, sense el permís corresponent.
3. És informació confidencial i privilegiada de La Fundació, la informació relativa a les dades personals dels usuaris / es a l'empara de la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal i el Reglament General de Protecció de Dades, dades econòmiques i financeres o els projectes que no hagin estat fets públics.
4. En cas de dubte sobre sobre el caràcter confidencial o rellevant d'una informació, o sobre la interpretació del present apartat, el subjecte al codi haurà de consultar prèviament a l'oficial de compliment.

Article 16. Participació del personal en projectes en què La Fundació Hospitalitat tingui interessos.

Si el subjecte al codi volgués participar en projectes en què La Fundació tingui interès, o participi directament, o fins i tot, en aquells als quals hagués renunciat a participar, ha d'obtenir prèviament l'autorització de l'encarregat de compliment. Es podrà autoritzar quan s'hagi comprovat que no hi ha cap possible perjudici per als interessos de La Fundació i que no es produeix, ni ocasionarà, en el futur, cap conflicte d'interès en qualsevol sentit.

El subjecte al codi no pot participar per compte propi mentre no rebi la prèvia i preceptiva autorització per escrit.

CAPÍTOL II.

CONFLICTES D'INTERÈS

Article 17. Regles generals.

Els subjectes al codi actuaran sempre de manera que els seus interessos particulars, els dels seus familiars, o d'altres persones vinculades a ells, no prevalguin sobre els de La Fundació Hospitalitat o els de les persones a les que La Fundació els proporciona algún tipus de servei o ajut.

Aquesta pauta de conducta s'aplicarà tant en les relacions dels subjectes al codi amb La Fundació, com en les que mantinguin amb les persones a les que La Fundació presti serveis.

Article 18. Relació amb La Fundació Hospitalitat.

Els subjectes al codi s'abstindran de participar en la presa de decisions, en funcions de representació de La Fundació en transaccions de qualsevol tipus en què concorri algun interès propi o d'alguna persona vinculada.

En conseqüència, i sense perjudici de l'esmentada regla general:

- 1.** No participaran ni influiran en els procediments per a contractar productes o serveis amb societats o persones amb les quals l'empleat, contractat o col·laborador tingui algun vincle econòmic o familiar.
- 2.** No es donarà tracte ni condicions de treball especials basades en relacions personals o familiars.
- 3.** No podran adquirir, ni directament, ni a través de persones vinculades, actius o béns pertanyents a La Fundació Hospitalitat, llevat de les transaccions que siguin conseqüència d'un procés públic d'oferta a tot el personal de La Fundació.

Cal autorització expressa de la Direcció de La Fundació, o de la que s'estableixi en cada cas, perquè el subjecte al codi pugui:

1. Adquirir, arrendar o utilitzar béns o drets de La Fundació.
2. Dur a terme qualsevol transacció, o mantenir qualsevol relació de negoci que sigui aliena a les seves funcions com a empleat.

Les mateixes restriccions i autoritzacions s'aplicaran en cas de transmissió a La Fundació d'actius o béns pertanyents a subjectes al codi o persones vinculades amb ells.

Article 19. Condicions per aprovar operacions.

1. Els subjectes al codi que disposin de poders per a contractar per les seves funcions, s'abstindran, sense l'autorització de la propietat o, en el seu cas, de la direcció de La Fundació, d'aprovar, fixar condicions, elaborar propostes, preparar informes o intervenir o influir d'una altra manera en els procediments relatius a aquelles contractacions en les que ells mateixos figurin com a beneficiaris o garants.
2. El deure d'abstenció que estableix el punt anterior s'aplicarà a les contractacions que tinguin relació familiar o comparteixin interessos econòmics amb l'empleat, i de persones jurídiques amb les que mantingués alguna vinculació per prestar algun tipus de servei (financer, fiscal, laboral etc.).
3. Quan un subjecte al codi es trobi davant d'una situació de les descrites en els punts anteriors, ha d'informar immediatament al seu superior. En tots els casos, l'empleat afectat s'abstindrà d'actuar o d'influir en la contractació, sent el propi superior o una altra persona designada amb facultats qui elabori la proposta, prepari l'informe, o prengui la corresponent decisió sobre la contractació plantejada, fent-se constar aquesta circumstància en la respectiva documentació.

Article 20. Relacions amb terceres persones.

Sense perjudici de l'aplicació del que estableix l'Article 19:

1. Els Subjectes al codi i, molt especialment, aquells amb intervenció en decisions sobre la contractació de subministraments o serveis o la fixació de les seves condicions econòmiques, evitaran qualsevol classe de interferències que poden afectar la seva imparcialitat o objectivitat al respecte.
2. Sempre que sigui possible s'evitaran relacions d'exclusivitat.
3. La contractació de subministraments i serveis externs s'ha de fer d'acord amb els procediments establerts a l'efecte en cada cas i, si no n'hi ha, a través de procediments transparents i objectius.

Article 21. Les subvencions de les administracions públiques.

1. Ningú que estigui subjecte al codi podrà obtenir subvencions, desgravacions o ajudes de les administracions públiques falsejant les condicions requerides per a la concessió o ocultant les que l'haguessin impedit.
- 2.- Queda prohibida l'alteració substancial dels fins per als quals les subvencions van ser concedides.
- 3.- Qualsevol persona subjecta al codi que adverteixi l'una possible infracció en relació a les subvencions, desgravacions o ajudes a què es refereixen els apartats anteriors, estarà obligada a comunicar-ho immediatament a la Direcció i/o a Recursos Humans (personal) i, en cas que calgui, a l'oficial de compliment, el qual iniciarà els esbrinaments i comprovacions necessàries. L'encarregat de compliment ha d'informar immediatament les autoritats judicials sobre aquesta infracció i dipositarà les quantitats rebudes en el Compte de Consignació que el mateix jutjat li faciliti.

Article 22. Captadors de recursos per a La Fundació.

Estan obligats a:

1. Captar recursos amb honestedat, respecte, integritat i transparència per aconseguir la màxima confiança de la societat en la seva tasca professional.
2. Anteposar l'interès de La Fundació Hospitalitat i dels col·lectius beneficiaris als interessos personals, regint-se sempre per la missió de cada organització a la qual serveix i, col·lectivament, pel bé comú i la millora de la qualitat de vida dels usuaris / es.
3. Respectar la legislació vigent en totes les matèries que tenen relació directa o indirecta amb l'exercici de la professió; així com els codis ètics i / o de conducta que afectin a cada un dels sub-sectors en què actuen els captadors de recursos.
4. Assegurar-se que els materials utilitzats en la captació de recursos siguin exactes, reflecteixin adequadament la missió de l'organització i el projecte o acció per als que són sol·licitats, i respectin i preservin, en tot moment, la dignitat dels beneficiaris.
5. Respectar la voluntat dels donants pel que fa a la destinació dels seus fons i consultar sempre qualsevol possible canvi o modificació sobre el destí de les seves aportacions.
6. Utilitzar tècniques i canals per a captar recursos que al menor cost aconseguixin el màxim resultat.
7. Rebutjar donacions, siguin d'origen particular o corporatiu, quan aquestes entrin en col·lisió amb els fins i valors de La Fundació Hospitalitat.

8. Proporcionar informació precisa i veraç, i garantir que la rendició de comptes als donants, a través d'informes de seguiment, memòries i informes sobre activitats i resultats, reflecteixin fefaentment la realitat de la gestió dels fons recaptats.

9. Assegurar la confidencialitat total de les dades de caràcter personal dels donants cara a tercers, guiant-se pels criteris que fixa la normativa vigent de Protecció de Dades.

10. Evitar qualsevol tipus de relació comercial amb donants en benefici propi, així com qualsevol pagament personal d'un proveïdor com a compensació per la relació comercial establerta; així mateix, els que recullin fons no poden acceptar sistemes de retribució basats, exclusivament, en percentatges sobre els fons captats.

11. En tot cas, s'han d'observar i complir les regles assenyalades en la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme.

Article 23.- Regals, comissions o altres regals.

1. Ningú que estigui subjecte al codi pot acceptar regals, invitacions, favors o qualsevol altre tipus de compensació vinculada amb la seva activitat professional en La Fundació Hospitalitat que procedeixi d'usuaris / es, proveïdors, intermediaris, contrapartides o de qualsevol altra persona.

2. No s'inclouen en aquesta limitació:

a) Els objectes de propaganda d'escàs valor.

b) Les invitacions normals que no excedeixin dels límits considerats raonables en els usos socials.

c) Les atencions ocasionals per causes concretes i excepcionals (com regals de Nadal o de noces), sempre que no siguin en metàl·lic i estiguin dins de límits mòdics i raonables.

3. Qualsevol invitació, regal o atenció que per la seva freqüència, característiques o circumstàncies pugui ser interpretat per un observador objectiu com a fet amb la voluntat d'afectar el criteri imparcial del receptor, serà rebutjat i posat en coneixement de l'encarregat de compliment. Tot i no donant-se aquestes circumstàncies, qualsevol regal, invitació o atenció el valor sigui superior a 150 euros ha de ser prèviament autoritzat per la propietat i, en el seu cas, pel director de La Fundació.

CAPÍTOL III.

CONTROL DE LA INFORMACIÓ I CONFIDENCIALITAT

Article 24. Deure general de Secret.

1. Amb caràcter general, les persones que estiguin subjectes al codi tenen la obligació de mantenir el secret professional respecte a les dades o informació no pública, ja sigui referida a usuaris, o a qualsevol altra persona relacionada amb La Fundació o amb La Fundació que coneguin com a conseqüència de l'exercici de la seva activitat professional.

En conseqüència, i sense perjudici de l'anterior regla general:

a. Hauran d'utilitzar aquestes dades o informació exclusivament per a exercir la seva activitat professional en La Fundació i només podran facilitar-la a altres professionals que necessitin conèixer-la per a la mateixa finalitat. En tot cas, s'abstindran de fer-la servir en benefici propi.

b. Les dades i informacions relatives a les persones a les que La Fundació presta assistència, seran tractades amb confidencialitat i únicament es traslladaran a terceres persones (per exemple, els pares o germans) amb autorització expressa de l'usuari / ària i segons els procediments legalment regulats.

c. La informació relativa al personal de La Fundació Hospitalitat, directius o membres de la Direcció, inclosa, si escau, la relativa a remuneracions, avaluacions i revisions mèdiques serà tractada amb permís especial de la propietat i, en el seu cas, de la direcció de La Fundació.

2. La obligació de secret persisteix fins i tot un cop acabada la relació amb La Fundació.

3. El que preveuen els paràgrafs anteriors s'entén sense perjudici de l'atenció de requeriments formulats per autoritats competents segons la normativa aplicable. En cas de dubte, s'ha de consultar a l'encarregat de compliment.

Article 25. Protecció de dades personals.

Totes les dades personals s'han de tractar de forma especialment restrictiva, de manera que:

1. Únicament es demanaran les dades que siguin necessàries.

2. La captació, tractament informàtic i ús de dades es faci de manera que es garanteixi la seguretat, veracitat i exactitud, el dret a la intimitat, privacitat i pròpia imatge de les persones i el compliment de les obligacions que resultin de la normativa aplicable .

3. Només tindrà accés a les dades en la mesura que resulti imprescindible el personal autoritzat per desenvolupar les seves funcions.

CAPÍTOL IV.

RELACIONS EXTERNES I AMB LES AUTORITATS.

Article 26. Cursos.

Caldrà un permís de la Direcció de La Fundació, quan alguna persona subjecte al codi vulgui participar en qualitat de monitor o formador en cursos o seminaris externs, si aquestes activitats tenen relació amb l'objecte social de La Fundació Hospitalitat.

Article 27. Difusió d'informació de La Fundació Hospitalitat.

1. Les persones subjectes al codi s'abstindran de transmetre als mitjans de comunicació per pròpia iniciativa o a requeriment de terceres persones, qualsevol informació o notícia sobre La Fundació, sobre les persones a les que se'ls presta serveis o assistència (usuaris / es) o sobre terceres persones de les que tinguin coneixement a través de La Fundació, i, en cas de tenir la intenció de fer-ho, demanaran permís a la Direcció de La Fundació.

2. Els subjectes al codi evitaran la difusió de comentaris o rumors que poguessin posar en risc la imatge pública de La Fundació.

3. La creació, pertinença, participació o col·laboració de persones subjectes al codi en xarxes socials, fòrums o "blogs" d' Internet i les opinions o manifestacions que es facin en les xarxes, es faran de manera que quedi clar el seu caràcter personal, evitant qualsevol referència o la vinculació de l'usuari a La Fundació.

En tot cas, els subjectes al codi s'han d'abstenir d'utilitzar la imatge, nom o marques de la Fundació per obrir comptes o donar-se d'alta en aquests fòrums i xarxes.

Article 28. Relació amb autoritats.

Les persones subjectes al codi sempre mantindran amb els representants de les autoritats una actitud de respecte i col·laboració en el marc de les seves competències.

Article 29. Activitats polítiques o associatives.

1. La vinculació, pertinença o col·laboració amb partits polítics o amb un altre tipus d'entitats, institucions o associacions amb fins públics o que excedeixin dels propis de La Fundació, així com les contribucions o serveis als mateixos, han de fer-se de manera que quedi clar el seu caràcter personal i s'eviti qualsevol involucració de La Fundació Hospitalitat.

2. Prèviament a l'acceptació de qualsevol càrrec públic, els subjectes al codi ho han de posar en coneixement de la propietat de La Fundació i, en el seu cas, del director de La Fundació i de recursos humans amb la finalitat de poder determinar l'existència d'incompatibilitats o restriccions al seu exercici.

CAPÍTOL V.

TRACTAMENT PROFESSIONAL ALS USUARIS.

Article 30. Oferiment de serveis i admissió d'usuaris.

Les persones subjectes al codi posaran especial cura en oferir a les persones que estiguin en situació de rebre serveis de La Fundació, l'assistència i els serveis que s'adeqüin a les seves característiques i necessitats, de manera que la contractació dels serveis es faci quan l'interessat conegui i entengui el seu contingut, beneficis, riscos i costos.

Per tant, i sense perjudici d'aquesta regla general:

1. Han d'informar als usuaris / es amb imparcialitat i rigor sobre els serveis que ofereix La Fundació i La Fundació, explicant tots els elements rellevants, possibles riscos si n'hi ha, despeses, i, molt especialment, si es tracta de persones amb escassos recursos econòmics. En el cas de menors, aquesta informació s'ha de facilitar als seus progenitors o tutors.
2. Qualsevol servei que s'ofereixi ha d'estar raonablement justificat i acompanyat de les explicacions necessàries per evitar malentesos.
3. Cal que els usuaris / es, bé per ells mateixos, o en el cas de menors o persones incapaces, pels seus representants legals, signin un document que confirmi que han comprès la informació facilitada per La Fundació i, en cas de La Fundació, que accepten sotmetre's al tractament de la seva informació i a les normes de disciplina de La Fundació .
4. No s'oferiran avantatges o beneficis a uns usuaris en perjudici d'altres.
5. S'han d'assegurar que l'admissió d'un usuari es faci de la manera establerta en els procediments interns i els legals externs i obtenir i conservar la documentació requerida, lliurant, quan sigui procedent, còpia a les persones afectades.

Article 31.- Relació del personal sanitari i del terapèutic amb els usuaris i amb el personal

Normes de Conducta:

1. El personal sanitari i el terapèutic han de respectar el dret dels usuaris a decidir lliurement sobre les opcions disponibles, després de rebre la informació adequada. És un deure del personal sanitari i del terapèutic respectar el dret dels usuaris a estar informats en totes les fases del procés assistencial.

La informació serà la suficient per què l'usuari pugui prendre decisions.

2. El personal sanitari i el terapèutic respectaran el rebuig total o parcial de l'usuari a sotmetre's a una prova diagnòstica o a un tractament. L'hauràn d'informar de manera entenedora i precisa de les conseqüències que puguin derivar-se de persistir en la seva negativa, deixant-ne constància als expedients del usuari.
3. Quan el personal sanitari i el terapèutic tractin a usuaris / es menors i/o incapacitats legalment, o que no estiguin en condicions de comprendre la informació, decidir o donar un consentiment vàlid, han d'informar el representant legal o a les persones vinculades per raons familiars o de fet.
4. En els casos d'actuacions amb greu risc per a la salut dels menors de 16 anys, el personal sanitari i el terapèutic tenen obligació d'informar sempre als pares i, en el seu cas, obtenir el seu consentiment. Entre 16 i 18 anys els pares seran informats i la seva opinió només serà tinguda en compte.
5. El personal sanitari i el terapèutic han d'informar l'usuari de forma comprensible, amb veracitat, ponderació i prudència. Quan la informació inclogui dades de gravetat o mal pronòstic s'esforçaran a transmetre-la amb delicadesa.
6. La informació s'ha de transmetre directament a l'usuari, a les persones designades per ell, o al seu representant legal. El personal sanitari i el terapèutic han de respectar el dret de l'usuari a no ser informat, deixant constància als expedients.
7. La informació a l'usuari no és un acte burocràtic. Ha de ser assumida directament pel personal sanitari i el terapèutic responsables, després d'arribar a un judici precís.
8. El consentiment s'ha de donar per escrit.
9. El personal sanitari i el terapèutic estan obligats a conservar els elements materials de diagnòstic, mentre que es consideri favorable per a l'usuari / ia, en tot cas, durant el temps que disposa la legislació vigent estatal i autonòmica.
10. En tot cas, el personal sanitari i el terapèutic de La Fundació Hospitalitat ha de complir les normes i principis bàsics que preveuen els codis deontològics vigents.

TÍTOL V.

MESURES PER PREVENIR DE BLANQUEIG DE CAPITALS.

1.- QÜESTIONS GENERALS:

Article 32. Conceptes bàsics

A l'efecte de la normativa vigent i del "Codi General de Conducta "Corporate Compliance" de La Fundació Hospitalitat es considerara que incorren en el blanqueig de capitals les següents activitats:

a) La conversió o la transferència de béns, sabent que aquests béns procedeixen d'una activitat delictiva o de la participació en una activitat delictiva, amb el propòsit d'ocultar o encobrir l'origen il·lícit dels béns o d'ajudar a persones que estiguin implicades a eludir les conseqüències jurídiques dels seus actes.

b) L'ocultació o l'encobriment de la naturalesa, l'origen, la localització, la disposició, el moviment o la propietat real de béns o drets sobre béns, sabent que aquests béns procedeixen d'una activitat delictiva o de la participació en una activitat delictiva.

c) L'adquisició, possessió o utilització de béns, sabent, en el moment de la recepció, que procedeixen d'una activitat delictiva o de la participació en una activitat delictiva.

d) La participació en alguna de les activitats esmentades en les lletres anteriors, l'associació per cometre aquest tipus d'actes, les temptatives de perpetrar-los i el fet d'ajudar, instigar o aconsellar a algú per fer-los o facilitar-ne l'execució.

A tots els efectes s'entén per béns procedents d'una activitat delictiva, tot tipus d'actius l'adquisició o possessió dels quals tinguin el seu origen en un delictes, tant si son materials com immaterials, mobles o immobles, tangibles o intangibles, així com els documents o instruments jurídics amb independència de la seva forma, incloses l'electrònica o la digital, que acreditin la propietat dels esmentats actius o un dret sobre els mateixos, amb inclusió de la quota defraudada en el cas dels delictes contra la Hisenda Pública.

També es considera que hi ha blanqueig de capitals encara que les activitats que hagin generat els béns s'haguessin desenvolupat en el territori d'un altre Estat.

CAPÍTOL I:

OPERATIVA.

SECCIÓ 1ª.-

POLITICA D'ADMISSIÓ DE PERSONES FÍSiques I JURÍDIQUES QUE APORTIN FONS I RECURSOS A LA FUNDACIÓ.

Article 33. Graus d'admissió.

Dins de la política d'admissió hi ha tres graus d'admissió:

1r Persones no admeses o excloses d'acceptació.

2n Persones a les que cal autorització de la propietat per a ser admeses.

3r Persones directament admeses.

Article 34. Persones o entitats excloses d'acceptació.

- 1) Les incloses en les llistes publicades per organismes oficials de persones relacionades amb el terrorisme i activitats il·lícites que siguin d'obligat compliment.
- 2) Les que no facilitin la documentació que se'ls demani per obtenir la verificació de les activitats o procedències dels fons.
- 3) Aquelles amb les que s'hagin cancel·lat anteriorment relacions contractuals o comercials per què havien fet operatives susceptibles d'estar vinculades amb el blanqueig de capitals.
- 4) "Bancs Pantalla", és a dir entitats financeres residents en països o territoris on no tinguin presència física i que no pertanyen a un grup financer regulat.
- 5) Les que no disposin de la preceptiva autorització administrativa per a exercir activitats de casinos de jocs; comerç de joies, pedres i metalls preciosos; comerç d'art i antiguitats; inversió filatèlica i numismàtica; gir o transferència internacional realitzades per serveis postals; i comercialització de loteries o jocs d'atzar,.

Article 35. Persones o Entitats a les que cal autorització del patronat de La Fundació per a ser admeses .

- 1) Persones Físiques o Jurídiques residents a Paradisos Fiscals.
- 2) Donants relacionats amb la producció o distribució d'armes i altres productes militars.
- 3) Casinos o entitats d'apostes degudament autoritzades.
- 4) Donants que siguin directius, accionistes o propietaris de cases de canvi, transmissors de diners, casinos, entitats d'apostes o altres entitats similars.
- 5) Donants que siguin o hagin estat funcionaris públics d'alt nivell i els seus familiars i personalitats notòries que obrin comptes lluny del seu país d'origen.
- 6) Donants que per la seva tipologia i activitat pertanyen a sectors identificats com d'alt risc en matèria de blanqueig de capitals, així com els seus administradors i directius.

Article 36. Persones no incloses explícitament en els grups anteriors.

Per a la comprovació de les dades anteriors, l'encarregat de compliment, comunicarà al Patronat si entre les persones que aporten fons i recursos hi ha alguna coincidència suficient amb alguna de les existents en les llistes publicades per organismes oficials de persones relacionades amb el terrorisme i activitats il·lícites o en llistes de persones públicament exposades.

En els altres casos, serà el personal de La Fundació Hospitalitat, especialment, els que capten fons i el departament financer i comptable, els que hagin de comprovar els requisits que comporta la no admissió o la petició d'autorització de l'encarregat de compliment per admetre al donant.

SECCIÓ 2ª.- IDENTIFICACIÓ.

Article 37. Documentació identificativa.

S'exigirà la presentació dels documents acreditatius de la identitat dels donants i benefactors, habituals o no, en el moment d'efectuar qualsevol operació de captació de recursos i fons.

Quan hi hagi indicis o certesa de que no actuen per compte propi, els subjectes obligats han de procedir a la identificació de les persones per compte de les quals actuen.

Article 38. Manera de fer la identificació. -

La identitat està composta pel nom i dos cognoms o denominació social i pel seu nombre d'identificació fiscal.

Documents d'identificació que correspon a cada tipus de persona o societat:

- a)** Persones Físiques: Document Nacional d'Identitat, permís de residència expedit pel Ministeri de Justícia i Interior, passaport o document d'identificació vàlid en el país de procedència que incorpori fotografia del seu titular, tot això sense perjudici de l'obligació que procedeixi de comunicar el nombre d'identificació fiscal (NIF) o el número d'identificació d'estrangers, segons els casos, d'acord amb les disposicions vigents.
- b)** Persones jurídiques: Documentació fefaent acreditativa de la seva denominació, forma jurídica, domicili i objecte social, sense perjudici de l'obligació que procedeixi de comunicar el nombre d'identificació fiscal (N.I.F.).

En ambdós supòsits s'hauran d'acreditar els poders de les persones que actuïn en nom seu.

És important destacar que no n'hi ha prou amb tenir identificada la persona física o jurídica amb el seu nom i document d'identitat facilitat verbalment pel mateix, sinó que cal comprovar la identificació amb la documentació original que en cada cas la justifiqui i desar una còpia compulsada.

Article 39. Identitat de les persones que actuen per compte d'altres.

Quan hi hagi indicis o certesa que les persones físiques / jurídiques que aporten fons o recursos no actuen per compte propi, se'ls ha de demanar la informació necessària per a conèixer, tant la identitat dels representants, apoderats i autoritzats, com de les persones per compte de les quals actuen o representen.

Per tant, s'ha d'exigir a les persones físiques la presentació dels documents originals relacionats amb totes les persones que puguin actuar en representació de les societats, comunitats, associacions i organismes, qualsevol que sigui la seva nacionalitat.

S'han de mantenir permanentment actualitzades les validacions de poders, la data de validesa o de revocació dels mateixos, per a tenir la seguretat que els titulars apoderats dels comptes tenen capacitat legal per realitzar les operacions.

En el cas de persones jurídiques s'adoptaran mesures raonables a l'efecte de determinar la seva estructura accionarial o de control.

Article 40. Excepcions a l'obligació d'identificar a les persones.

L'obligació d'identificar s'exceptua en els següents casos:

- a)** Quan el donant sigui una entitat financera domiciliada en l'àmbit de la Unió Europea.
- b)** Quan es tracti d'aportacions amb donants no habituals que no superin 3.000€ o el seu contravalor en moneda estrangera, excepte les transferències en què la identificació de l'ordenant sigui preceptiva. Si s'observa el fraccionament de les aportacions per tal d'eludir el deure d'identificació, també s'exigirà la identificació si el sumatori de les mateixes superen el llindar abans indicat.
- c)** Igualment existirà el deure d'identificació en aquelles aportacions que, després del seu examen presentin indicis o certesa que estan relacionades amb el blanqueig de capitals, fins i tot quan el seu import sigui inferior a 3.000 €.

SECCIÓ 3ª.-

CONEIXEMENT DE L'ACTIVITAT DELS DONANTS. -

Article 41. Acreditació de l'activitat econòmica i empresarial.

Per tal de conèixer la naturalesa de la seva activitat professional o empresarial, en el moment d'entaular relacions amb ells, s'ha de demanar als donants l'acreditació de l'activitat econòmica i empresarial.

En funció del nivell de risc de l'aportant, es comprovarà raonablement la informació facilitada. Aquest nivell de risc es basarà en les característiques de les persones i el

seu sector d'activitat. Si alguna persona pogués pertànyer simultàniament a més d'un grup dels descrits posteriorment, haurà de justificar l'activitat que més ingressos li reporti.

Article 42. Persones físiques assalariades, pensionistes, o persones físiques sense ingressos.

Dins de les persones sense ingressos estarien incloses mestresses de casa, estudiants, etc. A aquest grup de persones no se li demanarà cap document de verificació de la informació facilitada per l'aportant. Per verificar aquesta informació, es valoraran els moviments realitzats per l'aportant.

Si d'aquesta valoració es detectés que el volum d'aquestes no és coherent amb la informació facilitada pel mateix, se'ls sol·licitarà documents que verifiquin aquests moviments i la nova activitat de l'aportant.

Article 43. Persones físiques professionals liberals o autònoms.

Es consideren documents acreditatius de la seva activitat professional o empresarial qualsevol dels següents:

- a) Rebut de la Seguretat Social en el règim d'autònoms.
- b) Última declaració de l'I.R.P.F.
- c) Alta en Hisenda de l'activitat.
- d) Declaració de I.V.A. o retencions de l'I.R.P.F. trimestrals o anuals recents.
- e) Darrers rebuts del col·legi professional.
- f) Extracte bancari recent d'una altra entitat on es pugui comprovar la liquidació d'algun dels documents anteriors.

Article 44. Persones jurídiques residents.

Es consideren documents acreditatius de la seva activitat professional o empresarial qualsevol dels següents

- a) I.V.A. anual o trimestral.
- b) Alta d'activitats en Hisenda (llicència fiscal)
- c) Presentació de comptes al Registre.
- d) Impost de societats.

Es pot obtenir la informació en bases de dades públiques.

En el cas de les societats de recent creació, n'hi haurà prou per acreditar la seva activitat professional o empresarial qualsevol dels dos primers.

Article 45. Associacions, fundacions, col·legis professionals, comunitats, corporacions, ONG, etc.

Es consideren documents acreditatius de la seva activitat professional o empresarial qualsevol dels següents:

- a) Memòria d'activitats.
- b) Comptes de l'exercici anterior.
- c) Pressupostos de l'any actual.
- d) Per a les fundacions, també s'acceptaran les memòries del pla d'actuació inscrites en el Registre de Fundacions.
- e) Per a les Associacions, també s'acceptarà el document d'Inscripció en el Registre d'Associacions.
- f) Qualsevol document específic que acrediti l'activitat empresarial de manera fefaent.

Les entitats públiques estan exemptes de l'acreditació de la seva activitat econòmic empresarial.

Article 46. Persones jurídiques no residents.

Es consideren documents acreditatius de la seva activitat professional o empresarial qualsevol dels següents

- a) Memòria d'activitats.
- b) Balanç econòmic de l'exercici anterior.
- c) Pressupostos de l'any actual.
- d) Qualsevol document específic que acrediti fefaentment l'activitat.

SECCIÓ 4ª.-

COMUNICACIÓ AL SERVEI EXECUTIU DE LA COMISSIÓ (SEPBLAC).

Article 47. Comunicació en cas de Indici.

1. La Fundació Hospitalitat comunicarà al SEPBLAC a través de l'encarregat de compliment, qualsevol fet o operació, fins i tot la simple temptativa, respecte al que hi

hagi indicati o certesa que està relacionat amb el blanqueig de capitals o el finançament del terrorisme.

En particular, es comunicaran al SEPBLAC les operacions que, en relació amb les activitats assenyalades anteriorment, mostrin una falta de correspondència ostensible amb la naturalesa, volum d'activitat o antecedents operatius dels clients, sempre que en l'examen especial que preveu l'article precedent no s'aprecii justificació econòmica, professional o de negoci per a la realització de les operacions.

2. Les comunicacions a què es refereix l'apartat precedent s'efectuaran sense dilació i han de contenir, en tot cas, la informació següent:

- a)** Relació i identificació de les persones físiques o jurídiques que participen en la donació de fons i / o recursos.
- b)** Activitat coneguda de les persones físiques o jurídiques que participen en l'aportació.
- c)** Relació d'operacions vinculades i dates a què es refereixen amb indicació de la seva naturalesa, moneda en què es realitzen, quantia, lloc o llocs d'execució, finalitat i instruments de pagament o cobrament utilitzats.
- d)** Gestions realitzades pel qual capta fons o l'encarregat de compliment comunicant per investigar l'aportació comunicada.
- e)** Exposició de les circumstàncies de tota índole de les quals pugui inferir l'indici o certesa de relació amb el blanqueig de capitals o amb el finançament del terrorisme o que posin de manifest la falta de justificació econòmica, professional o de negoci per a la realització de l'operació.
- f)** Qualsevol altres dades rellevants per a la prevenció del blanqueig de capitals o el finançament del terrorisme que es determinin per reglament.

En tot cas, la comunicació al Servei Executiu de la Comissió vindrà precedida d'un procés estructurat d'examen especial de l'aportació. En els casos en què el Servei Executiu de la Comissió consideri que l'examen especial realitzat resulta insuficient, tornarà la comunicació a l'encarregat de compliment a l'efecte que per aquest s'aprofundeixi en l'examen de l'aportació, en la qual s'expressaran succintament els motius de la devolució i el contingut a examinar.

En cas que l'aportació no s'acabi de fer, l'encarregat de compliment registrarà l'operació com no executada, comunicant al Servei Executiu de la Comissió la informació que s'hagi pogut obtenir.

3. La comunicació per indicati s'efectuarà en el suport i amb el format que determini el Servei Executiu de la Comissió.

4. Els directius o el personal de La Fundació podrà comunicar directament al Servei Executiu de la Comissió les operacions que coneguessin i respecte de les quals estimin que concorren indicis o certesa d'estar relacionades amb el blanqueig de capitals o amb el finançament del terrorisme, en els casos en què, havent estat

posades de manifest internament, el subjecte obligat no hagués informat al directiu o empleat comunicant del curs donat a la seva comunicació.

Article 48. Comunicació ordinària.

En tot cas, La Fundació ha de comunicar al Servei Executiu de la Comissió, qualsevol indici susceptible de presumpta activitat sospitosa d'estar relacionada amb el blanqueig de capitals o el finançament del terrorisme.

Si no hi ha operacions susceptibles de comunicació els subjectes obligats han de comunicar aquesta circumstància al Servei Executiu de la Comissió amb una periodicitat no superior a 6 mesos.

La comunicació sistemàtica d'operacions s'efectuarà a través d'assessor extern, en el suport i amb el format que determini el Servei Executiu de la Comissió.

SECCIÓ 5ª.

CONSERVACIÓ DE DOCUMENTS

Article 49. Conservació.

Els responsables de la gestió de La Fundació conservaran la documentació identificativa dels donants de fons / recursos, així com dels ingressos que van fer a favor de La Fundació durant un període mínim de deu anys. En particular, es conservaran per a fer-los servir en qualsevol investigació o anàlisi, en matèria de possibles casos de blanqueig de capitals o de finançament del terrorisme, per part del Servei Executiu de la Comissió o de qualsevol altra autoritat legalment competent:

- a)** La còpia dels documents exigibles en aplicació de les mesures de diligència deguda, durant un període mínim de deu anys des de la finalització de la relació de negocis o l'execució de l'operació.
- b)** L'original o còpia amb força probatòria dels documents o registres que acreditin adequadament les operacions, els intervinents en les mateixes i les relacions de negoci, durant un període mínim de deu anys des de l'execució de l'operació o la finalització de la relació de negocis.

Article 50. Còpies i sistema d'arxiu.

Les còpies dels documents d'identificació fefaent en suports òptics, magnètics o electrònics que garanteixin la seva integritat, la correcta lectura de les dades, la impossibilitat de manipulació i la seva adequada conservació i localització.

En tot cas, el sistema d'arxiu de La Fundació ha d'assegurar l'adequada gestió i disponibilitat de la documentació, tant a efectes de control intern, com d'atenció en temps i forma als requeriments de les autoritats.

SECCIÓ 6ª.-

ÒRGAN DE CONTROL DE COMPLIMENT I COMUNICACIÓ.

Article 51. Estructura organitzativa per a la Prevenció de Riscos Penals:

Es constitueix un Òrgan de Control Intern compostat per:

- El Responsable de Comptabilitat.
- El Responsable dels captadors de recursos
- L' Encarregat de compliment.

Aquest últim també ostentarà el càrrec de representant davant el SEPBLAC.

Aquest Òrgan de Control, amb la col·laboració de les persones que en depenen, serà el responsable de l'aplicació de les polítiques i procediments recollits en la present normativa, compatibilitzant les seves responsabilitats amb les de l'exercici diari de les seves funcions operatives a La Fundació i/o a La Fundació.

Article 52. Funcions de l'Òrgan de Control.

Les funcions de l'òrgan de control seran les següents:

1. Coordinarà a tots els empleats en matèria de Compliment Normatiu.
2. Liderarà la implantació i posterior seguiment del projecte de Corporate Compliance de manera que permeti una adequada mitigació dels riscos penals de La Fundació i de La Fundació.
3. Vigilarà el compliment d'aquest Codi, l'actualització del sistema, la pràctica de proves que examinin la seva solidesa i fiabilitat, i l'actualització de cursos i reunions de coordinació en aquesta matèria.
4. El disseny i posada en marxa del canal de denúncies.
5. Anàlisi amb criteris de seguretat, rapidesa, eficàcia i coordinació, tant en la comunicació interna, com la que sigui pertinent al SEPBLAC, aquelles operacions de risc, anormals, inusuals i potencialment indicatives d'activitats de blanqueig de capitals, detectades per qualsevol mitjà .

SECCIÓ 7ª.

CONFIDENCIALITAT.

Article 53. Obligació de secret.

La Fundació Hospitalitat, i, per tant, els directius i el personal no han de revelar a l'aportant ni a terceres persones les actuacions que estiguin realitzant en relació amb les seves obligacions derivades de la normativa.

Així mateix, l'encarregat de compliment ha d'adoptar les mesures adequades per mantenir la confidencialitat sobre la identitat del personal de La Fundació i dels directius que hagin realitzat una comunicació.

SECCIÓ 8ª.

FORMACIÓ.

Article 54. Publicació i difusió de les normes.

La direcció i els responsables departamentals es responsabilitzaran de donar la màxima difusió a aquestes normes a tot el personal al seu càrrec.

Aquesta tasca ha de preveure reunions monogràfiques anuals amb el personal de l'entitat més directament implicat, per recordar les normes existents i forma de portar-les a la pràctica.

L'Àrea de Direcció i recursos humans serà el responsable del disseny dels plans de formació del personal.

SECCIÓ 9ª.-

AUDITORIA.

Article 55. Objecte i designació.

L'entitat serà auditada anualment sobre les mesures de control intern existents i l'eficàcia d'aquestes. Aquest expert ha de ser designat per l'òrgan competent.

Article 56. Incompliment.

L'incompliment del Codi pot donar lloc a sancions laborals, sense perjudici de les administratives i/o penals que puguin també resultar, si escau.

Article 57. Deure de Comunicar a l'Òrgan de Control possibles incompliments del Codi General.

Les persones subjectes al Codi es troben obligades a comunicar qualsevol incompliment de les mesures que integren el present Codi o d'activitats sospitoses que suposin infracció en matèria de blanqueig de capitals.

La persona que faci la comunicació i la que la rebi, tenen el deure de Confidencialitat respecte a la resta d'empleats de la Fundació i respecte a terceres persones, i no han de divulgar cap tipus d'informació sobre el contingut de la comunicació.