

LA POLÍTICA DE COMPLIMENT DE LA FUNDACIÓ HOSPITALITAT

Adreça: Consell de Cent, 224-228, 08011 Barcelona

NIF: G62893128

Data del document: 02 de Novembre de 2018

Autor: Antoni Ruiz Carrillo

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ I ÀMBIT D'ACTUACIÓ

1.1. INTRODUCCIÓ

1.2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

1.3. NORMA DE MÀXIM NIVELL I OBJECTIUS DE COMPLIMENT D'ALT NIVELL

2. LA UNITAT DE COMPLIMENT NORMATIU

2.1. DEFINICIÓ DE LA FUNCIÓ I PERFIL DE L'OFICIAL DE COMPLIMENT

2.1.1. Definició

2.1.2. Perfil del Oficial de Compliment

2.2. PERÍMETRE DE LA FUNCIÓ

2.2.1. La identificació de riscos i obligacions de Compliance

2.2.2. Disseny i implementació de polítiques, procediments, processos i controls

2.2.3. Formació

2.2.4. Conscienciació

2.2.5. El monitoratge del sistema i la detecció de conductes fraudulentas i la seva actualització

2.2.6. La resolució dels assumptes de Compliance

2.2.7. Documentació del model

2.3. PRINCIPIS RECTORS

2.3.1. Principi d'independència

2.3.2. Principi d'autonomia

2.3.3. Proporcionalitat

2.3.4. Proactivitat

2.4. INTEGRACIÓ DE LA UNITAT DE COMPLIMENT NORMATIU

2.4.1. Àrees d'informe

2.4.2. Governança

2.4.3. Funcions sinèrgiques

3. DECLARACIÓ DE COMPLIMENT

3.1. Difusió i Declaració de conformitat

3.2. Tolerància zero davant incompliments

4. RESPONSABILITATS DE COMPLIMENT

4.1. Patronat

4.2. Alta Direcció

4.3. Responsabilitat de Compliment dels comandaments intermedis i empleats

5. REACCIÓ DAVANT INCOMPLIMENTS

5.1. Procediment d'investigació interna davant incompliments

5.2. Principis rectors de la investigació interna

5.3. Règim disciplinari sancionador en cas d'incompliments

ANNEX

1. INTRODUCCIÓ I ÀMBIT D'ACTUACIÓ

1.1. INTRODUCCIÓ

La fundació hospitalitat, (en endavant "LA FUNDACIÓ" o "EL CENTRE") és una entitat sense ànim de lucre.

El Patronat de la fundació per mitjà de la present Política de Compliment (en endavant, la "Política"), pretén dissenyar, avaluar, revisar i controlar el sistema de gestió de compliment corporatiu. Tal Política desenvoluparà de forma exhaustiva tots els principis reflectits en aquest conjunt normatiu i conté les pautes que regeixen l'actuació del centre i de les entitats annexes a ell.

1.2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

La present Política subratlla el ple compromís de la fundació i les seves entitats annexes amb el compliment, mitjançant conductes adequades de totes les persones que presenten interessos legítims en aspectes substancials de l'activitat de l centre, com ara administradors, patrons, directius, empleats, col·laboradors, voluntaris, proveïdors, pares, familiars, amics, usuaris i Administracions Públiques (en endavant "els grups d'interès").

La fundació hospitalitat promourà que els proveïdors es regeixin per patrons de conducta i valors idèntics als establerts en la present Política. Quan així s'estableixi de manera expressa, la contractació de proveïdors es pot condicionar al compromís de complir amb la present Política.

1.3. NORMA DE MÀXIM NIVELL I OBJECTIUS DE COMPLIMENT D'ALT NIVELL

Aquesta política es basa en el Codi Ètic aprovat pel patronat en el qual s'estableixen valors i principis bàsics d'actuació de la fundació, constituint aquesta Política una eina primordial per evitar que tant el centre, com els seus grups d'interès i altres persones subjectes al seu àmbit d'aplicació, incorrin en conductes que puguin ser contràries a la mateixa i als seus principis bàsics d'actuació.

2. LA UNITAT DE COMPLIMENT NORMATIU

2.1. DEFINICIÓ DE LA UNITAT DE COMPLIMENT NORMATIU

2.1.1. Definició

La Unitat de Compliment normatiu és l'òrgan del centre nomenat pel patronat i és el responsable de garantir que el centre i les persones que el componen compleixin amb les normes imperatives i les assumides voluntàriament.

La Unitat de Compliment Normatiu estarà composta per cada un dels caps de secció i un oficial de compliment.

2.1.2. Perfil de l'Oficial de Compliment

A l'hora de triar l'Oficial de Compliment es tindran en compte les seves qualitats professionals i personals. En concret:

Haurà de ser conscient del marc jurídic que afecta a la fundació. Per això, atès l'àmbit d'actuació de la fundació, es valorarà positivament els coneixements en matèries com la privadesa, el dret, la docència i les TIC.

Compromís ètic. Només s'inclouran en el procés de selecció de l'oficial de compliment aquelles persones que hagin mostrat uns valors alineats amb el codi ètic de la fundació i, per tant, queden exclosos tots aquells candidats que s'hagin vist embolicats en incidents d'incompliment.

Es valoraran positivament les següents qualitats: capacitat comunicativa, d'organització, de coordinació i d'exercir el lideratge, el coneixement de l'estructura del centre, dels valors que conformen l'ètica de la fundació hospitalitat, el seu funcionament, la seva cultura corporativa i qualsevol altre aspecte relatiu als mateixos.

L'oficial de Compliment pot ser extern o intern al centre i ha de col·laborar, assessorar i participar de totes les reunions i decisions que prengui la Unitat de Compliment Normatiu.

L'Oficial de Compliment tindrà obligació de secret i només tractarà la informació a la que tingui accés per a complir les obligacions definides en aquesta Política i per les lleis; tot això, sense perjudici de les obligacions d'informe inherents a la seva activitat.

2.2. PERÍMETRE DE LA UNITAT DE COMPLIMENT NORMATIU

En general, la Unitat de Compliment Normatiu ostentarà la direcció i supervisió de les normes imperatives i les voluntàriament assumides per la fundació hospitalitat.

Són funcions de la Unitat de Compliment Normatiu:

2.2.1. La identificació de riscos i obligacions de Compliance

Cal que identifiqui els riscos als quals s'enfronta el centre, tenint en compte la probabilitat de la seva concreció i impacte a nivell reputacional i a altres nivells (per exemple, de les conseqüències d'una possible sanció).

2.2.2. Disseny i implementació de polítiques, procediments, processos i controls

S'han de dissenyar i implementar polítiques, procediments, processos i controls que protegeixin al centre i evitin que es produeixin conductes no alineades amb els principis ètics del centre.

2.2.3. Formació

La Unitat de Compliment Normatiu dissenyarà i procurarà que es realitzi formació al personal del centre atenent al perfil del risc de cada treballador.

2.2.4. Conscienciació

Es realitzaran, també, accions de conscienciació al personal i als tercers amb què la Fundació Hospitalitat es vinculi, impregnant de la cultura del compliment. Les accions de conscienciació consistiran en píndoles informatives sobre els temes en què calgui fer incidència, cartelleria situada estratègicament, clàusules contractuals i altres.

2.2.5. El monitoratge del sistema i la detecció de conductes fraudulentas i la seva actualització

L'efectivitat dels controls implementats ha de ser supervisada, informant a l'òrgan de govern del centre de l'exposició del centre als riscos, i realitzant els controls i les auditories periòdiques que siguin necessàries.

La unitat de Compliment Normatiu ha de verificar que les diferents àrees i departaments de la fundació estan donant compliment a les exigències normatives (tant internes com les derivades de la legislació vigent).

És obligació de la unitat de compliment normatiu, garantir que es realitzin les revisions planificades del sistema que assegurin la seva permanent actualització.

2.2.6. La resolució dels assumptes de Compliance

La Unitat de Compliment Normatiu haurà de treballar per solucionar totes les qüestions que se suscitin en matèria de compliment, tant a nivell "ex ante" assessorant els directius i els treballadors sobre la manera més adequada de realitzar els seus objectius, d'acord amb la normativa imperativa i

les normes autoimposades, com "ex post" detectant conductes presumptament fraudulent i obrint immediatament una investigació, recaptant tota la informació necessària directament de les fonts.

2.2.7. Documentació del model

La Unitat de Compliment Normatiu haurà de guardar tota la informació relacionada tant amb el model, com la relativa a la seva execució i la relativa a les mesures adoptades com a conseqüència de la seva execució i, així mateix, realitzarà una memòria anual.

2.3. PRINCIPIS RECTORS

La Unitat de Compliment Normatiu realitzarà la seva comesa d'acord amb els següents principis:

2.3.1. Principi d'independència

- S'ha de garantir que la Unitat de Compliment Normatiu pot executar la seva funció sense pressions, ni coaccions.
- Se situarà jeràrquicament sota de l'òrgan de govern i tindrà plena capacitat de reportar cap al primer.
- Cap membre de la Unitat de Compliment Normatiu pot ser acomiadat com a conseqüència de l'exercici lleial de les funcions de Compliance
- La Unitat de Compliment Normatiu ha de tenir accés directe a tots els fòrums de decisió i a tota la informació que sigui necessària per a exercir la seva comesa correctament, inclosos els assessors extern de la fundació.
- Recursos. La Unitat de Compliment Normatiu disposarà dels recursos tant humans, com econòmics, adequats i proporcionats a efectes de garantir la independència de la seva funció.

2.3.2. Principi d'autonomia

La Unitat de Compliment Normatiu tindrà plena capacitat d'acció per actuar lliurement en l'organització i prendre les decisions que cregui oportunes en cada moment sense necessitat de demanar autorització per part dels Òrgans de Govern.

La Unitat de Compliment Normatiu té ple accés autoritzat a qualsevol persona, informació, registre o document que sigui necessari per al correcte

desenvolupament de les seves funcions. Cap persona de l centre li podrà negar aquest accés.

2.3.3. Proporcionalitat

La unitat de compliment ha de ser adequada a la naturalesa i la mida del centre, així com al tipus d'activitats que realitza.

2.3.4. Proactivitat

La Unitat de Acompliment Normatiu prendrà activament el control de les seves funcions i decidirà què fer en cada moment, anticipant-se, en la mesura del possible, als riscos detectats.

2.4. INTEGRACIÓ DE LA UNITAT DE COMPLIMENT NORMATIU

Les obligacions de compliance s'incorporaran a tots els processos ja definits pel centre, de manera que el compliment sigui una part més del procés.

Quan hi hagi polítiques, procediments i controls preestablerts, la Unitat de Compliment Normatiu verificarà que siguin adequats per complir amb els objectius marcats i impulsarà, si cal, controls addicionals.

Cal distingir entre:

2.4.1. Àrees d'informe

Totes les persones del Centre, inclòs l'òrgan de govern estan obligades a notificar la Unitat qualsevol possible incompliment del que siguin coneixedors, com també a plantejar els dubtes que sorgeixin en matèria de compliment.

2.4.2. Governança

La Unitat ha de complir amb els objectius marcats des de l'òrgan de govern o la seva comissió delegada, qui a més de definir la responsabilitat de la Unitat i li proporcionarà autoritat suficient perquè pugui desenvolupar la seva comesa.

2.4.3. Funcions sinèrgiques

La Unitat de Compliment Normatiu comptarà, en l'exercici de la seva funció, amb la cooperació i coordinació de la resta d'àrees de l'empresa i, especialment de l'assessoria legal, Recursos Humans, TIC, màrqueting i comunicació.

3. DECLARACIÓ DE COMPLIMENT

3.1. Difusió i Declaració de conformitat

La Política serà notificada personalment a tots els "grups d'interès". Aquests hauran conèixer-la, assumir-la, acceptar-la i manifestar de manera expressa el seu compromís amb el compliment de la mateixa signant el document habilitat a aquest efecte que s'acompanya a aquesta Política com Annex.

3.2. Tolerància zero davant incompliments

És responsabilitat de tots els "grups d'interès" de la fundació, respectar aquesta Política i notificar les accions que poguessin alterar-la o violar-la a algun sentit.

No es toleraran conductes contràries al seu compliment, ni les encobertes en comportaments aparentment adequats. En cas de vulneració, el centre reaccionarà segons es descriu en l'apartat cinquè de la present Política.

4. RESPONSABILITATS DE COMPLIMENT

4.1. Patronat

És el responsable últim de vetllar per les obligacions de compliment establertes en la fundació. Per això, a més de les previstes en la llei, en els estatuts socials i en el seu reglament intern, són funcions i responsabilitats del patronat de la fundació hospitalitat, les següents:

- Aprovar el Codi Ètic així com la Política de Compliment Normatiu i el Compliance Management System.
- Valorar les estratègies i polítiques de risc de la fundació.
- Supervisar la gestió del risc de compliment normatiu.
- Contribuir al respecte de les obligacions legals, reguladores i reglamentàries per part del centre.
- Constituir i nomenar a l'òrgan de compliment i definir les funcions d'aquest.
- Estar permanentment informat sobre les activitats de Compliance garantint que els problemes de compliment es resolien efectiva i ràpidament per l'Alta Direcció.

- Assegurar que la Unitat de Compliment Normatiu disposa dels recursos humans, tècnics i econòmics per al degut desenvolupament de la seva activitat.
- Designar les persones encarregades de la comunicació / relació amb els òrgans reguladors.
- Com a mínim, amb caràcter anual, avaluar l'eficàcia de la gestió del risc de compliment del Centre.

4.2. Alta Direcció (direcció general)

L'Alta Direcció de la fundació hospitalitat també té una alta responsabilitat en relació a la Unitat de Compliment Normatiu, sent els seus principals funcions i responsabilitats en aquest àmbit, a més de les delegades pel patronat, les següents:

- Garantir l'aplicació efectiva de la Política al desenvolupament de les activitats de l'entitat i, si escau, adoptar les accions correctores i disciplinàries que es precisin per als casos en què es violin aquestes obligacions de compliment normatiu.
- Vetllar per que cada persona de la qual sigui responsable o tingui deure de supervisió o coordinació, conegui les seves obligacions de compliment.
- Com a mínim un cop l'any, identificar i valorar els principals riscos que afronta cada àrea de l'Entitat i adoptar plans per gestionar-los
- Col·laborar i coordinar-se amb l'oficial de Compliment.
- Col·laborar amb les investigacions internes que tinguin lloc davant incompliments.
- Fomentar i aplicar una cultura de "Tone from The Top "cap als comandaments intermedis i empleats, per poder instaurar una cultura de compliment verídica dins de l'empresa.

4.3. Responsabilitat de Compliment dels caps de departament, els caps d'etapa i empleats

És responsabilitat dels comandaments intermedis i els empleats el compliment de les següents funcions:

- Regir-se amb una conducta alineada amb la present Política, per mitjà de la qual es comprometen a observar, complir, com així també a col·laborar amb els requeriments de l'Oficial de Compliment, el seu equip i qualsevol superior jeràrquic en vista a complir tant les normatives internes com externes i fomentar la cultura de compliment.
- Informar de qualsevol tipus d'activitat sospitosa o que pugui eventualment generar un risc tant per a ells com per a l'Empresa, qui al seu torn brindarà totes les eines necessàries per aconseguir-ho.
- Treballar i desenvolupar les seves activitats dins d'un àmbit de treball establert i limitat per no incórrer en situacions de riscos que en no ser habituals puguin generar-lo.
- Sense importar el superior jeràrquic que faci les ordres, els empleats i / o comandaments intermedis no han de complir, ni impartir en el cas dels comandaments intermedis, cap ordre que sigui contrària a la present Política. En cas de dubte hauran de realitzar la consulta pertinent a l'Oficial de Compliment.
- Realitzar els cursos de formació als quals siguin convocats per assegurar una adequada aplicació i posada en funcionament de la present Política.
- Fomentar els valors i principis de la fundació hospitalitat.
- Conèixer els conceptes bàsics de la Política i la rellevància que tinguin amb el seu dia a dia.
- Conscienciar respecte el que pot afectar negativament en el seu treball i en la fundació.
- Compromís amb la fundació i els seus companys per reportar inquietuds i cooperar amb els mateixos.

5. REACCIÓ DAVANT INCOMPLIMENTS

5.1. Procediment d'investigació interna davant incompliments

S'ha habilitat un procediment confidencial ("formulari") per posar en coneixement de l'Oficial de Compliment, de bona fe i sense por a represàlies, les actuacions que presumptament constitueixin conductes o actuacions inapropiades, tenint en

compte el que disposa el Codi Ètic i les polítiques que desenvolupen aspectes principals de l'estructura ètica.

El formulari podrà ser enviat a través dels següents canals:

- a) De forma presencial o correu ordinari a l'adreça: Consell de Cent, 224-228, 08011 Barcelona.
- b) Correu electrònic a l'adreça:

Davant d'un possible incompliment s'obrirà la corresponent investigació interna. L'Oficial de Compliment assumirà el càrrec d'Instructor, portant a terme les següents funcions:

- L'administració i desenvolupament de la investigació, que es subjectarà a la que estipula el corresponent protocol de desenvolupament;
- La pràctica de les diligències oportunes d'investigació i
- La emissió de la corresponent proposta d'informe a presentar davant el Patronat per a la seva aprovació definitiva.

5.2. Principis rectors de la investigació interna

El procediment d'investigació interna es subjectarà als següents principis bàsics rectors:

- I. Celeritat: Tot el procediment, des de la recepció de la denúncia fins a la conclusió, ha d'estar presidit per una tramitació raonablement ràpida.
- II. Confidencialitat: El principi de secret de les actuacions i confidencialitat és d'especial rellevància, pel que serà necessari que les actuacions es desenvolupin amb absolut respecte als drets a l'honor, a la intimitat i dignitat de totes les persones implicades.
- III. Presumpció d'innocència: Cal prendre en consideració que els fets que s'investiguen són sempre presumptes, així com la participació en els mateixos dels denunciats, per la qual cosa és necessari mantenir sempre la presumpció d'innocència de qualsevol persona implicada.
- IV. Objectivitat: El procediment d'investigació ha d'estar presidit, a més, pels principis d'autonomia i independència del procediment, mitjançant un sistema de recerca rigorós dels fets comunicats i el tractament just de les dades facilitades.

- V. Respecte als drets fonamentals: El respecte als drets que assisteixen a les persones implicades ha de presidir tot el procediment d'investigació.

La persona denunciant ha de ser informada del resultat produït com a conseqüència de la seva comunicació.

Les persones investigades tenen dret:

- a ser informades dels fets objecte de la investigació;
- a comparèixer assistides d'advocat, preservant els drets propis de la imputació penal, en cas que aquesta existeixi respecte elles;
- a exposar la seva versió completa dels fets;
- a aportar a la investigació quants elements documentals o testimonials considerin oportú per a l'esclariment dels fets;
- a ser informades, un cop conclosa la investigació, del resultat de la investigació, bé sigui que s'ha procedit a l'arxiu per falta de prova suficient o que s'hagi conclòs la comissió d'una incidència o irregularitat, susceptible de motivar la incoació d'un expedient disciplinari.

5.3. Règim disciplinari sancionador en cas d'incompliments

El fonament jurídic de la capacitat sancionadora de l'empresari es troba en l'article 58 de l'Estatut dels Treballadors (Reial Decret Legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre), d'ara endavant "ET", que reconeix al mateix la "facultat de sancionar" els incompliments laborals dels treballadors, sense necessitat d'acudir als tribunals.

Entre les disposicions legals en matèria laboral destaca l'article 54 de l'ET que regula la sanció consistent en l'acomiadament disciplinari i l'article 45 de l'ET que estableix com una de les causes de suspensió del contracte de treball, la suspensió de sou i feina per raons disciplinàries. D'aquesta manera, tant el Codi Ètic com la legislació laboral deriven de la bona fe contractual i precisament una de les causes d'acomiadament disciplinari és la infracció de l'esmentada bona fe recollida en l'article 54 de l'ET.

L'expedient disciplinari tindrà sempre com a finalitat esbrinar i resoldre responsabilitats disciplinàries dels treballadors de l'empresa, de manera que, les actuacions realitzades en el marc d'aquest procediment hauran d'anar encaminades a l'esbrinament i concreció dels fets i de la possible responsabilitat del treballador. L'Oficial de Compliment, finalitzades les diligències informatives si considera que procedeix, elevarà les conclusions al departament responsable de Recursos Humans.

El procediment disciplinari intern està basat en el principi de contradicció. Per això, en la tramitació del procediment s'haurà, en tot cas, de garantir el dret del treballador a intervenir i defensar-se i a aportar les proves que consideri oportunes en el legítim de la seva defensa.

ANNEX

DECLARACIÓ DE CONFORMITAT

Jo, _____, de nacionalitat _____, major d'edat i amb número de passaport _____

DECLARO

Que m'ha fet entrega personalment de la Política.

Que després d'haver-la llegit, se m'han resolt tots els dubtes que m'hagi pogut generar la seva lectura i l'he entès.

Que, mitjançant la signatura del present document, l'accepto i em comprometo a portar a terme la seva correcta aplicació.

I perquè així consti, signo la present declaració de conformitat.

Llegit el dia ...

signatura: