

CODI DE CONDUCTA I DE BONES PRÀCTIQUES. MARC ÈTIC.

PRESENTACIÓ

Tots i totes les que desenvolupen les seves activitats a VILLABLANCA SERVEIS ASSISTENCIALS S.A. se sotmeten plenament a la legalitat i les disposicions del present Codi de Conducta. *Els directius i professionals* de VILLABLANCA observaran en totes les circumstàncies, un comportament ètic exemplar. El present Codi de Conducta exposa uns principis i desenvolupa unes mesures de prevenció, vigilància i control per prevenir o reduir de forma significativa tant el risc de comissió de delictes com altres incompliments, conductes o actuacions irregulars o inapropiades, tant dels que treballen a VILLABLANCA com de qui es relacionen amb VILLABLANCA SERVEIS ASSISTENCIALS S.A.

Especialment s'estableixen principis d'actuació i comportament per garantir el compliment de la legalitat en relació amb aquelles figures penals que, de conformitat amb el que preveu l'article 31 bis del Codi Penal espanyol, poden derivar responsabilitat penal per a l'Empresa.

Per tal d'assolir aquests objectius en matèria de compliment corporatiu, l'òrgan de govern de VILLABLANCA ha d'expressar pels canals adequats la relació de principis rectors i les pautes de conducta que han de seguir i observar tots i totes les que desenvolupen la seva activitat a VILLABLANCA.

Per tal que els efectes de que la companyia pugui assolir desplegar uns objectius en matèria de compliment Penal, cal que l'òrgan de govern corporatiu expressi pels canals que consideri convenient la seva política de comportament corporatiu i l'existència d'uns requisits i un marc de conducta d'obligat compliment, amb la finalitat de configurar una cultura de l'organització que es visualitzi en el comportament i en l'actitud de les persones que es vinculen amb ella.

Amb aquesta finalitat s'exposa, per a general coneixement, el següent¹

CODI DE CONDUCTA I DE BONES PRÀCTIQUES: CONTINGUT.

Finalitat

Àmbit d'aplicació

Interpretació i integració del Codi de conducta.

El Supervisor del Compliment corporatiu

Competències del Supervisor del Compliment Corporatiu

Normes generals de conducta professional

Compliment de la legalitat

Compromís amb els drets humans i laborals

Acompliment d'una conducta professional íntegra

Protecció del medi ambient

Els professionals de Villablanca Serveis Assistencials: principis rectors, drets i deures.

Principis de no discriminació i igualtat d'oportunitats

Dret a la intimitat

Seguretat i salut en el treball

Selecció i avaluació

Formació

Obsequis i regals

Conflictes d'interessos

Oportunitats de negoci

Recursos i mitjans per al desenvolupament de l'activitat professional

Informació reservada i confidencial

Informació privilegiada

Activitats externes

Villablanca Serveis Assistencials S.A., i el seu entorn.

Persones usuàries i Pacients.

Dades de les persones usuàries i pacients. Consentiment informat i comunicacions amb pacients.

Proveïdors i subministradors.

Competidors.

Autoritats, Administracions i Partits polítics.

Informació financera.

Responsabilitat Social Corporativa.

Prevenició del frau.

Accionistes.

El Canal de denúncia

Canal de denúncia interna.

Aplicació del Codi de Conducta.

Acceptació del Codi de Conducta, difusió i formació.

Aplicació del règim disciplinari.

Actualització.

Acceptació.

Finalitat

De conformitat amb la legalitat vigent, i en expressió d'una històrica voluntat de VILLABLANCA SERVEIS ASSISTENCIALS S.A. d'adequar permanentment la seva conducta a la legalitat, voluntat expressada en tota la seva trajectòria històrica, l'Òrgan de Govern de VILLABLANCA SERVEIS ASSISTENCIALS S.A. (la "Societat") va adoptar l'acord de donar inici a la implantació d'un programa de compliment normatiu, programa que té com a última finalitat veure reflectida l'aspiració que l'actuació de la Societat i de totes les persones a ella vinculades, respongui i s'acomodi a la legislació vigent i al Sistema

de govern corporatiu, i als principis ètics i de responsabilitat social de general acceptació i els recollits en el present Codi.

Aquest Codi de Conducta, que recull el compromís societari referit en l'apartat anterior, respon a les noves obligacions de prevenció penal imposades en l'àmbit de la responsabilitat penal de les persones jurídiques, i també està cridat a desenvolupar els principis legals i ètics sobre la Missió, Visió i Valors de VILLABLANCA SERVEIS ASSISTENCIALS S.A. i a servir de guia per a l'actuació dels seus professionals, tant directius com empleats.

El Codi de Conducta s'ha elaborat tenint en compte, a més, els principis ètics i d'actuació intrínsecs a la citada i provada trajectòria històrica de la Societat, i a recomanacions de bon govern de reconeixement general i així com als principis de responsabilitat social acceptats per la Societat.

El Codi de conducta recull el compromís de VILLABLANCA SERVEIS ASSISTENCIALS S.A. amb el principi de legalitat, l'ètica empresarial i la transparència en tots els àmbits d'actuació, establint un conjunt de regles i pautes de conducta dirigits a garantir el comportament legal, ètic i responsable de tots els professionals de la Societat en el desenvolupament de la seva activitat.

S'exigeix en el cas de VILLABLANCA SERVEIS ASSISTENCIALS S.A. una expressió encara més forta d'aquest compromís a conseqüència de la seva activitat assistencial i mèdica desplegada majoritàriament a favor de persones vulnerables per raó de la seva malaltia i que requereixen d'un major i permanent compromís ètic.

És per tot això que el Codi de Conducta passa formalment a formar part del Sistema de govern corporatiu de la Societat, serà de compliment obligat i, així mateix, la seva acceptació s'inclourà com a clàusula obligada en tots els contractes en què sigui part la Societat, així com en els Convenis que se subscrigui en el marc de les diferents relacions laborals.

S'exclouen d'aquesta obligació els contractes d'adhesió.

Els principis i prescripcions del Codi de Conducta han de ser respectats, i no fer-ho podrà constituir infracció sancionable en la manera que aquest Codi establirà.

Àmbit d'aplicació

Els principis i pautes de conducta continguts en el Codi de Conducta s'apliquen a tots els òrgans de gestió i representació de la Societat i a tots els professionals d'aquestes, amb independència del seu nivell jeràrquic i de la seva ubicació geogràfica o funcional.

Amb vista a l'aplicació del Codi de Conducta, es consideren professionals de la Societat els directius i professionals de la societat, així com aquelles altres persones l'activitat de les quals se sotmeti expressament al Codi ètic en virtut d'acord específic.

Els professionals que actuïn com a representants de la Societat en Societats i entitats no pertanyents a ella observaran el Codi ètic en l'exercici de tal activitat en la mesura en què no sigui incompatible amb les pròpies normes de la Societat o entitat amb la qual es relacionin com a representants de la Societat.

Aquells professionals de la Societat que, en l'acompliment de les seves funcions, gestionin o dirigeixin equips de persones deuran, a més, vetllar perquè els professionals directament al seu càrrec coneguin i compleixin el Codi ètic i donant personalment exemple com a referent de conducta en la Societat.

Interpretació i integració del Codi de Conducta

El responsable corporatiu és l'òrgan, personal o col·legiat, al qual correspon la interpretació i integració general del Codi ètic. Els seus criteris interpretatius, són vinculants per a tots els professionals.

El Codi ètic, per la seva naturalesa, no pot abastar totes les situacions possibles, sinó que estableix els criteris per orientar la conducta dels professionals de la Societat i, si escau, resoldre els dubtes que puguin plantejar-se en el desenvolupament de la seva activitat professional.

Qualsevol dubte que pugui sorgir als professionals de la Societat sobre la interpretació del Codi ètic haurà de consultar-se amb el superior jeràrquic immediat, i, en últim terme o si les circumstàncies ho requereixen, podrà acudir-se al Responsable Corporatiu.

El Supervisor del Compliment Corporatiu

Competències del Supervisor del Compliment Corporatiu.

El Supervisor del Compliment Corporatiu, ostenta competències en l'àmbit del compliment normatiu en la Societat.

El Supervisor del Compliment Corporatiu, té accés a tota la informació, documents i oficines de la Societat que fossin necessaris per a l'adequat exercici de les seves funcions. Referent a això, tots els professionals, directius de la Societat han de prestar la col·laboració que els sigui requerida per a l'adequat exercici de les seves funcions.

El Supervisor del Compliment Corporatiu comptarà amb els mitjans materials i humans necessaris per a l'acompliment de les seves funcions.

El Supervisor del Compliment tindrà les següents competències en relació amb el Codi de Conducta:

- a) Fomentar la difusió, el coneixement i el compliment del Codi de Conducta, impulsant les accions de formació i comunicació que consideri apropiades, assegurant-se que en la seva difusió i comunicació a la Societat se segueixen criteris generals homogenis.
- b) Interpretar de manera vinculant el Codi de Conducta i resoldre qualssevol consultes o dubtes que li plantegin en relació amb el seu contingut, aplicació o compliment, en particular, en relació amb l'aplicació de les mesures disciplinàries pels òrgans competents.
- c) Impulsar els procediments de comprovació i recerca de les denúncies rebudes i emetre les resolucions oportunes sobre els expedients tramitats.
- d) Avaluar anualment el grau de compliment del Codi de Conducta.

e) Informar els òrgans de govern de la Societat sobre el compliment del Codi de Conducta.

f) Aprovar procediments i protocols d'actuació amb la finalitat d'assegurar el compliment del Codi de Conducta.

g) Aquelles altres, de caràcter singular o permanent, que li pugui assignar Òrgan de Govern de la Societat.

Normes generals de conducta professional: principis rectors, drets i deures.

Compliment de la legalitat

Els professionals de la Societat compliran estrictament la legalitat vigent en el lloc en el qual desenvolupin la seva activitat, atès l'esperit i la finalitat de les normes, i observaran les previsions del Codi de Conducta, i els procediments bàsics que regulen l'activitat de la Societat i de la Societat en la qual presten els seus serveis. Així mateix, respectaran íntegrament les obligacions i compromisos assumits per la Societat en les seves relacions contractuals amb tercers.

Els directius de la Societat hauran de conèixer particularment les lleis i reglamentacions, estatals, autonòmiques o municipals, incloses les internes, que afectin les seves respectives àrees d'activitat i hauran d'assegurar-se que els professionals que depenguin d'ells rebin l'adequada informació i formació que els permeti entendre i complir les obligacions legals i reglamentàries aplicables a la seva funció laboral, incloses les internes.

Compromís amb els drets humans i laborals

La Societat manifesta el seu compromís i vinculació amb els drets humans i laborals reconeguts en la legislació nacional i internacional i amb els principis en els quals es basen el Pacte mundial de Nacions Unides, en particular, la Societat manifesta el seu total rebuig al treball infantil i al treball forçós o obligatori i es compromet a respectar la llibertat d'associació i negociació col·lectiva.

Acompliment d'una conducta professional íntegra

Els criteris rectors als quals s'ajustarà la conducta dels professionals de la Societat seran la professionalitat i la integritat:

- a) La professionalitat és l'actuació diligent, responsable, eficient i enfocada a l'excel·lència, la qualitat i la innovació.
- b) La integritat és l'actuació lleial, honrada, de bona fe, objectiva i alineada amb els interessos de la Societat i amb els seus principis i valors expressats en el Codi ètic.

L'autocontrol en les actuacions i la presa de decisions, de manera que qualsevol actuació que realitzin s'assenti sobre quatre premisses bàsiques:

- a) que l'actuació sigui èticament acceptable;
- b) que sigui legalment vàlida;
- c) que sigui desitjable per a la Societat i l'Entitat; i
- d) que estigui disposat a assumir la responsabilitat sobre ella.

Tots els professionals de la Societat estan obligats a informar el Supervisor del Compliment corporatiu sobre la incoació, evolució i resultat de tot procediment judicial, penal o administratiu, de caràcter sancionador, en el qual un professional de VILLABLANCA sigui part imputada, inculpada o acusada i pugui afectar-lo en l'exercici de les seves funcions com a professional de la Societat o perjudicar la imatge o els interessos de la Societat.

Protecció del medi ambient

La Societat respecta el medi ambient en el desenvolupament de la seva activitat, complint o excedint els estàndards establerts en la normativa mediambiental que sigui aplicable, minimitzant l'impacte de les seves activitats sobre el medi ambient i estableix com a pauta de comportament minimitzar els residus i la pol·lució, conservar els recursos naturals, promoure l'estalvi d'energia.

Els professionals de la Societat

Principis d'igualtat d'oportunitats i de no discriminació

La Societat respectarà la igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a l'accés a l'ocupació, a la formació, a la promoció de professionals i a les condicions de treball, així com a l'accés a béns i serveis i el seu subministrament.

La Societat exigeix i promou la no discriminació per raó de raça, color, nacionalitat, origen social, edat, sexe, estat civil, orientació sexual, ideologia, opinions polítiques, religió o qualsevol altra condició personal, física o social dels seus professionals, així com la igualtat d'oportunitats entre ells.

La Societat rebutja qualsevol manifestació de violència, d'assetjament físic, sexual, psicològic, moral o altres, d'abús d'autoritat en el treball i qualsevol altres conductes que generin un entorn intimidador o ofensiu per als drets personals dels seus professionals.

Dret a la intimitat

La Societat respecta el dret a la intimitat dels seus professionals, en totes les seves manifestacions, i especialment pel que fa a dades de caràcter personal, mèdics i econòmics.

Els professionals de la Societat es comprometen a fer un ús responsable dels mitjans de comunicació, dels sistemes informàtics i, en general, de qualsevol altres mitjans que la Societat posi a la seva disposició d'acord amb les polítiques i criteris establerts a aquest efecte. Tals mitjans no es faciliten per a ús personal no professional i no són aptes, per això, per a la comunicació privada. No generen per això expectativa de privacitat en cas que haguessin de resultar supervisats per la Societat en l'acompliment proporcionat dels seus deures de control.

La Societat es compromet a no divulgar dades de caràcter personal dels seus professionals, excepte consentiment dels interessats i en els casos d'obligació legal o compliment de resolucions judicials o administratives. En cap cas podran ser tractats les dades de caràcter personal dels professionals per a fins diferents dels legals o contractualment previstos.

Els professionals de la Societat que per la seva activitat accedeixin a dades personals d'altres professionals de la Societat, es comprometran per escrit a mantenir la confidencialitat d'aquestes dades.

Els Directius i Responsables de Compliment compliran els requeriments previstos en la legislació de protecció de dades de caràcter personal respecte de les comunicacions que els remetin els professionals conformement al que es disposa en el Codi de conducta.

Seguretat i salut en el treball

La Societat promourà i donarà continuïtat permanent a programes de seguretat i salut en el treball i continuarà adoptant les mesures preventives establertes sobre aquest tema en la legislació vigent i qualssevol altres que es poguessin establir en el futur.

Els professionals de la Societat observaran i faran observar en el seu cas les normes relatives a seguretat i salut en el treball, amb l'objectiu de prevenir i minimitzar els riscos laborals.

La Societat s'assegurarà que els contractistes amb els quals operi compleixin les seves normes i programes en matèria de seguretat i salut en el treball.

Selecció i avaluació

La Societat seleccionarà i avaluarà als seus professionals de manera rigorosa i objectiva, atenent la seva formació aptituds, acompliment professional individual i col·lectiu.

Formació

La Societat prestarà especial atenció a l'oferiment i perfeccionament de la formació dels seus professionals. Els programes de formació propiciaran la igualtat d'oportunitats i el desenvolupament de la carrera professional i contribuiran a la consecució dels objectius de la Societat.

Els professionals de la Societat es comprometen a actualitzar permanentment els seus coneixements tècnics i de gestió i a aprofitar els programes de formació de la Societat.

Obsequis i regals

Els professionals de la Societat no podran donar ni acceptar regals o obsequis en el desenvolupament de la seva activitat professional. Excepcionalment, el lliurament i acceptació de regals i obsequis estaran permeses quan concorrin simultàniament les circumstàncies següents:

- a) siguin de valor econòmic irrellevant o simbòlic;
- b) responguin a signes de cortesia o a atencions comercials usuals; i no estiguin prohibides per la llei o les pràctiques comercials generalment acceptades.

Els professionals de la Societat no podran, directament o a través de persona interposada, oferir o concedir ni sol licitar o acceptar avantatges o beneficis no justificats que tinguin per objecte immediat o mediat obtenir un benefici, present o futur, per a la Societat, per a si mateixos o per a un tercer. En particular, no podran donar ni rebre qualsevol forma de suborn o comissió, procedent de, o realitzat per, qualsevol altra part implicada, com a funcionaris públics, espanyols o estrangers, personal d'altres empreses, Partits polítics, autoritats, clients, proveïdors, subministradors i accionistes.

Els actes de suborn, expressament prohibits, inclouen l'oferiment o promesa, directa o indirecta, de qualsevol mena d'avantatge impropï, qualsevol artifici o instrument per al seu encobriment, així com el tràfic d'influències.

Tampoc es podrà rebre, a títol personal, diners de clients o proveïdors, ni tan sols en forma de préstec o bestreta.

Els professionals de la Societat no podran donar ni acceptar hospitalitats que influeixin, puguin influir o es puguin interpretar com a influència en la presa de decisions.

Quan existeixin dubtes sobre la idoneïtat de l'acceptable, preferentment l'oferta haurà de ser declinada o, en el seu cas, consultada abans amb el superior jeràrquic immediat o amb la direcció responsable de la funció de recursos humans de la Societat de la Societat de què es tracti, qui podrà remetre la consulta al Supervisor del Compliment Corporatiu.

Conflictes d'interessos

Pot haver-hi conflicte d'interès en aquelles situacions en les quals es generi una col·lisió, de manera directa o indirecta, entre l'interès personal del professional i l'interès de la Societat. Existirà interès personal del professional quan la decisió o l'assumpte afecti o beneficiï a ell o a una persona amb ell vinculada.

Tindran la consideració de persones vinculades al professional les següents:

- a) El cònjuge del professional o la persona amb anàloga relació d'afectivitat.
- b) Els ascendents, descendents i germans del professional o del cònjuge (o persona amb anàloga relació d'afectivitat) del professional.
- c) Els cònjuges dels ascendents, dels descendents i dels germans del professional.
- d) Les entitats en les quals el professional, o persones a ell vinculades, per si o per persona interposada, es trobin en alguna de les situacions de control establertes en la llei.
- e) Les Societats o entitats en les quals el professional, o qualsevol de les persones a ell vinculades, exerceixin, directament o indirectament, una influència significativa en les decisions financeres i operatives d'aquestes Societats o entitats.

L'interès de la Societat deurà sempre anteposar-se a l'interès personal en qualsevol de les decisions, a fi que cap decisió pugui ser o semblar influenciada per relacions personals o de família o per qualssevol altres interessos particulars dels professionals de la Societat.

Amb relació als possibles conflictes d'interès, els professionals de la Societat observaran les següents pautes d'actuació:

- a) Independència: En general s'exigeix professionalitat i lleialtat a la Societat i els seus accionistes deixant a un costat interessos propis o de tercers vinculats.
- b) Comunicació: Deure de comunicació dels conflictes d'interès en els quals un professional pugui estar culpable que haurà de comunicar-se al superior jeràrquic immediat, a la direcció responsable de la funció de recursos humans i al Supervisor del Compliment.

c) Abstenció: En la presa de decisions i tot el procediment previ a aquesta presa de decisions haurà d'abstenir-se d'intervenir o influir qui pugui incórrer en un conflicte d'interessos.

Si el conflicte d'interès afecta al propi Supervisor del Compliment, aquest haurà de comunicar-lo a l'òrgan d'administració de la Societat.

Dins de la Societat no podran realitzar-se, en cap cas, operacions ni activitats que suposin o puguin suposar un conflicte d'interès, excepte prèvia autorització per escrit de l'adreça responsable de la funció de recursos humans de la Societat de què es tracti o de l'òrgan al qual hagi hagut d'efectuar-se la comunicació. El professional haurà d'abstenir-se de realitzar qualsevol actuació sobre aquest tema fins a haver obtingut la corresponent contestació a la seva consulta.

Oportunitats de negoci

Quan un professional en ocasió del desenvolupament de la seva activitat en la Societat tingui coneixement d'una inversió o operació que pogués interessar a la Societat, no podrà aprofitar aquestes oportunitats de negoci en benefici propi o de persona a ell vinculada, tret que:

- a) sigui oferta prèviament a la Societat, i
- b) la Societat hagi desistit o l'hagi rebutjat totalment; o
- c) la direcció responsable de la funció de recursos humans de la Societat de què es tracti autoritzi expressament l'aprofitament pel professional de l'oportunitat de negoci.

El professional no podrà utilitzar el nom de la Societat ni invocar la seva condició de professional d'aquelles per realitzar operacions per compte propi o de persones a ell vinculades.

Recursos i mitjans per al desenvolupament de l'activitat professional

La Societat té el compromís i obligació de posar a la disposició dels seus professionals els recursos i els mitjans necessaris i adequats per al desenvolupament de la seva activitat professional.

I els professionals de la Societat es comprometen a fer un ús adequat i diligent dels recursos i dels mitjans posats a la seva disposició i sempre en interès de la Societat.

Informació reservada i confidencial

Té la consideració d'informació reservada i confidencial la informació no pública que sigui propietat de la Societat, i estarà subjecta a secret professional.

Els professionals de la Societat guardaran absoluta confidencialitat sobre el contingut del seu treball en les seves relacions amb tercers.

Revelar o usar informació reservada i confidencial per a fins particulars contravé el Codi de Conducta.

Qualsevol indici raonable de fugida d'informació reservada i confidencial o d'ús particular d'aquella haurà de ser comunicat pels qui tinguin coneixement del fet al seu superior jeràrquic immediat o, si les circumstàncies l'aconsellen, a la direcció responsable de la funció de recursos humans de la Societat de què es tracti. Al seu torn, el superior jeràrquic del comunicant o aquesta adreça hauran de notificar-ho per escrit al Supervisor del Compliment Corporatiu.

La informació reservada i confidencial serà retornada pel professional a la Societat en finalitzar la seva relació laboral o professional, incloent els documents i mitjans o dispositius d'emmagatzematge, així com la informació emmagatzemada en la seva terminal informàtic, subsistent en tot cas el deure de confidencialitat del professional.

Informació privilegiada

S'entén per informació privilegiada qualsevol informació concreta sobre la Societat que no sigui pública i que, si es fes o haver-se fet pública, podria influir o hagués influït de

manera apreciable sobre el valor de les accions de la Societat o qualsevol interès legítim d'aquesta.

Els professionals que accedeixin a qualsevol informació privilegiada de la Societat s'abstindran de:

- a) Preparar o realitzar qualsevol tipus d'operació sobre les accions de la Societat.
- b) Comunicar aquesta informació a tercers, tret que sigui en l'exercici normal del seu treball.
- c) Recomanar a un tercer que adquireixi accions de la Societat basant-se en aquesta informació privilegiada.

Les prohibicions establertes en l'apartat anterior s'apliquen a qualsevol professional que posseeixi informació privilegiada quan aquest professional sàpiga o hagués degut saber que es tracta d'informació privilegiada.

Activitats externes

Els professionals dedicaran a la Societat tota la capacitat professional i esforç personal necessari per a l'exercici de les seves funcions.

La prestació de serveis laborals o professionals, per compte propi o aliè, a Societats o entitats diferents de la Societat, així com la realització d'activitats acadèmiques, hauran de ser autoritzades de manera prèvia i per escrit per l'adreça responsable de la funció de recursos humans de la Societat de la Societat.

La Societat respecta l'acompliment d'activitats socials i públiques per part dels seus professionals, sempre que no interfereixin en el seu treball.

La vinculació, pertinença o col·laboració dels professionals amb Partits polítics o amb una altra mena d'entitats, institucions o associacions amb finalitats públiques, es realitzarà de tal manera que quedi clar el seu caràcter personal, evitant-se així qualsevol relació amb la Societat.

La relació de la Societat amb terceres persones

Persones usuàries i pacients.

La Societat es compromet a oferir als seues persones usuàries i pacients una atenció de qualitat i sempre dins dels estàndards qualitatius establerts legalment, administrativament i conforme a *lex artis*.

Dades dels persones usuàries i pacients. Consentiment informat i comunicacions amb pacients.

La Societat i tots els seus professionals garantiran la confidencialitat de les dades dels seus persones usuàries i pacients, comproment-se a no revelar-los a tercers, excepte consentiment del pacient o per obligació legal o en compliment de resolucions judicials i sempre dins del marc legal de la LOPD i REPD.

La captació, utilització i tractament de les dades de caràcter personal dels persones usuàries i pacients haurà de realitzar-se de manera que es garanteixi el dret a la seva intimitat i el compliment de la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

Els professionals de la Societat que, per la seva activitat, accedeixin a dades de caràcter personal dels persones usuàries o pacients, hauran de mantenir la seva confidencialitat i donar compliment al que s'estableix en la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal en la mesura en què resulti aplicable.

El consentiment informat de les intervencions o tractaments que el requereixin seran redactats de manera senzilla i clara. En les relacions amb els persones usuàries i pacients es propiciarà la transparència i s'informarà de les diferents alternatives existents, especialment, en el referit a la informació mèdica.

Proveïdors i subministradors

La Societat seleccionarà proveïdors i subministradors amb criteris d'objectivitat i imparcialitat i evitarà qualsevol conflicte d'interès o favoritisme en la seva selecció.

Els preus i les informacions presentades pels proveïdors i subministradors en un procés de selecció són confidencials i no es revelaran a tercers excepte consentiment dels interessats o per obligació legal, o en compliment de resolucions judicials o administratives.

Els professionals evitaran qualsevol classe d'influència, de proveïdors o tercers que pugui alterar la seva objectivitat. Aquesta obligació afecta de manera especial als professionals que hagin de prendre decisions sobre contractació de subministraments i serveis i als quals decideixin les condicions econòmiques de les operacions amb proveïdors.

Està prohibit percebre cap classe de remuneració procedent de proveïdors de la Societat ni, en general, acceptar qualsevol classe de remuneració aliena per serveis derivats de l'activitat pròpia del professional dins de la Societat.

Competidors

La Societat es compromet a competir en els mercats de manera lleial i legal.

Autoritats, Administracions Públiques i Partits polítics.

La Societat, en les seves relacions amb les Autoritats i les Administracions Públiques es regirà pels principis de legalitat, cooperació i transparència.

Està estrictament prohibit que la Societat realitzi, directament o indirectament donacions a Partits polítics.

L'acompliment d'un càrrec públic per part de professionals, treballadors, treballadores o persones vinculades a la Societat, haurà de ser comunicat amb caràcter previ al nomenament o si ja s'està ocupant, prèvia incorporació al treball a favor de la Societat, a l'efecte de valorar la seva possible incompatibilitat.

Informació financera.

La informació economicofinancera de la Societat serà veraç, i fidel reflex de la realitat econòmica de la Societat segons els principis comptables i la normativa d'informació

econòmica i financera vigents a cada moment. Qualsevol conducta deshonest a en el maneig, reflex i trasllat de la informació, tant internament com externament, contravé el Codi de Conducta. S'incorre també en falta d'honestat en lliurar informació incorrecta, organitzar-la de manera equívoca o intentar confondre als qui la reben.

Responsabilitat Social Corporativa.

La Societat manifesta el seu compromís amb els principis generals de Responsabilitat Social Corporativa com a marc d'interacció entre la Societat i els professionals, pacients, persones usuàries, proveïdors, subministradors, accionistes i qualssevol altres grups de persones amb els quals es relacioni.

La Societat, té com a objectiu empresarial la generació de benestar a través dels seus serveis, seguint una ètica empresarial responsable que permet harmonitzar el foment de la salut i l'activitat econòmica amb respecte al medi ambient, la cohesió social, el desenvolupament d'un marc favorable de relacions laborals i la comunicació constant amb els diferents col·lectius relacionats amb la Societat amb vista a atendre les seves necessitats i expectatives.

Prevenió del frau.

La Societat, respectant els principis de la Política per a la prevenció de delictes i contra el frau, es compromet en particular, amb la no realització de pràctiques que puguin considerar-se fraudulentas en el desenvolupament de les seves relacions amb persones usuàries, proveïdors, subministradors, competidors, autoritats, etc., incloent especialment el compliment de les normes dictades en prevenció del blanqueig de capitals.

Accionistes

La Societat declara expressament el compromís permanent de creació de valor per als seus accionistes i el farà de forma continuada. La Societat es compromet igualment a utilitzar els llits legals d'interacció i comunicació amb els seus accionistes respectant sempre els seus drets, especialment els d'informació, i ho farà en condicions d'igualtat de tracte.

Canal de denúncia interna

Canal de denúncia interna.

La Societat, amb la fi última d'evitar i prevenir la infracció del present Codi de Conducta i per prevenir la comissió de delictes i conductes il·lícites, per part dels seus directius i empleats, posarà a la disposició de tota la seva plantilla, un sistema confidencial de notificació d'irregularitats perquè aquestes siguin avaluades pel Supervisor del Compliment Corporatiu, perquè si ho estima procedent proposi l'adopció de mesures correctives, disciplinàries i legals que es precisin necessàries.

El Canal de denúncia és un instrument imprescindible per aconseguir l'objectiu d'excel·lència i respecte a la legalitat i al programa de compliment normatiu, i així ser i actuar com una Societat responsable, honesta i transparent tant internament com en la seva relació amb els seus persones usuàries, pacients, proveïdors i la societat en general.

Mitjançant el canal de denúncia interna podrà ser comunicat qualsevol fet que constitueixi una desviació de la legalitat o del present Codi de Conducta, la qual cosa podrà fer-se amb total transparència i sota la total i absoluta responsabilitat del denunciador, mitjançant l'emplenament d'un formulari habilitat a aquest efecte en el portal del treballador, i en el qual s'advertirà de la importància dels criteris de veracitat i proporcionalitat.

Aquest canal no podrà utilitzar-se per a finalitats diferents a les indicades en el paràgraf anterior.

Cap membre de la Societat, directiu o treballador podrà divulgar a tercers - excepció feta de l'autoritat judicial - fets esdevinguts en l'àmbit de la Societat que constitueixin una infracció de la legalitat o del present Codi de Conducta.

La identitat de la persona que comuniqui una actuació anòmala a través del Canal de denúncia tindrà la consideració d'informació absolutament confidencial, excepte, si així ho requereix, per a l'autoritat judicial. La Societat es compromet a no represaliar a un denunciador, tret que hagués faltat a la veritat totalment o parcialment.

Les dades del Canal de denúncia seran tractats en tot moment de manera confidencial i conforme al que es disposa en la LOPD.

La tramitació de les denúncies correspon al Supervisor del Compliment, el qual donarà inici a un procediment de recerca amb subjecció a principis d'intimitat, defensa i presumpció d'innocència. El termini de tramitació d'una denúncia mai excedirà de tres mesos des de la recepció de la denúncia.

Aplicació del Codi de Conducta.

Acceptació, difusió i formació.

La Societat donarà trasllat de l'existència del present Codi de Conducta a tots els professionals i persones vinculades a la Societat, tant directius com empleats, per a coneixement i acceptació expressa del Codi de Conducta en el desenvolupament de qualsevol activitat en dependències de la Societat, o en nom o en representació de la Societat.

El Supervisor del Compliment Corporatiu promourà la difusió del contingut del Codi de Conducta i la formació sobre el seu sentit i aplicació tant entre els professionals de la Societat com respecte dels grups de persones i proveïdors que es relacionin amb la Societat.

Els professionals, directius i professionals de la Societat acceptaran expressa i obligatòriament les normes d'actuació establertes en el Codi de Conducta.

Els professionals d'incorporació futura o que passin a formar part de la Societat, acceptaran expressament els principis i les normes d'actuació establertes en el Codi de Conducta que a partir del moment de la seva aprovació passa a formar part com a annex de tots els contractes laborals i s'annexarà al contracte laboral de tots els professionals de la Societat, així com condició indefugible en qualsevol negociació col·lectiva.

Aplicació del règim disciplinari

El règim disciplinari establert en el present Codi de Conducta s'entén sense perjudici de les responsabilitats superiors de caràcter penal o administratiu en què puguin incórrer els membres de la Societat.

Això implica que:

-La comissió de fets que revesteixin caràcters de delictes serà, en tot cas, posada en coneixement de l'autoritat judicial.

-Les sancions penals que puguin imposar-se, en el seu cas, no exclouran les que pugui decidir Villablanca Serveis Assistencials tant d'ordre disciplinari com laboral.

Si el Supervisor del Compliment Corporatiu determinés que un professional de la Societat ha realitzat activitats contràries al que s'estableix en la llei o en el Codi de Conducta, proposarà l'aplicació del règim disciplinari a la Direcció de Recursos Humans per a l'aplicació de les mesures disciplinàries conforme al règim de faltes i sancions previst en el conveni col·lectiu de la Societat o en la legislació laboral aplicable.

Actualització

El Codi de Conducta s'actualitzarà periòdicament, atès l'esdevenir de la legislació vigent, a l'esdevenir de la Societat i les seves activitats, i tenint en compte els informes del Supervisor del Compliment Corporatiu, així com als suggeriments i propostes que realitzin els directius i professionals de la Societat, la qual cosa requerirà aprovació per l'Òrgan de Govern de la Societat i posterior difusió de les modificacions adoptades.

RÈGIM SANCIONADOR I DISCIPLINARI.

Règim disciplinari

Responsabilitat

Tot el personal, sense cap excepció, d'acord amb la funció que tingui encomanada serà responsable davant la Direcció de l'empresa de la seva conducta i de l'observança dels preceptes i mesures que estableix el present Codi de Conducta, a més del Conveni Col·lectiu aplicable a cada moment i altra legislació aplicable a les funcions i actes que desenvolupi, tot això sense perjudici de la responsabilitat Civil o Penal en què en el seu cas pugui incórrer.

Faltes

La infracció de qualsevol de les obligacions o prohibicions establertes en el present Codi de Bones Pràctiques serà constitutiva de falta que podrà ser qualificada com a lleu, greu o molt greu. El règim disciplinari aplicable en aquests supòsits serà l'establert en el Conveni Col·lectiu aplicable a l'empresa.

Es fa remissió expressa en matèria de faltes i sancions al conveni col·lectiu aplicable a cada moment a VILLABLANCA SERVEIS ASSISTENCIALS S.A.

Amb relació als professionals no inclosos en els convenis col·lectius, qualsevol infracció o acte que transgredeixi el que es disposa en el Present Codi de Conducta serà considerat acte contrari a la bona fe contractual, sense perjudici de la responsabilitat Penal o Civil en la qual el professional pugui incórrer.

Comissió de delictes

L'empresa, davant la certesa de la comissió d'un delicte o una clara sospita, indici raonable d'això, per part de qualsevol de les persones que en ella desenvolupen la seva activitat, procedirà immediatament a denunciar-ho davant l'Autoritat Judicial, sense perjudici de l'aplicació del Règim Sancionador Laboral o de les conseqüències contractuals que procedeixin.

En data 22 de juny de 2021, va tenir lloc l'aprovació del present Codi de Conducta i règim disciplinari per part de l'Òrgan de Govern de VILLABLANCA SERVEIS ASSISTENCIALS S.A. En la mateixa reunió es va acordar el nomenament del Sr. D. Josep Pallejà Monné com a Supervisor de Compliment Corporatiu.

L'Òrgan de Govern.

Reus a 22 de juny de 2021