

## CÓDIGO DE CONDUCTA Y DE BUENAS PRÁCTICAS. MARCO ÉTICO.

---

### PRESENTACIÓN

Todos y todas las que desarrollan sus actividades en FUNDACIÓ VILLABLANCA se someten plenamente a la legalidad y las disposiciones del presente Código de Conducta. Los *directivos y empleados* de la FUNDACIÓ observarán en todas las circunstancias, un comportamiento ético ejemplar. El presente Código de Conducta expone unos principios y desarrolla unas medidas de prevención, vigilancia y control para prevenir o reducir de forma significativa tanto el riesgo de comisión de delitos como otros incumplimientos, conductas o actuaciones irregulares o inapropiadas, tanto de quienes trabajan en la FUNDACIÓ como de quiénes se relacionan con FUNDACIÓ VILLABLANCA.

Especialmente se establecen principios de actuación y comportamiento para garantizar el cumplimiento de la legalidad en relación con aquellas figuras penales que, de conformidad con lo previsto en el artículo 31 bis del Código Penal español, pueden derivar responsabilidad penal para la Empresa.

A fin de alcanzar esos objetivos en materia de cumplimiento corporativo, el órgano de gobierno de la FUNDACIÓ ha de expresar por los canales adecuados la relación de principios rectores y las pautas de conducta que deben seguir y observar todos y todas los que desarrollan su actividad en la FUNDACIÓ.

A fin de que los efectos de que la entidad pueda alcanzar desplegar unos objetivos en materia de Cumplimiento Penal, es necesario que el órgano de gobierno corporativo exprese por los canales que estime conveniente la su política de comportamiento corporativo y la existencia de unos requisitos y un marco de conducta de obligado cumplimiento, con la finalidad de configurar una cultura de la organización que se visualice en el comportamiento y en la actitud de las personas que se vinculan con ella.

Con esa finalidad se expone, para general conocimiento, el siguiente<sup>1</sup>

### CÓDIGO DE CONDUCTA Y DE BUENAS PRÁCTICAS: CONTENIDO.

---

## Finalidad

*Ámbito de aplicación*

*Interpretación e integración del Código de conducta.*

## El Supervisor del Cumplimiento corporativo

*Competencias del Supervisor del Cumplimiento Corporativo*

## Normas generales de conducta profesional

*Cumplimiento de la legalidad*

*Compromiso con los derechos humanos y laborales*

*Desempeño de una conducta profesional íntegra*

*Protección del medio ambiente*

Los profesionales de Fundació Villablanca: principios rectores, derechos y deberes.

*Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades*

*Derecho a la intimidad*

*Seguridad y salud en el trabajo*

*Selección y evaluación*

*Formación*

*Obsequios y regalos*

*Conflictos de intereses*

*Oportunidades de negocio*

*Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional*

*Información reservada y confidencial*

*Información privilegiada*

*Actividades externas*

Fundació Villablanca, y su entorno.

*Personas Usuarias.*

*Datos de las personas usuarias.*

*Proveedores y suministradores*

*Competidores*

*Autoridades, Administraciones y Partidos políticos.*

*Información financiera*  
*Responsabilidad Social Corporativa*  
*Prevención del fraude*

El Canal de denuncia

*Canal de denuncia interna*

Aplicación del Código de Conducta.

*Aceptación del Código de Conducta, difusión y formación*  
*Aplicación del régimen disciplinario*  
*Actualización*

## **Finalidad**

De conformidad con la legalidad vigente, y en expresión de una histórica voluntad de la FUNDACIÓ VILLABLANCA de adecuar permanentemente su conducta a la legalidad, voluntad expresada en toda su trayectoria histórica, el Patronato de FUNDACIÓ VILLABLANCA adoptó el acuerdo de dar inicio a la implantación de un programa de cumplimiento normativo, programa que tiene como última finalidad ver reflejada la aspiración de que la actuación de la entidad, y de todas las personas a ella vinculadas, responda y se acomode a la legislación vigente y al Sistema de gobierno corporativo, y a los principios éticos y de responsabilidad social de general aceptación y los recogidos en el presente Código.

Este Código de Conducta, que recoge el compromiso referido en el apartado anterior, responde a las nuevas obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas, y también está llamado a desarrollar los principios legales y éticos sobre la Misión, Visión y

Valores de FUNDACIÓ VILLABLANCA y a servir de guía para la actuación de sus profesionales, tanto directivos como empleados.

El Código de Conducta se ha elaborado teniendo en cuenta, además, los principios éticos y de actuación intrínsecos a la citada y probada trayectoria histórica de la Entidad y de sus fundadores, y a recomendaciones de buen gobierno de reconocimiento general y así como a los principios de responsabilidad social aceptados por la Entidad.

El Código de conducta recoge el compromiso de Fundació VILLABLANCA con el principio de legalidad, la ética empresarial y la transparencia en todos los ámbitos de actuación, estableciendo un conjunto de reglas y pautas de conducta dirigidos a garantizar el comportamiento legal, ético y responsable de todos los profesionales de la Entidad en el desarrollo de su actividad.

Se exige en el caso de Fundació VILLABLANCA una expresión aún más fuerte de este compromiso como consecuencia de su actividad asistencial y de gestión desplegada mayoritariamente a favor de personas vulnerables por razón de su enfermedad y que requieren de un mayor y permanente compromiso ético.

Es por todo ello que el Código de Conducta pasa formalmente a formar parte del Sistema de gobierno corporativo de la Entidad, será de cumplimiento obligado y, así mismo, su aceptación se incluirá como cláusula obligada en todos los contratos en que sea parte la Entidad, así como en los Convenios que se suscriba en el marco de las diferentes relaciones laborales.

Se excluyen de esta obligación los contratos de adhesión.

Los principios y prescripciones del Código de Conducta deben ser respetados, y no hacerlo podrá constituir infracción sancionable en el modo que este Código establecerá.

#### *Ámbito de aplicación*

Los principios y pautas de conducta contenidos en el Código de Conducta se aplican a todos los órganos de gestión y representación de la Fundación y a todos los profesionales de éstas, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional.

En orden a la aplicación del Código de Conducta, se consideran profesionales de la Fundación sus directivos y empleados, así como aquellas otras personas cuya actividad se someta expresamente al Código ético en virtud de acuerdo específico.

Los profesionales que actúen como representantes de la Entidad en Sociedades y entidades no pertenecientes a ella observarán el Código ético en el ejercicio de tal actividad en la medida en que no sea incompatible con las propias normas de la Sociedad o entidad con la que se relacionen como representantes de la Fundación.

Aquellos profesionales de la Fundación que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas deberán, además, velar por que los profesionales directamente a su cargo conozcan y cumplan el Código ético y dando personalmente ejemplo como referente de conducta en la Fundación.

#### *Interpretación e integración del Código de Conducta*

El responsable corporativo es el órgano, personal o colegiado, al que corresponde la interpretación e integración general del Código ético. Sus criterios interpretativos, son vinculantes para todos los profesionales.

El Código ético, por su naturaleza, no puede abarcar todas las situaciones posibles, sino que establece los criterios para orientar la conducta de los profesionales de la Fundación y, en su caso, resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.

Cualquier duda que pueda surgir a los profesionales de la Fundación sobre la interpretación del Código ético deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato, y, en último término o si las circunstancias lo requieren, podrá acudir al Responsable Corporativo.

#### **El Supervisor del Cumplimiento Corporativo**

*Competencias del Supervisor del Cumplimiento Corporativo.*

El Supervisor del Cumplimiento Corporativo , ostenta competencias en el ámbito del cumplimiento normativo en la Fundación.

El Supervisor del Cumplimiento Corporativo, tiene acceso a toda la información, documentos y oficinas de la Fundación que fueran necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones. A este respecto, todos los empleados, directivos de la Entidad deben prestar la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.

El Supervisor del Cumplimiento Corporativo contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

El Supervisor del Cumplimiento tendrá las siguientes competencias en relación con el Código de Conducta:

- a) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código de Conducta, impulsando las acciones de formación y comunicación que considere apropiadas, asegurándose de que en su difusión y comunicación a la Fundación se siguen criterios generales homogéneos.
- b) Interpretar de forma vinculante el Código de Conducta y resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento, en particular, en relación con la aplicación de las medidas disciplinarias por los órganos competentes.
- c) Impulsar los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas y emitir las resoluciones oportunas sobre los expedientes tramitados.
- d) Evaluar anualmente el grado de cumplimiento del Código de Conducta.
- e) Informar a los órganos de gobierno sobre el cumplimiento del Código de Conducta.
- f) Aprobar procedimientos y protocolos de actuación con la finalidad de asegurar el cumplimiento del Código de Conducta.
- g) Aquellas otras, de carácter singular o permanente, que le pueda asignar el Patronato de la Fundación.

**Normas generales de conducta profesional:** principios rectores, derechos y deberes.

### *Cumplimiento de la legalidad*

Los profesionales de la Fundación cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observarán las previsiones del Código de Conducta, y los procedimientos básicos que regulan la actividad de la Fundación en la que prestan sus servicios. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por la Fundación en sus relaciones contractuales con terceros.

Los directivos de la Fundación deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, estatales, autonómicas o municipales, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los profesionales que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.

### *Compromiso con los derechos humanos y laborales*

La Fundación manifiesta su compromiso y vinculación con los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional y con los principios en los que se basan el Pacto mundial de Naciones Unidas, En particular, la Fundación manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio y se compromete a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva.

### *Desempeño de una conducta profesional íntegra*

Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los profesionales de la Fundación serán la profesionalidad y la integridad:

- a) La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.
- b) La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de la Entidad y con sus principios y valores expresados en el Código ético.

El autocontrol en las actuaciones y la toma de decisiones, de modo que

cualquier actuación que realicen se asiente sobre cuatro premisas básicas:

- a) que la actuación sea éticamente aceptable;
- b) que sea legalmente válida;
- c) que sea deseable para la Fundación y la Entidad; y
- d) que esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella.

Todos los profesionales de la Fundación están obligados a informar al Supervisor del Cumplimiento corporativo acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que un profesional de FUNDACIÓ VILLABLANCA sea parte imputada, inculpada o acusada y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como profesional de la Fundación o perjudicar la imagen o los intereses de la Entidad.

#### *Protección del medio ambiente*

La Fundación respeta el medio ambiente en el desarrollo de su actividad, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación, minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente y establece como pauta de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía.

#### **Los profesionales de la Fundación.**

##### *Principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación*

La Fundación respetará la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, así como al acceso a bienes y servicios y su suministro.

La Fundación exige y promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.



La Fundación rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales.

#### *Derecho a la intimidad*

La Fundación respeta el derecho a la intimidad de sus profesionales, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos.

Los profesionales de la Fundación se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la Entidad ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto. Tales medios no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por la Fundación en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.

La Entidad se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus profesionales, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los profesionales para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

Los profesionales de la Entidad que por su actividad accedan a datos personales de otros profesionales de la Fundación, se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de esos datos.

Los Directivos y Responsables de Cumplimiento cumplirán los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal respecto de las comunicaciones que les remitan los profesionales con arreglo a lo dispuesto en el Código de conducta.

#### *Seguridad y salud en el trabajo*

La Fundación promoverá y dará continuidad permanente a programas de seguridad y salud en el trabajo y continuará adoptando las medidas

preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro.

Los profesionales de la Fundación observarán y harán observar en su caso las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

La Fundación se asegurará que los contratistas con los que opere cumplan sus normas y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### *Selección y evaluación*

La fundación seleccionará y evaluará a sus profesionales de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su formación aptitudes, desempeño profesional individual y colectivo.

#### *Formación*

La Fundación prestará especial atención al ofrecimiento y perfeccionamiento de la formación de sus profesionales. Los programas de formación propiciarán la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y contribuirán a la consecución de los objetivos de la Fundación.

Los profesionales de la Fundación se comprometen a actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos y de gestión y a aprovechar los programas de formación de la Fundación.

#### *Obsequios y regalos*

Los profesionales de la Fundación no podrán dar ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:

- a) sean de valor económico irrelevante o simbólico;
  - b) respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales; y
- no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Los profesionales de la Fundación no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o

beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para la Fundación, para sí mismos o para un tercero. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, Partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores, suministradores y accionistas.

Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier artificio o instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo.

Los profesionales de la Fundación no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

Cuando existan dudas sobre la idoneidad de lo aceptable, preferentemente la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato o con la dirección responsable de la función de recursos humanos de la Fundación, quien podrá remitir la consulta al Supervisor del Cumplimiento Corporativo.

#### *Conflictos de intereses*

Puede haber conflicto de interés en aquellas situaciones en las que se genere una colisión, de manera directa o indirecta, entre el interés personal del profesional y el interés de la Fundación. Existirá interés personal del profesional cuando la decisión o el asunto afecte o beneficie a él o a una persona con él vinculada.

Tendrán la consideración de personas vinculadas al profesional las siguientes:

- a) El cónyuge del profesional o la persona con análoga relación de afectividad.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del profesional.
- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los

hermanos del profesional.

- d) Las entidades en las que el profesional, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley.
- e) Las Sociedades o entidades en las que el profesional, o cualquiera de las personas a él vinculadas, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas Sociedades o entidades.

El interés de la Fundación deberá siempre anteponerse al interés personal en cualquiera de las decisiones, a fin de que ninguna decisión pueda ser o parecer influenciada por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los profesionales de la Fundación.

En relación con los posibles conflictos de interés, los profesionales de la Fundación observarán las siguientes pautas de actuación:

- a) Independencia: En general se exige profesionalidad y lealtad a la Fundación y sus fundadores dejando a un lado intereses propios o de terceros vinculados.
- b) Comunicación: Deber de comunicación de los conflictos de interés en los que un profesional pueda estar incurso que deberá comunicarse al superior jerárquico inmediato, a la dirección responsable de la función de recursos humanos y al Supervisor del Cumplimiento.
- c) Abstención: En la toma de decisiones y todo el procedimiento previo a esta toma de decisiones deberá abstenerse de intervenir o influir quien pueda incurrir en un conflicto de intereses.

Si el conflicto de interés afecta al propio Supervisor del Cumplimiento, éste deberá comunicarlo al órgano de administración de la Fundación.

Dentro de la Fundación no podrán realizarse, en ningún caso, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés, salvo previa autorización por escrito de la dirección responsable de la función de recursos humanos de la Fundación de que se trate o del órgano al que haya debido efectuarse la comunicación. El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta haber obtenido la correspondiente contestación a su consulta.

### *Oportunidades de negocio*

Cuando un profesional con ocasión del desarrollo de su actividad en la Fundación tenga conocimiento de una inversión u operación que pudiera interesar a la Entidad, no podrá aprovechar dichas oportunidades de negocio en beneficio propio o de persona a él vinculada, salvo que:

- a) sea ofrecida previamente a la Fundación, y
- b) la Fundación haya desistido o la haya rechazado totalmente; o
- c) la dirección responsable de la función de recursos humanos de la Fundación de que se trate autorice expresamente el aprovechamiento por el profesional de la oportunidad de negocio.

El profesional no podrá utilizar el nombre de la Fundación ni invocar su condición de profesional de aquellas para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a él vinculadas.

### *Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional*

La Fundación tiene el compromiso y obligación de poner a disposición de sus profesionales los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Y los profesionales de la Fundación se comprometen a hacer un uso adecuado y diligente de los recursos y de los medios puestos a su disposición y siempre en interés de la Fundación.

### *Información reservada y confidencial*

Tiene la consideración de información reservada y confidencial la información no pública que sea propiedad de la Fundación, y estará sujeta a secreto profesional.

Los profesionales de la Fundación guardarán absoluta confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.

Revelar o usar información reservada y confidencial para fines particulares contraviene el Código de Conducta.

Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial o de uso particular de aquella deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento del hecho a su superior jerárquico inmediato o, si las circunstancias lo aconsejan, a la dirección responsable de la función de recursos humanos de la Fundación. A su vez, el superior jerárquico del comunicante o dicha dirección deberán notificarlo por escrito al Supervisor del Cumplimiento Corporativo.

La información reservada y confidencial será devuelta por el profesional a la Fundación al finalizar su relación laboral o profesional, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del profesional.

#### *Información privilegiada*

Se entiende por información privilegiada cualquier información concreta sobre la fundación que no sea pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir o hubiera influido de manera apreciable sobre el devenir de la entidad o cualquier interés legítimo de ésta.

Los profesionales que accedan a cualquier información privilegiada de la Fundación se abstendrán de:

- a) Comunicar dicha información a terceros, salvo que sea en el ejercicio normal de su trabajo.

La prohibición establecida en el apartado anterior se aplica a cualquier profesional que posea información privilegiada cuando dicho profesional sepa o hubiera debido saber que se trata de información privilegiada.

#### *Actividades externas*

Los profesionales dedicarán a la Fundación toda la capacidad profesional y esfuerzo personal necesario para el ejercicio de sus funciones.

La prestación de servicios laborales o profesionales, por cuenta propia o ajena a entidades distintas de la Fundación, así como la realización de actividades académicas, deberán ser autorizadas de forma previa y por escrito por la dirección responsable de la función de recursos humanos de la Fundación.

La Fundación respeta el desempeño de actividades sociales y públicas por parte de sus profesionales, siempre que no interfieran en su trabajo.

La vinculación, pertenencia o colaboración de los profesionales con Partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, se realizará de tal manera que quede claro su carácter personal, evitándose así cualquier relación con la Fundación.

### **La relación de la Fundación con terceras personas**

#### *Usuarios.*

La Fundación se compromete a ofrecer a sus usuarios una atención de calidad y siempre dentro de los estándares cualitativos establecidos legalmente, administrativamente y conforme a *lex artis*.

#### *Datos de los usuarios.*

La Fundación y todos sus profesionales garantizarán la confidencialidad de los datos de sus usuarios, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del usuario o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales y siempre dentro del marco legal de la LOPD y REPD.

La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los usuarios deberá realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Los profesionales de la Fundación que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de los usuarios, deberán mantener su confidencialidad y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal en la medida en que resulte aplicable.

#### *Proveedores y suministradores*

La Fundación seleccionará proveedores y suministradores con criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores y

suministradores en un proceso de selección son confidenciales y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Los profesionales evitarán cualquier clase de influencia, de proveedores o terceros que pueda alterar su objetividad. Esta obligación afecta de modo especial a los profesionales que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que decidan las condiciones económicas de las operaciones con proveedores.

Está prohibido percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores de la Fundación ni, en general, aceptar cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del profesional dentro de la Fundación.

#### *Competidores.*

La Fundación se compromete a competir en los mercados de forma leal y legal.

#### *Autoridades, Administraciones Públicas y Partidos políticos.*

La Fundación, en sus relaciones con las Autoridades y las Administraciones Públicas se regirá por los principios de legalidad, cooperación y transparencia.

Está estrictamente prohibido que la Fundación realice, directa o indirectamente donaciones a Partidos Políticos.

El desempeño de un cargo público por parte de profesionales, trabajadores o personas vinculadas a la Fundación, deberá ser comunicado con carácter previo al nombramiento o si ya se está ocupando, previa incorporación al trabajo a favor de la Fundación, a los efectos de valorar su posible incompatibilidad.

#### *Información financiera.*

La información económico-financiera de la Fundación será veraz, y fiel reflejo de la realidad económica de la Fundación según los principios contables y la normativa de información económica y financiera vigentes en cada momento. Cualquier conducta deshonesta en el manejo, reflejo y traslado de la



información, tanto internamente como externamente, contraviene el Código de Conducta. Se incurre también en falta de honestidad al entregar información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.

#### *Responsabilidad Social Corporativa.*

La Fundación manifiesta su compromiso con los principios generales de Responsabilidad Social Corporativa como marco de interacción entre la Entidad y los profesionales, usuarios, proveedores, suministradores, y cualesquiera otros grupos de personas con los que se relacione.

La Fundación, tiene como objetivo la generación de bienestar a través de sus servicios, siguiendo una ética empresarial responsable que permite armonizar el fomento de la salud y la actividad económica con respeto al medio ambiente, la cohesión social, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes colectivos relacionados con la Fundación en orden a atender sus necesidades y expectativas.

#### *Prevención del fraude.*

La Fundación, respetando los principios de la Política para la prevención de delitos y contra el fraude, se compromete en particular, con la no realización de prácticas que puedan considerarse fraudulentas en el desarrollo de sus relaciones con usuarios, proveedores, suministradores, competidores, autoridades, etc., incluyendo especialmente el cumplimiento de las normas dictadas en prevención del blanqueo de capitales.

### **Canal de denuncia interna**

#### *Canal de denuncia interna.*

La Fundación, con el fin último de evitar y prevenir la infracción del presente Código de Conducta y para prevenir la comisión de delitos y conductas ilícitas, por parte de sus directivos y empleados, pondrá a la disposición de toda su plantilla, un sistema confidencial de notificación de irregularidades para que estas sean evaluadas por el Supervisor del Cumplimiento Corporativo, para que si lo estima procedente proponga la adopción de medidas correctivas, disciplinarias y legales que se precisen necesarias.

El Canal de denuncia es un instrumento imprescindible para alcanzar el

objetivo de excelencia y respeto a la legalidad y al programa de cumplimiento normativo, y así ser y actuar como una Entidad responsable, honesta y transparente tanto internamente como en su relación con sus usuarios, proveedores y la sociedad en general.

Mediante el canal de denuncia interna podrá ser comunicado cualquier hecho que constituya una desviación de la legalidad o del presente Código de Conducta, lo que podrá hacerse con total transparencia y bajo la total y absoluta responsabilidad del denunciante, mediante la cumplimentación de un formulario habilitado al efecto en el portal del trabajador, y en el que se advertirá de la importancia de los criterios de veracidad y proporcionalidad.

Este canal no podrá utilizarse para finalidades distintas a las indicadas en el párrafo anterior.

Ningún miembro de la Fundación, directivo o trabajador podrá divulgar a terceros - excepción hecha de la autoridad judicial - hechos acaecidos en el ámbito de la Fundación que constituyan una infracción de la legalidad o del presente Código de Conducta.

La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Canal de denuncia tendrá la consideración de información absolutamente confidencial, salvo, si así lo requiere, para la autoridad judicial. La Fundación se compromete a no represaliar a un denunciante, salvo que hubiera faltado a la verdad total o parcialmente.

Los datos del Canal de denuncia serán tratados en todo momento de forma confidencial y conforme a lo dispuesto en la LOPD.

La tramitación de las denuncias corresponde al Supervisor del Cumplimiento, el cual dará inicio a un procedimiento de investigación con sujeción a principios de intimidad, defensa y presunción de inocencia. El plazo de tramitación de una denuncia nunca excederá de tres meses desde la recepción de la denuncia.

### **Aplicación del Código de Conducta.**

#### *Aceptación, difusión y formación.*

La Fundación dará traslado de la existencia del presente Código de Conducta a todos los profesionales y personas vinculadas a la Entidad, tanto directivos como empleados, para conocimiento y aceptación expresa del Código de

Conducta en el desarrollo de cualquier actividad en dependencia de la Fundación, o en nombre o en representación de la Fundación.

El Supervisor del Cumplimiento Corporativo promoverá la difusión del contenido del Código de Conducta y la formación sobre su sentido y aplicación tanto entre los profesionales de la Fundación como respecto de los grupos de personas y proveedores que se relacionen con la Fundación.

Los profesionales, directivos y empleados de la Fundación aceptarán expresa y obligatoriamente las normas de actuación establecidas en el Código de Conducta.

Los profesionales de incorporación futura o que pasen a formar parte de la Fundación, aceptarán expresamente los principios y las normas de actuación establecidas en el Código de Conducta que a partir del momento de su aprobación pasa a formar parte como anexo de todos los contratos laborales y se anexará al contrato laboral de todos los profesionales de la Fundación, así como condición insoslayable en cualquier negociación colectiva.

#### *Aplicación del régimen disciplinario*

El régimen disciplinario establecido en el presente Código de Conducta se entiende sin perjuicio de las responsabilidades superiores de carácter penal o administrativo en que puedan incurrir los miembros de la Fundación.

Ello implica que:

- La comisión de hechos que revistan caracteres de delito será, en todo caso, puesta en conocimiento de la autoridad judicial.
- Las sanciones penales que puedan imponerse, en su caso, no excluirán las que pueda decidir la Fundación VILLABLANCA tanto de orden disciplinario como laboral.

Si el Supervisor del Cumplimiento Corporativo determinara que un profesional de la Fundación ha realizado actividades contrarias a lo establecido en la ley o en el Código de Conducta, propondrá la aplicación del régimen disciplinario a la Dirección de Recursos Humanos para la aplicación de las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo de la Fundación o en la legislación laboral aplicable.

#### *Actualización*

El Código de Conducta se actualizará periódicamente, atendiendo al devenir de la legislación vigente, al devenir de la Fundación y sus actividades, y teniendo en cuenta los informes del Supervisor del Cumplimiento Corporativo, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los directivos y empleados de la Fundación, lo que requerirá aprobación por el Patronato de la Fundación y posterior difusión de las modificaciones adoptadas.

## **RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO.**

---

---

### **Régimen disciplinario**

#### *Responsabilidad*

Todo el personal, sin ninguna excepción, de acuerdo con la función que tenga encomendada será responsable ante la Dirección de la empresa de su conducta y de la observancia de los preceptos y medidas que establece el presente Código de Conducta, además del Convenio Colectivo aplicable en cada momento y demás legislación aplicable a las funciones y actos que desarrolle, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad Civil o Penal en que en su caso pueda incurrir.

#### *Faltas*

La infracción de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el presente Código de Buenas Prácticas será constitutiva de falta que podrá ser calificada como leve, grave o muy grave. El régimen disciplinario aplicable en esos supuestos será el establecido en el Convenio Colectivo del Sector.

Se hace remisión expresa en materia de faltas y sanciones al convenio colectivo aplicable en cada momento en Fundació Villablanca.

En relación con los profesionales no incluidos en los convenios colectivos, cualquier infracción o acto que transgreda lo dispuesto en el Presente Código de Conducta será considerados acto contrario a la buena fe contractual, sin

perjuicio de la responsabilidad Penal o Civil en la que el profesional pueda incurrir.

*Comisión de delitos*

La Fundación, ante la certeza de la comisión de un delito o una clara sospecha, indicio razonable de ello, por parte de cualquiera de las personas que en ella desarrollan su actividad, procederá inmediatamente a denunciarlo ante la Autoridad Judicial, sin perjuicio de la aplicación del Régimen Sancionador Laboral o de las consecuencias contractuales que procedan.

*En fecha 1 de junio de 2021, tuvo lugar la aprobación del presente Código de Conducta y régimen disciplinario por parte del Patronato de Fundació Villablanca, Fundació Privada en sesión ordinaria. En la misma reunión se acordó el nombramiento del Sr. D. Josep Pallejá Monné como Supervisor de Cumplimiento Corporativo.*

El Patronato de la Fundació Villablanca, Fundació Privada.

Reus a 1 de junio de 2021.