



MAS ALBORNÀ

CREEM OPORTUNITATS

CODI ÈTIC I PLA DE PREVENCIÓ DE DELICTES

Fundació Mas Albornà
Desembre 2018



ÍNDEX DE CONTINGUTS

1	PRESENTACIÓ	Pàgina 4
2	CODI DE BON GOVERN	Pàgina 5
2.1	PREÀMBUL	Pàgina 5
2.2	NORMES DE BON GOVERN	Pàgina 5
3	REGLAMENT DE REGALS I HOSPITALITAT DELS EMPLEATS	Pàgina 9
3.2	INTRODUCCIÓ	Pàgina 9
3.2	OBSEQUIS I INVITACIONS	Pàgina 9
3.3	CELEBRACIONS D'ESDEVENIMENTS	Pàgina 10
4	REGLAMENT DE DRETS I DEURES DELS EMPLEATS	Pàgina 11
4.1	INTRODUCCIÓ	Pàgina 11
4.2	DRETS DELS TREBALLADORS	Pàgina 11
4.3	DEURES DELS TREBALLADORS	Pàgina 11
5	REGLAMENT DE MITJANS TIC	Pàgina 13
5.1	DISPOSICIONS GENERALS	Pàgina 13
5.2	DEURES D'INFORMACIÓ PRÈVIA DE LA POLÍTICA TIC AL PERSONAL	Pàgina 13
5.3	DEURES DE FORMACIÓ EN POLÍTICA TIC	Pàgina 13
5.4	DIRECCIÓ I CONTROL DE L'ACTIVITAT LABORAL	Pàgina 14
5.5	INFRACCIONS	Pàgina 15
6	PROTOCOL DE DILIGÈNCIA DAVANT DE TERCERS	Pàgina 16
6.1	OBJECTIU	Pàgina 16
6.2	CLÀUSULES ANTICORRUPCIÓ DEL DOCUMENT	Pàgina 16
6.3	ACTUACIONS DAVANT FETS - CONTROVÈRSIES	Pàgina 16
7	PROTOCOL DE REVISIÓ DEL MODEL DE PREVENCIÓ DE DELICTES	Pàgina 17
7.1	OBJECTIU	Pàgina 17
7.2	INTERVALS I SUPÒSITS EN ELS QUE ES REVISARÀ EL MPD	Pàgina 17
8	REGLAMENT DE GESTIÓ DE CANAL DE DENÚNCIES, INVESTIGACIONS INTERNES I REACCIONS CORPORATIVES DAVANT INFRACCIONS DEL CODI ÈTIC	Pàgina 19
8.1	OBJECTIU	Pàgina 19
8.2	CANALS DE DENÚNCIES	Pàgina 19
8.3	INVESTIGACIONS INTERNES	Pàgina 21
8.4	ACTUACIONS DERIVADES DE LA INVESTIGACIÓ CORPORATIVA SI ES CONFIRMA EL FET DENUNCIAT	Pàgina 22
8.5	MILLORES EN LA POLÍTICA DE PREVENCIÓ I DESCOBRIMENT D'INFRACCIONS PER PART DE L'ENTITAT	Pàgina 22
8.6	ADEQUACIÓ A LA NORMATIVA VIGENT EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL I REGISTRE DE LES ACTUACIONS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ	Pàgina 22
8.7	DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA	Pàgina 23
8.8	DISPOSICIÓ FINAL	Pàgina 23



1. PRESENTACIÓ

Aquest document constitueix el CODI ÈTIC de la Fundació Privada Mas Albornà i ha estat aprovat pel Patronat de la Fundació en la seva reunió del dia 18 de desembre de 2017.

Al mateix temps, conforma el PLA DE PREVENCIÓ DEL DELICTE de la mateixa institució. Per això, es fa esment d'aquelles conductes que cal evitar i de les normes que cal seguir així com de les formes amb les que cal reaccionar quan es produeixin esdeveniments que vulnerin les prevencions del codi ètic.

Cal tenir en compte que la Fundació Privada Mas Albornà ha de ser especialment sensible al seguiment de normes de conducta estrictes. La tipologia de les persones ateses, la contractació amb administracions públiques, la varietat d'activitats que desenvolupa, etcètera, fa que aquesta institució hagi de ser molt i molt curosa en el manteniment, supervisió, correcció i actualització de dites normes de conducta.

L'eficàcia d'aquest pla requereix que sigui divulgat tant com escaigui entre el personal de la fundació. La divulgació ha de fer-se en funció de la responsabilitat de cadascuna de les persones dintre de la institució. El seu contingut complert serà lliurat als membres del Patronat i a l'alta direcció (actuals i els que s'hi incorporin en el futur). La resta del personal rebrà aquella part que afecti a la seva concreta activitat dins de la fundació. Les successives actualitzacions seran divulgades amb els mateixos criteris.

Per obtenir la màxima eficiència en el compliment d'aquestes normes, la divulgació no es limitarà al lliurament del document en paper, sinó que anirà acompanyada d'activitat formativa i explicativa. Aquesta activitat, a més a més, serà especialment intensa en els primers temps, però després serà continuada. Cal entendre que aquest pla no està tancat ni pot estar-ho mai. Caldrà anar-hi incorporant tot allò que l'experiència vagi fent recomanable, que els canvis legislatius aconsellin o que les noves activitats que pugui emprendre la fundació facin necessari.

Per tant, no és només un instrument preventiu enfront de responsabilitats que puguin ser exigides a la fundació, sinó també una eina bàsica de comportament de tots els implicats en la seva governança, direcció, gestió i activitat.



2. CODI DE BON GOVERN

2.1 PREÀMBUL

El Patronat de la Fundació Privada Mas Albornà ha considerat oportú assumir de forma voluntària l'esperit de les diferents recomanacions i principis emesos fins avui destinats a promoure les bones pràctiques en les persones jurídiques de tota mena i, als efectes d'aquesta institució, les pròpies de les entitats sense ànim de lucre.

Dins l'assumpció voluntària d'aquests principis, i sens perjudici d'altres documents que puguin ser aprovats destinats a altres estaments de l'organització Fundació Privada Mas Albornà, el Patronat en la seva reunió del dia 18 ha aprovat aquest Codi de Bon Govern adreçat al mateix Patronat, a la Comissió Executiva i a la direcció de l'entitat.

El Patronat, en l'acord d'aprovació d'aquest codi, ha fet constar que tots els membres del Patronat així com la direcció de l'empresa queden compromesos a respectar les normes que hi consten, a mantenir-les actualitzades sempre que calgui i a difondre-les en el si de l'organització i entre les persones que, en el futur, pugin tenir responsabilitats dintre d'aquesta.

2.2 NORMES DE BON GOVERN

Prèvia.

Totes les referències que en aquest document es fan al Patronat de la Fundació s'entenen fetes a l'òrgan col·legiat pròpiament dit, però també a la Comissió Executiva i en general a qualsevol òrgan col·legiat en el que participin Patrons precisament per tenir aquesta condició.

Primera

El Patronat realitzarà les tasques que li pertoquen de conformitat amb els estatuts de la Fundació Privada Mas Albornà. En tot moment tindrà en compte l'adequació de les seves determinacions, a les finalitats pròpies de la fundació, a la seva missió i als valors que defensa.

Segona

Els membres del Patronat actuaran amb prudència i el seu millor criteri per no comprometre mai la viabilitat econòmica de la fundació, assegurar-se que sigui el més sostenible possible i que les persones ateses per la fundació no pugin resultar perjudicades per les decisions que es prenguin. A aquests efectes, el Patronat haurà de disposar d'una planificació econòmica i financera, fer-ne el degut seguiment i control i, arribat el cas, prendre les determinacions necessàries per garantir la sostenibilitat de la institució.

Tercera

El Patronat tindrà la màxima cura que la Fundació disposi dels elements materials i mecanismes adients per portar a terme la seva funció i molt especialment que tota seva activitat respecti les normes aplicables a les institucions con aquella i, en general, a la més estricta aplicació de les normes legals.



Especialment, tindrà cura de l'existència i manteniment d'un pla de prevenció del delictes, així com que aquest sigui conegut per totes les persones que participen de la fundació. També de l'existència d'un mecanisme de supervisió del compliment d'aquest pla i de la seva actualització constant.

A més, proveirà el Patronat d'un responsable del compliment normatiu que serà anomenat per aquest òrgan i que respondrà únicament davant d'aquest i de la Comissió Executiva. El responsable de compliment normatiu haurà de ser una persona amb la formació adequada i podrà ser empleat de la fundació o, eventualment, un professional extern, segons determini el Patronat.

Quarta

Així mateix i en relació a l'apartat anterior, els òrgans de govern de la Fundació als que directament afecta aquest codi estan obligats a complir en tot moment les normes generals aplicables a qualsevol òrgan de govern de persones jurídiques i, en general, tota norma legal que els pugi afectar. De forma especial estan compromesos a mantenir adequadament separats els seus interessos personals i les seves determinacions com a membres del Patronat.

Es respectarà doncs la normativa en matèria de conflictes d'interès, allunyant-se de qualsevol debat dels òrgans de govern que pugi afectar de forma directa els seus interessos personals o els de persones que els siguin properes. En cas trobar-se en una situació que pugi resultar dubtosa sobre l'existència o no de conflicte d'interès, es considerarà que existeix i s'actuarà en conseqüència.

Els Patrons que representen qualsevol institució aplicaran les normes sobre conflicte d'interessos tant si existeix a títol personal o respecte de la institució que representen. També en cas de dubte es considerarà que existeix el conflicte.

En tot cas, correspon al Patró afectat posar en coneixement de l'òrgan de govern l'existència del conflicte d'interessos. També ho haurà de comunicar quan existeixi algun dubte respecte de la presència d'aquest conflicte. Si la situació és dubtosa correspondrà al president del Patronat determinar si existeix o no conflicte d'interessos. En absència del president o quan la situació dubtosa l'afecti, serà el vicepresident qui prengui la determinació oportuna.

Cinquena

Els membres del Patronat no rebran cap mena de retribució per part de la Fundació, tret de les situacions en les que d'acord al codi civil de Catalunya aquesta sigui possible en funció de contractes establerts entre la Fundació i els Patrons i amb les cauteles que la norma legal estableix.

En aquest darrer cas, a banda de complir els requisits legals corresponents, l'import del servei prestat o de l'operació civil o mercantil realitzada haurà de ser raonable i habitual. En el contracte que s'estableixi no hi podrà haver cap retribució addicional en cas de resolució i, en tot cas, no s'admetran pagaments anticipats.

Tampoc rebran cap mena d'obsequi material ni de la Fundació ni de terceres persones que els vulguin fer en consideració a la seva condició de Patrons.

Es fa excepció de les invitacions associades a actes protocol·laris o sessions de treball dels mateixos òrgans de govern. També es fa excepció amb els objectes elaborats per la mateixa



Fundació com a material de promoció, en el benentès que el seu valor econòmic ha de ser mínim.

Sisena

El Patronat també tindrà cura que la Fundació no faci obsequis a terceres persones, destinats a obtenir alguna mena de tracte favorable per a la fundació. Amb tot, es fa excepció amb les invitacions associades a actes protocol·laris o sessions de treball dels mateixos òrgans de govern i amb els objectes elaborats per la mateixa fundació com a material de promoció, també en el benentès que el seu valor econòmic ha de ser mínim.

Setena

Els membres del Patronat o les institucions que representen podran ser clients de la fundació però no podran gaudir de cap tracte de favor ni pel que fa al preu ni la intensitat del servei. Aquests contractes hauran de ser prèviament validats pel protectorat o per la comissió executiva i ajustar-se a les condicions ordinàries de mercat.

Si la contractació es fa per mitjà de concurs públic, quedarà entès que el mateix concurs dóna garantia de l'ajustament del contracte als preus de mercat.

Tampoc no podran servir-se dels béns de la fundació, ni tan sols de forma esporàdica, per a usos diferents dels que són propis de la fundació.

Vuitena

El Patronat ha de tenir una especial responsabilitat i interès en que tot el que afecta a la Fundació sigui públic i transparent. A la pàgina web de la Fundació hi haurà de constar tot allò que és legalment exigible, però es tindrà especial cura que aquesta informació sigui completa, entenedora i accessible.

Al mateix temps, tenint en compte que la Fundació compleix una finalitat d'interès públic i que una de les seves funcions més importants és que les persones destinatàries de la seva activitat tinguin la presència social adequada, el membres del Patronat hauran de fer els màxims esforços per donar a l'activitat de la Fundació la major rellevància pública.

Novena

Els membres del Patronat estan obligats a mantenir la més absoluta reserva respecte de les deliberacions que es produeixin en els òrgans de govern. Només es faran públics els acords adoptats quan siguin rellevants i en la forma prevista a l'apartat anterior.

Al mateix temps, no podran servir-se de les informacions que obtinguin en tant que membres d'òrgans de govern per a interessos personals o de les institucions que representen.

Desena

El Patronat té estatutàriament previstes dues reunions anuals. Segons els estatuts, la comissió executiva ha de reunir-se quan es consideri convenient. Sense perjudici d'aquestes previsions estatutàries, la comissió executiva es compromet a tenir un mínim de sis reunions anuals.

La comissió executiva haurà de comunicar als Patrons que no en formen part el contingut dels acords que es prenguin en la comissió.

Els membres de la comissió executiva i les persones de la institució que hagin d'executar-la hauran de fer els màxims esforços per prendre qualsevol determinació de forma consensuada.



Per prendre qualsevol acord hauran de disposar de tota la informació necessària corresponent a la direcció de la Fundació i facilitar-la. Aquesta informació haurà de ser completa i contemplar tots els elements i possibles incidències que la condicionin. Amb aquesta finalitat, podran i hauran de recavar les opinions de totes les persones afectades, especialment dels directius de la institució. Aquesta informació ha de ser lliurada als Patrons amb l'antelació necessària per poder imposar-se abans d'iniciar-se el debat.

Onzena

Els estatuts de la Fundació estableixen que els membres del Patronat són nomenats per aquest mateix òrgan. Per als Patrons que són designats de forma personal, els Patrons tindran especial cura que les persones designades compleixin els requisits legals i estatutaris, però també que per la seva professió, experiència i coneixement de les activitats de la Fundació, siguin les més adequades per actuar com a Patrons.

Dotzena

És funció del Patronat que la direcció ordinària de la Fundació estigui en mans de les persones més adients. Així mateix i en funció del desenvolupament de les activitats de la pròpia Fundació, és obligació del Patronat tenir i mantenir una estructura directiva professional que sigui adequada a la seves responsabilitats.

Tretzena

La Fundació Privada Mas Albornà té com a principal objectiu la cura i la integració social (entesa en el sentit més ampli) de persones amb discapacitat psíquica i malaltia mental. El Patronat està obligat a tenir sempre present en tota la seva activitat aquesta finalitat. Així, haurà de fer els màxims esforços per assegurar que aquestes persones, una vegada entrin en el col·lectiu de la institució, no es vegin obligades a abandonar-lo. També que disposin de tot allò que sigui necessari per a la seva integració social i d'un seguiment personal que minimitzi el perill de situacions de conflicte.

Els Patrons hauran de vetllar per tal que la Fundació tingui i mantingui un canal d'interlocució amb les famílies dels usuaris i que aquestes rebin tota la informació oportuna tant pel que fa a les activitats pròpies de la Fundació en general, com a la integració del seu familiar en aquesta.



3. REGLAMENT DE REGALS I HOSPITALITAT DELS EMPLEATS

3.1 INTRODUCCIÓ

Objecte

L'objecte d'aquest reglament és regular el procediment relatiu a l'ofertament o recepció de regals i hospitalitat per part de directius i empleats de Mas Albornà

El present reglament pretén garantir el compliment de la llei local i internacional.

Aquestes situacions s'han de limitar a desemborsaments de bona fe i raonables.

Requeriment d'informació

Afegir que l'òrgan de compliment de Mas Albornà podrà requerir als empleats de l'entitat, declaracions sobre regals, invitacions o altres incentius comercials.

Prohibició de caixes B

Queda terminantment prohibida la constitució de caixes B, això és, caixes al marge de la comptabilitat oficial de Mas Albornà.

3.2 OBSEQUIS I INVITACIONS

Prohibició d'ofertament o entrega d'obsequis i invitacions

Es prohibeix l'ofertament o entrega d'invitacions o obsequis com a contraprestació per afavorir indegudament a un altre en l'adquisició o venda de mercaderia, o en la contractació de serveis o relacions comercials. L'entitat ha de complir amb una política total de transparència, per tant no es faran obsequis tret que els faci el nostre ocupacional o si és extern, amb un preu segons marqui el punt següent.

Acceptació de regals i invitacions.

No s'acceptaran regals per valor superior a 20 euros, ni es realitzaran amb valor superior a 20 euros. Per acceptar invitacions per import superior a 20 euros hauran de ser aprovats des de la gerència. Les invitacions o esdeveniments esportius de luxe o qualsevols esdeveniment d'anàloga significació aliena a l'activitat de l'entitat hauran de ser declinats. Les atencions de l'entitat queden limitades a les socialment adequades.

Entrega de materials formatius o informatius i articles d'utilitat professional.

Es pot permetre l'entrega de materials i articles amb determinats requisits: que siguin materials impresos utilitzats per promocionar i proporcionar informació relacionada amb el producte de l'entitat, materials formatius entregats a un professional per utilitzar amb els clients.



3.3 CELEBRACIÓ D'ESDEVENIMENTS

Principis fonamentals

El principal focus d'interès de l'esdeveniment ha de ser disposar d'una correcta qualitat del programa professional i que el lloc i els nivells d'hospitalitat siguin els adequats.

Hospitalitat

S'inclouen les despeses de desplaçament i estades abonades per l'entitat. Les estades hauran d'ajustar-se als dies previstos per a reunions, que l'hospitalitat que es podrà estendre més enllà del que és raonable després de la realització de l'esdeveniment haurà de ser sempre accessòria en relació a l'objecte de la reunió, i que s'evitaran situacions que puguin suposar una imatge inadequada de l'entitat. Els temps de trasllat a la localitat on es celebri una reunió s'ajustaran a la durada de l'acte. Així, la planificació del viatge quedarà supeditada a la programació, evitant la seva modificació abans o després de la realització de l'esdeveniment en consideració a altres activitats (culturals o recreatives) diferents de la pròpia reunió.

Objecte i abast

L'autorització d'organització o col·laboració en esdeveniments, seran tractats en funció de l'interès per la Fundació. Es prohibeix organitzar o col·laborar en esdeveniments no apropiats o aprovats per la gerència de l'entitat. El pagament d'una dieta que sigui desmesurada es considerarà una pràctica contrària al present reglament. Es pot restringir la presència d'acompanyants en els esdeveniments organitzats per l'entitat o els organitzats per tercers.

Pagament d'honoraris i reemborsament de despeses personals

És acceptable el pagament d'honoraris raonables i el reemborsament de despeses personals, als moderadors, ponents... de congressos, esdeveniments, reunions i actes similars de caràcter professional. Les despeses de viatge i les atencions injustificades poden constituir una forma de concessió d'avantatges indeguts. En aquest cas, els viatges hauran de ser validats per la gerència de l'entitat. Els pagaments hauran de documentar-se mitjançant factura i registrar-los en els arxius. Evitar pagaments a través de tercers.

Ha de ser comunicació prèvia

Mas Albornà s'imposa l'obligació de comunicar prèviament qualsevol esdeveniment.

Celebració d'esdeveniments fora de l'Estat

Mas Albornà ha de permetre'ls o prohibir-los però sempre argumentant-ne els motius. En cas que l'entitat sí organitzi o patrocini esdeveniments internacionals, a més de respectar el present reglament, l'entitat haurà de respectar també les restants disposicions del sector del país en el que tingui lloc l'esdeveniment.



4. REGLAMENT DE DRETS I DEURES DELS EMPLEATS

4.1 INTRODUCCIÓ

Objecte

Reconèixer els drets i establir els deures que els treballadors de Mas Albornà tenen en relació amb el model de prevenció de delictes. Sense perjudici dels drets i deures que l'ordenament jurídic vigent reconeix als treballadors, en cap cas seran restringits més enllà del que permet el dret laboral.

4.2 DRETS DELS TREBALLADORS

Dret a ser informats de les seves obligacions

El·ls empleats de Mas Albornà tenen el dret a ser informats de les obligacions que els siguin imposades en la seva activitat professional en virtut del compliment de deures de l'empresa, i que les obligacions relacionades amb les mesures de prevenció del delicte en l'empresa hauran de ser objecte d'activitats de formació que durà a terme l'entitat.

Dret a confidencialitat i protecció en cas de denúncia

Els treballadors que denunciïn infraccions del model de prevenció tindran dret a que la seva identitat es mantingui sota reserva (excepte en casos en que la identitat sigui requerida per un jutge o tribunal, la denúncia es consideri de mal fer o el propi treballador autoritzi fer pública la seva identitat). Cap treballador veurà limitat els seus drets o serà objecte de represàlies per haver denunciat amb bona fe infraccions de les que hagués tingut coneixement.

Drets reconeguts en el desenvolupament d'investigacions internes

En el cas de ser objecte d'una investigació el treballador tindrà dret a conèixer els fets que se li atribueixen i ser escoltat per part dels responsables de la investigació.

Drets en matèria de dades de caràcter personal

Respecte totes les dades de caràcter personal que es recopilin per l'entitat com a resultat de denúncies o investigacions internes, els treballadors podran exercir tots els drets que reconeix la normativa sectorial vigent.

4.3 DEURES DELS TREBALLADORS

Deure de compliment

Els treballadors tenen la obligació de complir en tot moment amb la legalitat vigent i de respectar al codi ètic i altres normatives internes de l'entitat. És important remarcar l'obligació de complir amb totes les mesures que es puguin establir per la prevenció del delicte.



L'incompliment d'aquesta obligació serà objecte de sanció disciplinària d'acord amb el marc jurídic-laboral vigent i sense perjudici d'altres sancions penals o reclamacions civils, així com les mesures cautelars que acordin els responsables de la investigació.

Deure de formació

Els treballadors hauran de participar en les activitats de formació en matèria de compliment normatiu que l'empresa programi dins de l'horari laboral.

Deure de denúncia i col·laboració en investigacions

Els treballadors de Mas Albornà tenen el deure de denúncia de totes aquelles infraccions de l'ordenament jurídic i de la normativa interna de l'entitat. La denúncia s'haurà de fer a través dels canals previstos a tal efecte. Existeix la obligació dels treballadors de col·laborar amb l'empresa quan siguin requerits, aportant als seus superiors tota la informació que puguin tenir. S'ha d'afegir que la infracció del deure de la informació, catalogada com a falta greu, serà objecte de sanció per part de l'entitat.

Prohibició d'emprar els recursos de l'empresa a fins aliens.

Els empleats han d'utilitzar els recursos materials que l'entitat posa a la seva disposició exclusivament per al desenvolupament de les seves funcions, a no ser que rebin autorització expressa dels seus superiors per utilitzar aquests recursos a altres finalitats.

S'estén el deure a altres recursos com: material i aplicacions informàtiques, material mobiliari de l'oficina, aparells de telèfon, mitjans de transport, instal·lacions de l'entitat...

Els recursos materials de l'empresa podran ser objecte d'inspecció en tot moment sense necessitat de previ avís als empleats.



5. REGLAMENT DE MITJANS TIC

5.1 DISPOSICIONS GENERALS

Objecte

Fundació Privada Mas Albornà tractarà les tecnologies de la informació, les dades personals i la comunicació de l'entitat amb la màxima professionalitat utilitzant els mecanismes adequats pel bon ús i funcionament de les mateixes.

Definició de Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC)

Les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC) són aquelles eines informàtiques que permeten processar, emmagatzemar, sintetitzar, recuperar i presentar informació exposada de forma variada. Constitueixen exponents d'aquestes tecnologies, entre d'altres, ordinadors personals, projectors multimèdia, internet, etc.

Principis de confidencialitat i protecció de dades

S'estableixen els principis de confidencialitat i protecció de dades com a política d'usos de recursos informàtics de l'entitat. Per tant, s'aplica als permisos i utilitzacions dels mitjans tècnics tenint en compte les autoritzacions previstes dins de l'entitat.

5.2 DEURE D'INFORMACIÓ PRÈVIA DE LA POLÍTICA TIC AL PERSONAL

Objecte

Les normes integradores de la política de TIC es posen en coneixement de tot el personal de l'entitat i s'inclouen en la documentació a lliurar al personal en el moment de la contractació, dins del seu procés d'acollida. Aquest mateix document es lliura als treballadors de Mas Albornà.

L'entitat transmetrà al seu personal una declaració precisa, clara i fàcilment accessible de la seva política relativa a la vigilància del correu electrònic i la utilització d'internet.

Contingut

En la informació posada a disposició del personal de l'entitat s'inclou:

- La política d'empresa quant a utilització del correu electrònic i internet
- Els motius i finalitat de la vigilància en el seu cas (en utilitzar els treballadors els sistemes de comunicació de l'empresa amb finalitat personal, les comunicacions privades podran supervisar-se en circumstàncies molt limitades).
- Informació sobre les mesures de vigilància adoptades.



5.3 DEURE DE FORMACIÓ EN POLITICA DE TIC

Objecte

Mas Albornà formarà el personal implicat i informarà de les eventuais infraccions en cas de no complir amb la política de l'entitat.

5.4 DIRECCIÓ I CONTROL DE L'ACTIVITAT LABORAL

Abast

Mas Albornà adoptarà les mesures de vigilància i control que estimi més oportunes per verificar el compliment per part del treballador de les seves obligacions i deures laborals.

Control de mitjans productius corporatius

Mas Albornà controlarà els mitjans productius corporatius per verificar el compliment dels treballadors de les seves obligacions i deures laborals. Els mitjans productius corporatius són aquells que l'entitat posa a disposició del treballador per al desenvolupament de la seva activitat laboral. L'entitat està legitimada a realitzar més intervencions com el control d'ordinadors i comptes de correu electrònic mitjançant programes informàtics d'intervenció, i intervenció de línies telefòniques de titularitat de l'empresa.

Monitorització de sessions d'accés a internet

Amb la finalitat de prevenir un ús fraudulent, il·legal, abusiu o no autoritzat, Mas Albornà podrà monitoritzar i comprovar de forma aleatòria, sempre amb previ avís, qualsevol sessió d'accés a internet. Mas Albornà precisarà clarament al personal en quines condicions s'autoritza la utilització d'internet amb fins privats i indicar-los els elements que no pots visualitzar o copiar. També ha de constar aquí si l'empresa ha instal·lat sistemes per impedir l'accés a alguns llocs o per detectar una possible autorització abusiva, i especificar, quan procedeixi, l'ús de dades recollides sobre les persones que visitaran llocs específics.

Revisió del correu electrònic

Mas Albornà podrà revisar, sempre amb previ avís, missatges de correu electrònic dels usuaris de la xarxa de l'entitat i els arxius del servidor. Els correus electrònics llegits pels seus destinataris passaran a considerar-se fitxers de dades. El mitjà de control utilitzat haurà de ser proporcionat.

Expectativa d'ús privatiu de mitjans productius corporatius

Mas Albornà accepta l'existència d'una certa expectativa d'ús privatiu dels mitjans de l'entitat per part del treballador. Aquest ús ha de ser proporcionat i limitat a comunicacions de tipus personals de missatges de mòbils, correus... Aquest ús no podrà mai estar en contra dels principis d'aquest reglament de mitjans TIC.

Mesures contra el hacking o violació informàtica

Per poder-se enfrontar al hacking o violació informàtica es procedirà a la identificació i autenticació d'usuaris i gestió de credencials d'usuaris.



Controls específics en matèria de propietat intel·lectual

Mas Albornà complirà amb la normativa sobre propietat intel·lectual i adoptarà controls específics, com per exemple revisió de cada terminal mitjançant programes d'auditoria de xarxa o de lloc de treball, llista de programes homologats, control de contingut i base de dades, inventari de llicències d'ús, correlació entre llicències existents i programes instal·lats.

5.5 INFRACCIONS

A continuació es fa una relació d'infraccions del reglament sense perjudici de la seva eventual consideració com infraccions de caràcter civil o penal. Les infraccions seran considerades de tipus greu segons el conveni laboral existent:

1. Obstaculitzar intencionadament l'accés a altres usuaris a la xarxa.
2. Destruir, alterar o inutilitzar dades, programes o documents electrònics de l'entitat o de tercers.
3. Enviar missatges Spam.
4. Introduir intencionadament programes, virus, etcètera, que causin o puguin causar algun tipus d'alteració en els sistemes informàtics de l'entitat.
5. Introduir, descarregar d'internet, distribuir programes informàtics no autoritzats expressament per l'entitat, o qualsevol altre tipus d'obra o material, els drets de propietat intel·lectual o industrial dels quals pertanyin a tercers, quan no es disposi d'autorització per això.
6. Esborrar programes instal·lats legalment.
7. Instal·lar còpies il·legals de programes.
8. Introduir continguts obscens, immorals o ofensius.
9. Descarregar continguts que vulnerin drets intel·lectuals de tercers.



6. PROTOCOL DE DILIGÈNCIA DAVANT DE TERCERS

6.1 OBJECTIU

En aquest protocol es buscarà l'evidència d'haver tractat la relació amb els tercers dins dels paràmetres que l'entitat busca amb els diferents agents externs de possible relació tant a nivell comercial, estratègic, relacional, assistencial, etc...

Per tant caldrà deixar clar en cada contracte, conveni, etc., la naturalesa del mateix i les consideracions del tercer amb qui Mas Albornà signa el document en qüestió.

6.2 CLÀUSULES ANTICORRUPCIÓ DEL DOCUMENT

És per això que en els convenis, acords, contractes,... qualsevol document que vinculi Mas Albornà amb un altra entitat o organisme s'hi haurà de reflectir les següents qüestions:

1. Assegurar que el tercer tingui les habilitats i experiència per proporcionar els serveis pels que se'ls contracta.
2. La naturalesa del contracte ha de ser relacionada amb l'objecte de la Fundació.
3. Que disposi d'una política de bones pràctiques.
4. Que disposi del seu programa d'ètica.
5. Que no estigui associat amb proveïdors de dubtosa reputació.
6. Ens ha de proporcionar les seves polítiques d'anticorrupció.
7. Una opció resumida seria que el tercer disposés d'una auditoria legal i ens la pogués fer arribar.
8. El fet d'incompliment de les clàusules d'anticorrupció donarà lloc a extingir l'acord que manté amb l'organisme o entitat referenciant l'acord de forma immediata.

6.3 ACTUACIONS DAVANT FETS O CONTROVÈRSIES

Davant d'un fet advers o notícia preocupant relacionada amb el tercer amb qui tenim l'acord hem de fer un acostament amb ell de manera diplomàtica, amb molta cautela, davant d'una possible difamació. Davant del senyal d'alarma, el tercer no s'ha de sentir acusat, si bé ha d'entendre la nostra preocupació per resoldre de manera satisfactòria la situació generada.

Si el fet evidencia un fet delictiu del tercer, immediatament Mas Albornà extingiria la relació en base a les clàusules anticorrupció.



7. PROTOCOL DE REVISIÓ DEL MODEL DE PREVENCIÓ DE DELICTES

7.1 OBJECTIU

L'article 31 bis.5.6ª del Codi Penal estableix que s'ha de realitzar "una verificació periòdica del model i de la seva eventual modificació quan es posin de manifest infraccions rellevants de les seves disposicions, o quan es produeixin canvis en la organització, en l'estructura de control o en l'activitat desenvolupada que els facin necessaris".

Amb vistes a donar compliment a la referida disposició legal, aquest document té com a objecte el desenvolupament d'un protocol de revisió del model.

7.2 INTERVALS I SUPÒSITS EN ELS QUE ES REVISARÀ EL MPD

El protocol ha d'aconseguir reflectir que el Manual de Prevenció del Delicte (MPD) de Mas Albornà és un document que incideix realment en la cultura corporativa i que tots els treballadors ho tenen present.

És per això que el protocol de revisió del model inclou diferents moments de revisió:

1. En la seva totalitat almenys un cop l'any. Preferiblement abans de l'aprovació del nou pressupost per poder preveure les despeses que la revisió hagi detectat com necessaris i complir així amb el que disposa l'art.31 bis 5.2ª CP.
2. Quan es detecti algun risc d'incompliment del codi ètic i dels altres documents que integren el MPD. Per exemple quan arriba una denúncia, encara sigui anònima, però creïble.
3. És bo que en el protocol es suggereixi una revisió periòdica dels diferents protocols de MPD. Per exemple, cada dos mesos es revisarà específicament el compliment dels protocols. És a dir, no cal que es revisi tot el MPD periòdicament, però sí que existeixi una continuïtat en el seguiment de la revisió del MPD. Que periòdicament es revisin els dos processos que el departament de compliance consideri més rellevants (bé perquè li hagin arribat denúncies, o perquè sigui un àrea d'especial situació crítica, etc.).
4. Immediatament després que s'aprovin disposicions legislatives que afectin a alguna de les matèries del MPD, durant el període de vacatio legis, acabant aquesta revisió abans que la llei entri en vigor.
5. En els tres mesos següents a que s'hagi produït una reestructuració en l'entitat (bé d'algun departament, canvi de personal, d'activitat, etc.), en les àrees afectades.
6. Després d'una imputació penal i preferiblement amb anterioritat al judici oral, perquè es puguin apreciar les atenuants de l'art.31 quart.
7. Tot això sense perjudici que l'encarregat del compliment pugui procedir a una revisió d'algun aspecte concret del MPD, previ avís a l'òrgan d'administració (excepte que sigui aquest que ha de ser investigat, en aquest cas es pre-avisarà l'advocat de l'empresa) quan



ho estimi necessari i estigui degudament justificat, per alguna de les causes indicades en l'article 31 bis 5.6ª CP: manifestació d'infraccions rellevant del MPD, canvis en l'organització, en l'estructura de control o en l'activitat.

Cada vegada que es faci una revisió del model es farà constar en acta, perquè consti oficialment la data i les àrees revisades, així com els resultats d'aquesta revisió.

El Compliance Officer o qui hagi fet la revisió traslladarà el resultat o les conclusions de la revisió del MPD a l'òrgan de compliment, segons com s'hagin definit en el reglament de l'òrgan de compliment, per que els patrons que tinguin delegada la supervisió del MPD prenguin les mesures oportunes.



8. REGLAMENT DE GESTIÓ DE CANAL DE DENÚNCIES, INVESTIGACIONS INTERNES I REACCIONS CORPORATIVES DAVANT D'INFRACCIONS DEL CODI ÈTIC

8.1 OBJECTIU

En el nou article 31 bis s'exigeix que els programes de prevenció obliguin a informar de possibles riscos i incompliments a l'organisme encarregat de vigilar el funcionament i observança del model de prevenció. Les denúncies internes són una via molt útil per a la prevenció i detecció dels delictes.

8.2 CANAL DE DENÚNCIES

Objectius i característiques generals

La finalitat del reglament és prevenir, descobrir i sancionar les infraccions del codi ètic que puguin produir-se per part de persones destinatàries d'aquest codi. S'habilitarà el canal de denúncies perquè qualsevol persona que tingui coneixement d'alguna infracció ho posi en coneixement de l'òrgan de compliment.

Els canals de denúncies a utilitzar per part dels treballadors són correu electrònic, telèfon, bústia física, intranet en pàgina web...

S'ha de respectar la llei vigent i els drets de les persones afectades i quan es tingui coneixement d'una possible infracció del codi ètic s'actuarà d'acord amb el previst en aquest protocol i amb els procediments específics de denúncia que decideixi Mas Albornà.

Els canals concrets que s'han d'habilitar per a la interposició de les denúncies poden ser molt diversos. Se n'implementen diversos perquè cada usuari pugui escollir el que prefereixi. A continuació es descriuen els canals de denúncies:

- Adreça de correu electrònic del Compliance Officer.
- Línia telefònica, fax.
- Entrevista personal amb el Compliance Officer.
- Apartat específic en la pàgina web.

Mas Albornà te l'obligació de denunciar els riscos i infraccions, tant aquells que puguin tenir una transcendència legal, com els comportaments susceptibles de denúncia contraris al codi ètic.

Usuaris del sistema de denúncia

El canal de denúncies serà accessible per als empleats, clients i col·laboradors de l'entitat. Se'ls informarà de l'existència del canal bé en el moment de realitzar el contracte o els que ja formem part de la plantilla, en una comunicació específica i també s'informarà de l'obligació de denunciar infraccions de les que hagin tingut coneixement (si es dóna el cas, informar dels



canals de denúncies perquè els empleats informin d'infraccions). Caldrà garantir als empleats l'anonimat de les denúncies a excepció que la informació sigui requerida per part de les autoritats o la denúncia s'hagi efectuat amb coneixement de la seva falsedat i advertir de les conseqüències del seu mal ús: sancions i reclamacions econòmiques, disciplinaries o fins i tot judicials.

En el cas que s'utilitzi la pàgina web com a canal de denúncies per a clients, proveïdors o qualsevol altra persona coneixedora d'una possible infracció, s'habilitarà un apartat específic en la pàgina web de l'entitat on es farà públic el codi ètic i es permetrà, prèvia identificació, denunciar totes aquelles possibles infraccions. Es garantirà la confidencialitat i se'ls advertirà de les conseqüències en cas de mal ús.

S'ha de dissuadir el mal ús del canal de denúncies mitjançant l'exigència de certa raonabilitat de les sospites denunciades per evitar que els treballadors o directius pretenguin perjudicar injustament altres mitjançant l'ús d'aquest canal. Per aconseguir-ho és imprescindible que el reglament del canal de denúncies i el programa de compliment normatiu implementat previnguin sancions en cas que es denunciïn conductes falses.

Recepció de les denúncies

L'accés a les denúncies serà competència de l'òrgan de compliment, el qual en el moment de la recepció d'una denúncia es reunirà el més aviat possible. Quan el mateix òrgan de compliment tingui coneixement d'una infracció per una altra via també serà analitzada.

En cas de denúncies de menor gravetat o quan la urgència del cas no ho requereixi, l'òrgan de compliment podrà adoptar per mitjà del correu electrònic les decisions corresponents, si bé han de quedar reflectides en l'acta de la següent reunió de l'òrgan de compliment. Hi ha d'haver constància documental.

Si la denúncia afecta un membre de l'òrgan de compliment aquest s'abstindrà de formar part en la reunió.

En la reunió de l'òrgan de compliment s'analitzarà la veritat de la informació rebuda i del seu possible caràcter infractor del codi ètic (si és necessari l'òrgan de compliment podrà recavar assessorament jurídic).

Si la denúncia es considera inversemblant o no té la rellevància des de el punt del codi ètic hauran de constar en l'acta els motius o ordenar el seu reenviament al departament corresponent. Tant la denúncia com el seu possible arxiu han de conservar-se en els registres de l'empresa.



8.3 INVESTIGACIONS INTERNES

Apertura de la investigació, persones responsables i procediment.

Quan l'òrgan de compliment entén que una denúncia rebuda és versemblant i revesteix caràcters propis d'una infracció del codi ètic, cal ordenar l'obertura d'una investigació interna que la dirigirà una o diverses persones de l'òrgan de compliment, i s'incoarà un expedient en el que es deixarà constància documental de totes les actuacions realitzades i proves obtingudes.

Mas Albornà podrà decidir que en lloc d'encarregar-se'n l'òrgan de compliment, en circumstàncies concretes (depenent de gravetat i/o conveniència, objectivitat), se'n encarregui persones d'un altre departament o professionals externs a l'entitat.

El propi òrgan de compliment fixarà el termini en que s'haurà de realitzar la investigació (no més de tres mesos i només podrà ser prorrogat mitjançant autorització del propi òrgan quan hi hagi raons que ho justifiquin).

L'òrgan serà l'encarregat de garantir que es tinguin els recursos materials i humans suficients per accedir a la informació que guardi relació amb la denúncia investigada. Quan s'accedeixi a llocs de treball o a instruments de les persones investigades s'ha d'informar d'aquesta possibilitat quan se li doni a conèixer el present protocol.

En el curs de la investigació s'han de respectar tots els drets que l'ordenament jurídic reconeix als treballadors (sobretot han de ser informats de la investigació i dels seus drets tan aviat com la bona fi de les investigacions ho permetin). L'òrgan de compliment ha de vetllar pel respecte d'aquestes garanties.

En la investigació es podrà fer ús de tots els mitjans jurídicament lícits per saber els fets (per exemple: entrevistes, examen de la documentació de qualsevol tipus i en qualsevol suport, recuperació i anàlisi de informació continguda en suports informàtics mitjançant eines de software i hardware que preserven la integritat de les proves). Els treballadors hauran de ser advertits que el material informàtic que tenen a la seva disposició podrà ser en tot moment inspeccionat per l'entitat.

Al finalitzar la investigació interna, s'emetrà un informe escrit amb les conclusions, les raons del procediment, la relació entre les diligències i el seu resultat.

Mesures cautelars

A iniciativa pròpia, l'òrgan de compliment, podrà acordar mesures cautelars per garantir les investigacions internes i evitar conseqüències negatives per a l'entitat, empleats o clients. Si cal, existirà la possibilitat de sol·licitar l'actuació d'experts informàtics externs o interns, assistència d'un fedatari públic i/o sol·licitud d'assessorament jurídic.

Culminació de la investigació

S'establirà un termini raonable, depenent del cas a investigar, en el que l'òrgan de compliment decidirà, des de l'informe, si considera o no acreditada la infracció denunciada.



Quedaran recollides les conseqüències de la no acreditació de la denúncia, arxivant l'expedient deixant sempre constància escrita de les raons en les que es basa aquesta decisió. S'establiran unes conseqüències (mesures disciplinàries) per l'existència de mala fe en la denúncia.

8.4 ACTUACIONS DERIVADES DE LA INVESTIGACIÓ CORPORATIVA INTERNA SI ES CONFIRMA EL FET DENUNCIAT

En cas d'entendre que el contingut de la denúncia queda totalment acreditat i en conseqüència l'existència d'una infracció del Codi Ètic, l'òrgan de compliment haurà de decidir si:

- Adopta mesures disciplinàries en l'àmbit laboral. Es pot preveure l'extensió d'aquestes mesures als empleats o directius que, sense haver pres part en les irregularitats, hagin incomplert el seu deure de denunciar.
- Adopta sancions com resolucions de contracte per incompliment del compromís de respectar el codi ètic, en referència a col·laboradors externs.
- Adopta mesures oportunes per reparar possibles perjudicis a l'entitat.
- En el cas que els fets tinguessin transcendència jurídic-penal caldrà adoptar les mesures necessàries per posar en coneixement de les autoritats els fets esdevinguts i les proves mostrant plena disposició de col·laborar amb la Administració de Justícia.

En adoptar aquestes decisions l'òrgan de compliment podrà recavar assessorament jurídic o d'un altre tipus que consideri necessari.

En acreditar el contingut de la denúncia s'ha de comunicar a l'infractor, així com les conseqüències derivades.

8.5 MILLORES EN LA POLÍTICA DE PREVENCIÓ I DESCOBRIMENT D'INFRACCIONS PER PART DE L'ENTITAT

Preses les decisions, Mas Albornà per mitjà de l'òrgan de compliment haurà de sol·licitar informació als departaments afectats per detectar deficiències i esmenar-les.

8.6 ADEQUACIÓ A LA NORMATIVA VIGENT EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL. REGISTRE DE LES ACTUACIONS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

En tots els procediments descrits es respectarà la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals:

1. Es conservaran dades personals durant un temps limitat i necessari per a la investigació interna i com a màxim per a possibles procediments judicials



2. En un termini de tres mesos des de l'adopció de la investigació, l'òrgan de compliment haurà d'informar l'empleat o col·laborador dels fets que se li atribueixen i de com exercir els seus drets d'accés i rectificació.
3. S'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per impedir que tercers no autoritzats accedeixin als sistemes d'informació.
4. Es sol·licitaran les autoritzacions administratives pertinents o si es necessària la del propi afectat en el moment de donar d'alta aquests procediments o quan sigui necessari transferir a tercers la informació obtinguda.

L'òrgan de compliment serà l'encarregat de custodiar, durant un període de 10 anys totes les denúncies rebudes i la informació derivada de les investigacions internes, i de l'actuació de l'òrgan, i tot amb respecte a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals. El termini de 10 anys podrà ampliar-se prudencialment quan del fet investigat pugui derivar per a la companyia algun tipus de responsabilitat subjecta a un termini de prescripció superior als deu anys.

8.7 DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

El present protocol serà d'aplicació a tots aquells fets que tot i s'hagin comès amb anterioritat a la data de la seva entrada en vigor es denunciessin amb posterioritat.

8.8 DISPOSICIÓ FINAL

El present protocol entrarà en vigor el dia següent de la seva aprovació pel Patronat de la Fundació.

Xavier Cartanyà i Benet

Compliance Officer

compliance.officer@masalborna.org

Plaça de la Verema, 1 | 08720 Vilafranca del Penedès (Barcelona)

t. 902 19 11 04 | f. 93 818 13 52

e-mail: compliance.officer@masalborna.org

www.masalborna.org | www.masalborna.org/blog | www.masalborna.tv

