



Unió de Federacions
Esportives de Catalunya

Codi Ètic i de Conducta

INTRODUCCIÓ

La tendència legislativa imperant a nivell internacional –que, al seu torn, incideix decisivament a nivell intern– s’encamina, de manera progressiva, envers un escenari d’autoregulació de les organitzacions en què siguin aquestes mateixes les que es dotin de la seva normativa interna pròpia i singular per tal d’assegurar el compliment de la legislació que els sigui d’aplicació així com l’observança d’uns estàndards ètics suficients en el seu funcionament ordinari i en la seva presa de decisions.

La reputació, la transparència i l’honorabilitat, doncs, estan esdevenint condicions indispensables perquè les organitzacions siguin socialment acceptables i acceptades.

La Unió de Federacions Esportives de Catalunya, com a entitat de referència de l’esport català, entén peremptori adaptar-se a les noves tendències de les millors pràctiques organitzatives i assegurar, així, que en totes i cada una de les seves actuacions es mantenen els més alts estàndards de transparència, ètica i honorabilitat. En aquest sentit, i com que l’entitat és formada i representada pels seus i les seves professionals així com pels membres dels seu Consell Directiu, entén pertinent establir i determinar els principis que han de regir les actuacions de tots i totes elles per tal de garantir els estàndards abans esmentats.

Aquest és, precisament, l’objectiu que pretén oferir aquest Codi Ètic i de Conducta: oferir a tots els seus i les seves professionals uns principis bàsics que han de regir en tot moment i circumstància les seves activitats així com unes indicacions concretes de conducta front una diversitat d’escenaris potencialment comprometedors que assegurin el manteniment de la bona imatge, consideració i reputació de l’entitat.

Al seu torn, i com a mesura indispensable per incentivar el compliment de les mesures previstes, el Codi Ètic i de Conducta també preveu un règim disciplinari per sancionar els incompliments del mateix, així com la creació d’un canal intern de denúncies a través del qual, i de forma absolutament confidencial, qualsevol dels integrants de l’entitat podrà posar en coneixement d’aquesta qualsevol situació d’incompliment o de risc d’incompliment de la normativa vigent o del present Codi Ètic i de Conducta que pugui detectar per tal que es puguin prendre les mesures adients.

Aquest Codi Ètic i de Conducta, en definitiva, vol garantir que les conductes i actuacions dels i les seves integrants respectaran en tot moment la missió, la visió i els valors de l’entitat i que, a través de les mateixes, es mantindrà i fins i tot reforçarà la imatge i la reputació de la Unió de Federacions Esportives de Catalunya com a entitat referent en la gestió ètica, transparent i honorable en el sector esportiu.

TÍTOL I

OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA

Article 1. Objectiu del Codi Ètic i de Conducta.

- 1.1. El Codi Ètic i de Conducta (en endavant, el «Codi Ètic») busca recollir la missió, la visió i els valors de la Unió i, sobre aquesta base, constituir-se com a guia per a l'actuació del seu personal en totes les situacions i circumstàncies que puguin esdevenir-se.
- 1.2. El Codi Ètic pretén plasmar el compromís de la Unió amb els principis d'ètica, honorabilitat i transparència en tots llurs àmbits d'actuació, establint un conjunt de principis i codis conductuals encaminats a garantir un comportament ètic, honest i responsable de tot el personal de la Unió.

Article 2. Àmbit d'aplicació del Codi Ètic.

- 2.1. El Codi Ètic és d'aplicació a la totalitat dels treballadors i treballadores així com dels membres del Consell Directiu de la Unió (en endavant, i a efectes d'aquest Codi Ètic, els «personal»), independentment de la seva posició jeràrquica, funcional i geogràfica.
- 2.2. Al personal de la Unió, a banda del present Codi Ètic, si resulta procedent, podrà ésser-li d'aplicació altres manuals i protocols d'actuació sectorials.
- 2.3. El personal té el deure de conèixer i complir el Codi Ètic així como el de col·laborar per facilitar la seva implementació comunicant, en el seu cas, al Departament Compliment qualsevol incompliment o indicatiu d'incompliment del mateix que conegui.

Així mateix, estarà obligat a assistir i participar en totes les sessions formatives que es puguin programar per a l'explicació, difusió i foment del Codi Ètic.

- 2.4. Aquell personal que, per qüestions funcionals i/o orgàniques, gestioni equips haurà de vetllar perquè els i les professionals al seu càrrec coneguin i compleixin el Codi Ètic i liderar amb l'exemple essent un veritable referent de conducta.

Article 3. Missió, visió i valors de la Unió.

- 3.1. El Consell Directiu ha aprovat la missió, la visió i els valors de la Unió, que s'estableixen com a veritables principis vertebradors i orientadors de la seva estratègia i de la integritat de les seves actuacions en tots els àmbits i sectors.
- 3.2. L'actuació de conformitat amb els principis que contenen la missió, la visió i els valors que sustenten aquest Codi Ètic garanteixen que aquesta s'adequa als estàndards exigits per la Unió.

Article 4. Interpretació del Codi Ètic.

- 4.1. El Codi Ètic estableix els criteris per orientar la conducta del personal de la Unió, en cap cas preveu la conducta idònia en totes i cada una de les situacions i circumstàncies que poden plantejar-se.
- 4.2. El Departament de Compliment serà el responsable d'interpretar el Codi Ètic de conformitat amb allò que disposa la missió, la visió i els valors de la Unió, essent vinculants els seus pronunciaments al respecte.

TÍTOL II **PRINCIPIS RECTORS DE LA UNIÓ**

Article 5. Igualtat d'oportunitats i no discriminació.

- 5.1. El Departament de Compliment serà el responsable d'interpretar el Codi Ètic de conformitat amb allò que disposa la missió, la visió i els valors de la Unió, essent vinculants els seus pronunciaments al respecte.
- 5.2. La Unió proporcionarà les mateixes oportunitats d'accés i promoció professional a tot el seu personal, vetllant en tot moment per assegurar l'absència de situacions de discriminació per raó de sexe i/o orientació sexual, ètnia, religió, ideologia, origen, estat civil o condició social.
- 5.3. La Unió promourà una igualtat efectiva de tracte entre dones i homes quant a accés i promoció professional, formació i condicions de treball.

Article 6. Respecte personal.

- 6.1. La Unió entén inacceptable qualsevol forma o expressió d'assetjament, d'abús, d'intimidació, de manca de respecte i consideració o d'agressió física, verbal o psicològica i no es toleraran sota cap circumstància.
- 6.2. Aquell personal que tingui individus al seu càrrec o sota la seva responsabilitat haurà de promoure l'absència d'aquestes actituds i assegurar, amb els mitjans amb què compti, que aquestes no es produeixin i, en el cas de produir-se, prendre les mesures adients per eliminar-les.
- 6.3. El personal de la Unió, i molt especialment aquells o aquelles que ostenten funcions de direcció, promourà en tot moment i en tots els nivells professionals unes relacions basades en el respecte envers la dignitat dels altres, la participació, l'equitat i la col·laboració, proporcionant un ambient laboral respectuós a fi i efecte d'aconseguir un clima de treball positiu, relaxat i agradable.

Article 7. Intimitat.

- 7.1. La Unió respecta el dret a la intimitat del seu personal en totes les seves manifestacions, molt especialment en les qüestions relatives a dades de caràcter personal, mèdiques i econòmiques. Tot això sense perjudici de les obligacions que puguin derivar, en el seu cas, de la normativa vigent en matèria de transparència i de bon govern.
- 7.2. La Unió respecta la confidencialitat i privacitat de les comunicacions personals del seu personal a través de tots els canals i mitjans de comunicació.

En aquest sentit, el personal es compromet a fer un ús responsable dels mitjans i recursos facilitats per la Unió per a l'exercici de les seves funcions. Els mitjans i recursos en qüestió no seran aptes, al no ser facilitats per un ús personal, per a la comunicació privada i per a la resta d'afers particulars i, per aquest fet, no es consideraran afectes a cap privacitat en

el cas d'haver d'ésser supervisats, amb la deguda proporcionalitat, per part de la Unió en l'exercici del seu deure de control.

- 7.3. La Unió no divulgarà dades de caràcter personal del seu personal excepte en el cas de tenir el consentiment exprés i escrit dels o les interessades o en aquells casos en què així ho requereixi la normativa vigent o el compliment de resolucions judicials o administratives.
- 7.4. El personal que, per la seva activitat, accedeixi a dades personals d'altres professionals de la Unió es comprometrà a mantenir la confidencialitat d'aquests.
- 7.5. Els Departaments de la Unió respectaran la legislació relativa a la protecció de dades personals en la integritat de les comunicacions que el personal els faci arribar, molt especialment el Departament de Compliment en les comunicacions previstes al Títol V d'aquest Codi Ètic.

Article 8. Conciliació efectiva de la vida professional i particular.

- 8.1. La Unió implementarà polítiques horàries que permetin la conciliació efectiva de la vida professional i particular del seu personal.
- 8.2. El personal de la Unió, per part seva, promourà un ambient de treball compatible amb el desenvolupament personal i ajudant-se mútuament per conciliar de la millor manera possible les exigències de la feina amb les necessitats de les seves respectives vides personals i familiars.

Article 9. Seguretat i salut en el lloc de treball.

- 9.1. La Unió concep la seguretat i la salut laboral del seu personal com quelcom indispensable per aconseguir un entorn de treball segur, òptim i confortable.
- 9.2. En aquest sentit, el personal haurà de respectar en tot moment les mesures aplicables en matèria de seguretat i salut laboral, seguint els protocols establerts per la Unió per a la prevenció de riscos laborals i vetllant perquè tothom realitzi les seves funcions en les màximes condicions de seguretat.

Article 10. Informació, participació i transparència.

- 10.1. La Unió informarà al personal dels seus objectius estratègics així com de les línies essencials d'actuació en coherència amb els mateixos.
- 10.2. La Unió incentivarà la participació de la integritat del seu personal, independentment de la seva ubicació funcional, orgànica i jeràrquica, en la formulació de propostes de millora en tots els àmbits i sector de l'entitat potenciant la innovació, la implicació i la creativitat de tots i totes les professionals.
- 10.3. La Unió aplicarà els màxims estàndards de transparència per tal de garantir el lliure accés de la ciutadania a la seva informació orgànica, econòmica, patrimonial i administrativa.

Article 11. Protecció del medi ambient.

- 11.1. La Unió desenvolupa les seves activitats respectant el medi ambient i complint els estàndards establerts a la normativa sectorial que resulti aplicable.
- 11.2. A més a més, assumeix com a criteri general de treball la minimització de residus, la promoció de l'estalvi energètic i el foment del reciclatge.

TÍTOL III

REGLES BÀSIQUES DE CONDUCTA

Article 12. Compliment de la normativa aplicable.

- 12.1. Els personal de la Unió complirà la legalitat vigent i la normativa interna que resulti d'aplicació i seguirà, en qualsevol cas, les disposicions del present Codi Ètic.
- 12.2. El personal de la Unió que tingui una posició directiva o de responsabilitat sobre altres professionals haurà de conèixer particularment la normativa sectorial que sigui aplicable i haurà d'assegurar-se que els i les professionals dependents rebin la formació i informació pertinents per entendre i complir les obligacions legals i internes aplicables a la seva funció.
- 12.3. La Unió respectarà i complirà les resolucions judicials o administratives de les quals sigui part perjudicada. Això no obstant, es reserva el dret a recórrer davant totes les instàncies oportunes les referides resolucions quan consideri que no s'ajusten a dret.

Article 13. Comportament íntegre.

- 13.1. El personal de la Unió actuarà sempre amb lleialtat, honradesa, de bona fe i de manera alineada amb els objectius de la Unió i de conformitat amb els principis rectors d'aquest Codi Ètic.
- 13.2. En aquest sentit, el personal s'abstindrà de realitzar o participar en la comissió d'actes il·legals en contravenció de la legislació aplicable, la normativa interna i el present Codi Ètic.
- 13.3. Per tal d'assegurar la meritada integritat, està prohibit el consum o possessió de qualsevol substància estupefaent o de begudes alcohòliques en el lloc de treball, excepte en el cas de celebracions institucionals, en les quals es podrà permetre el consum d'alcohol de forma moderada.
- 13.4. Està estrictament prohibit, així mateix, acudir al lloc de treball sota els efectes de qualsevol tipus de substància estupefaent i/o begudes alcohòliques, podent la Unió efectuar les proves mèdiques que entengui pertinents si disposa d'indicis fonamentats relatius al consum de les mateixes per part d'algun o alguna de les seves professionals.

Article 14. Eficàcia i diligència.

- 14.1. El personal de la Unió es compromet a desenvolupar la seva activitat per contribuir a la consecució dels objectius estratègics de l'entitat i a la millora de la mateixa.
- 14.2. El personal de la Unió mostrarà una actitud diligent i útil orientada a solucionar els problemes que sorgeixin en l'exercici de les seves funcions i tractant de millorar dia a dia de l'entitat.
- 14.3. Per al compliment dels apartats precedents, el personal de la Unió emprarà un pensament innovador i creatiu per millorar la realització de les seves funcions i, en definitiva, els resultats obtinguts.

Article 15. Compromís amb la Unió.

Els personal de la Unió sempre actuarà en interès de l'entitat i evitarà, conseqüentment, actuacions que puguin representar perjudicis de qualsevol naturalesa a la mateixa.

Article 16. Relació amb autoritats públiques.

El personal de la Unió mantindrà una actitud de respecte i de col·laboració amb els representats de les autoritats públiques en l'àmbit de les seves competències, prestant la màxima col·laboració.

TÍTOL IV **REGLES CONCRETES DE CONDUCTA**

CAPÍTOL I **CONFLICTES D'INTERESSOS.**

Article 17. Concepte.

S'entendrà que hi ha conflicte d'interès en aquelles situacions on es contraposin, de manera directa o indirecta, l'interès personal d'un o una professional –o d'una persona vinculada a aquest o aquesta– i l'interès de la Unió.

Article 18. Persones vinculades.

Les següents persones es consideraran vinculades al personal de la Unió:

- (i) El cònjuge del o de la professional (o la persona amb una relació d'afectivitat anàloga).
- (ii) Els ascendents, descendents i germans del o la professional o del cònjuge –o de la persona amb una relació d'anàloga afectivitat– del o de la professional.
- (iii) Els cònjuges dels ascendents, dels descendents i dels germans del o de la professional.
- (iv) Entitats de qualsevol naturalesa en les quals el o la professional, o persones vinculades, mantinguin una posició de control.
- (v) Entitats de qualsevol naturalesa en les quals el o la professional, o persones vinculades, exerceixin algun càrrec de direcció o de les quals percebin algun tipus de retribució per qualsevol causa sempre i quan, a més a més, gaudeixin d'una influència significativa en la presa de decisions operatives de les mateixes.

Article 19. Situacions generadores de potencials conflictes d'interès.

- 19.1. Les decisions professionals s'hauran de basar en la millor defensa i tutela dels interessos de la Unió, de manera que no es vegin influïdes per relacions personals, familiars o qualsevol altre interès particular dels i les professionals.
- 19.2. A títol merament enunciatiu i no exhaustiu, les següents són situacions que podrien generar conflictes d'interès:
 - (i) Vinculació d'un o d'una professional, a títol personal o familiar, en alguna operació en què la Unió formi part.
 - (ii) Negociació o formalització de contractes entre la Unió i persones físiques vinculades al o la professional o persones jurídiques en què el o la professional o una persona

vinculada ocupi un càrrec directiu o d'administració o gaudeixi d'influència en la presa de decisions de la mateixa.

Article 20. Actuació front eventuais conflictes d'interès.

20.1. En cas de plantejar-se un possible conflicte d'interès, el personal de la Unió haurà de seguir necessàriament les següents pautes generals d'actuació:

- (i) *Independència*: actuar en tot moment amb professionalitat, lleialtat a la Unió i a les Federacions i independentment d'interessos particulars o de tercers. Per tant, i en conseqüència, no sobreposarà en cap cas els seus propis interessos en detriment dels de la Unió.
- (ii) *Abstenció*: no intervenir ni influir en la presa de decisions, en el seu cas, que puguin representar conflicte d'interès, així com no participar en les reunions on es plantegin les decisions en qüestió no d'accedir a informació confidencial que afecti el conflicte en qüestió.
- (iii) *Comunicació*: informar dels conflictes d'interès en què es trobi. A tal efecte, la concurrència o possible concurrència d'un conflicte d'interès haurà de comunicar-se per escrit al Departament de Recursos Humans i al Departament de Compliment. En cas d'ésser un o una integrant del Consell Directiu, la comunicació s'haurà d'adreçar al mateix òrgan.

Rebuda la comunicació, el Departament de Recursos Humans o el Consell Directiu declararà l'existència o no de conflicte d'interès i es podrà sol·licitar assessorament, en el seu cas, al Departament de Compliment.

20.2. Per tal de determinar eventuais incompatibilitats, qualsevol professional de la Unió que hagi estat proposat per qualsevol càrrec públic, i amb anterioritat a la seva acceptació, haurà de posar-ho en coneixement del Departament de Recursos Humans o del Consell Directiu que, al seu torn, informará al Departament de Compliment per tal de pronunciar-se al respecte.

Article 21. Entrega o acceptació de regals i d'altres obsequis.

21.1. El personal de la Unió no podrà fer ni acceptar regals o d'altres obsequis en l'exercici de la seva activitat.

21.2. Sens perjudici d'allò previst a l'apartat precedent, i de forma excepcional, es podran entregar i acceptar regals o d'altres obsequis quan concorrin les circumstàncies següents:

- (i) Que siguin d'un valor econòmic simbòlic.
- (ii) Les atencions normals que no excedeixin dels límits considerats raonables en el usos socials i de cortesia.
- (iii) Les atencions ocasionals per causes concretes i excepcionals (com, per exemple, regals de Nadal o de casament), sempre que no siguin en efectiu i es mantinguin dins el límit de la normalitat i de la lògica.

- (iv) Que no estiguin prohibits per la legislació aplicable o per les pràctiques generalment admeses.
- 21.3. En el supòsit de rebre un present protocol·lari o commemoratiu, s'entendrà que aquest va dirigit a la Unió i no pas a la persona receptora del mateix. A aquestes efectes, la Unió disposarà d'un inventari que registri la integritat dels presents rebuts anualment, junt amb la identitat dels autors dels mateixos i la causa d'aquests.
- 21.4. El personal de la Unió no podrà entregar ni rebre gratificacions que puguin influir o es puguin interpretar com a influència en la presa de decisions. Per tant, qualsevol atenció, regal o obsequi que per les seves característiques pugui ésser interpretada com un fet amb la voluntat d'afectar la imparcialitat del receptor haurà d'ésser rebutjat i posat en coneixement del Departament de Compliment.
- 21.5. En cas de dubte sobre si cert oferiment és o no acceptable, aquest haurà d'ésser rebutjat o, en el seu cas, consultar-ho al Departament de Compliment.

CAPÍTOL II CONDUCTES DE CORRUPCIÓ.

Article 22. Prohibició de conductes de corrupció.

- 22.1. Està prohibida l'entrega, promesa o oferiment de cap tipus de pagament, regal, comissió o retribució a cap tipus d'autoritat, funcionari públic o dirigent o treballador d'empreses o organismes públics es faci directament a aquests o indirectament mitjançant tercers vinculats i que tingui com a destinatari la pròpia autoritat pública o qualsevol altra persona indicada per aquesta.
- 22.2. El personal de la Unió haurà de rebutjar i posar en coneixement del Departament de Compliment qualsevol tipus de petició efectuada per un tercer de comissió de cap de les activitats previstes a l'apartat precedent.
- 22.3. Les conductes regulades estan prohibides es realitzin directament per la Unió o mitjançant tercers.
- 22.4. S'exclouen expressament de la prohibició regulada en aquest article els regals, atencions i obsequis regulats a l'article precedent.

CAPÍTOL III CONTROL DE LA INFORMACIÓ I CONFIDENCIALITAT

Article 23. Secret professional.

- 23.1. Amb caràcter general, el personal de la Unió ha de mantenir secret respecte a la integritat de dades o informació privada que conegui com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions professionals, ja sigui de clubs, federacions, a altres integrants de la Unió o a qualsevol altre tercer. Per tant, i en conseqüència:

- (i) Haurà d'utilitzar les dades o informació en qüestió exclusivament per l'exercici de la seva activitat professional, només podran facilitar-les a altres professionals que les necessitin per la mateixa finalitat i s'abstindran d'emprar-les pel seu propi benefici i interès personal.
 - (ii) La informació d'altres professionals –inclosa, en el seu cas, la relativa a remuneracions i revisions mèdiques– es protegirà amb els mateixos criteris abans esmentats.
- 23.2. El deure de secret professional persistirà un cop acabada la relació del o la professional amb la Unió.
- 23.3. Les disposicions dels punts anteriors seran d'aplicació sens perjudici del deure d'atendre els requeriments que formulin les autoritats competents designades per la legislació aplicable.

Article 24. Protecció de dades de caràcter personal.

- 24.1. El personal està obligat a respectar la intimitat personal i familiar de totes les persones a les dades de les quals tingui accés en l'exercici de les seves funcions.
- 24.2. Les dades de caràcter personal seran tractats de forma especialment restrictiva, motiu pel qual:
- (i) Només es recopilaran aquelles que siguin estrictament necessàries.
 - (ii) L'obtenció, tractament i utilització es realitzin de manera que es garanteixi la seva seguretat, veracitat i exactitud, el dret a la intimitat i el compliment de la normativa sectorial aplicable.
 - (iii) Només aquell personal autoritzat com a conseqüència de les seves funcions tindrà accés a aquestes dades, i sempre que resulti estrictament necessari. En el cas d'haver de contestar algun requeriment rebut d'òrgans jurisdiccionals, administracions públiques o d'altres organismes públics, facilitarà les dades estrictament sol·licitades per l'òrgan en qüestió.

CAPÍTOL IV IMATGE I REPUTACIÓ DE LA UNIÓ.

Article 25. Participació a cursos, conferències o seminaris externs.

La participació del personal de la Unió com a docents en cursos, conferències o seminaris externs haurà d'ésser prèviament comunicada al Departament de Recursos Humans.

Article 26. Difusió d'informació.

- 26.1. El personal no transmetrà cap informació o notícia de la Unió a cap mitjà de comunicació, encara que el requereixin a l'efecte, i els hauran de remetre al Departament de Premsa i Comunicació.
- 26.2. El personal evitarà la difusió de comentaris o rumors sobre la Unió.

Article 27. Activitat política o associativa.

- 27.1. La pertinença o col·laboració amb partits polítics, associacions o d'altres entitats alienes a la Unió haurà de realitzar-se pel personal de forma explícitament personal i evitant, així, qualsevol tipus de relació o connexió amb la Unió.
- 27.2. Prèviament a l'acceptació de cap càrrec públic, el personal haurà de comunicar-ho al Departament de Recursos Humans per determinar l'existència d'incompatibilitats o restriccions de tot tipus.
- 27.3. Es prohibeix expressament el finançament de qualsevol tipus a cap dels partits polítics presents o futurs en nom de la Unió.

Article 28. Preservació de la reputació de la Unió.

- 28.1. La Unió concep la seva imatge i la seva reputació com uns dels seus actius més valuosos per preservar i potenciar la confiança de professionals, usuaris, federacions, clubs, autoritats i la societat en general.
- 28.2. Per tant, el personal haurà de:
 - (i) Vetllar per a preservar la reputació de la Unió en totes les activitats que realitzi.
 - (ii) Mantenir en tot moment una conducta adequada quan, amb la preceptiva autorització del responsable, usi marques, logotips, uniformes, distintius gràfics i d'altres actius –tangibles o intangibles– de la Unió l'ús inadequat dels quals pugui comprometre o lesionar la reputació d'aquesta.
 - (iii) Vigilar l'ús correcte i adient de la imatge i la reputació de la Unió front a tercers.
 - (iv) Ésser pulcre i meticulós en intervencions públiques, en mitjans de comunicació o en tot tipus de conferències, xerrades, seminaris o qualsevol altre acte públic sempre que intervingui en la seva condició d'integran de la Unió.

CAPÍTOL V

PREVENCIÓ DEL BLANQUEIG DE CAPITALS I DE FINANÇAMENT DEL TERRORISME

Article 29. Normes del manual de prevenció del blanqueig de capitals i de finançament del terrorisme.

- 29.1. El personal de la Unió complirà estrictament les previsions del manual de prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme.
- 29.2. El personal de la Unió actuarà amb especial diligència en qüestions relatives a (i) la identificació i comprovació de la identitat dels donants i dels perceptors dels serveis prestats a títol gratuït per la Unió, (ii) col·laboració amb l'òrgan públic responsable de la prevenció del blanqueig de capitals previst *ex lege*, (iii) custòdia de la documentació durant el termini legalment previst.
- 29.3. El personal de la Unió posarà en coneixement de la Comissió o de l'òrgan equivalent.

CAPÍTOL VI

ACTIUS DE LA UNIÓ.

Article 30. Custòdia dels actius titularitat de la Unió.

- 30.1. El personal de la Unió vetllarà perquè els actius titularitat de l'entitat no pateixin cap tipus de dany o de menyscabament.

En aquest sentit, custodiarà els actius que posseeixi o als quals tingui accés i els utilitzarà de forma adient a la finalitat de les funcions encomanades, no podent-los emprar en cap cas per funcions personals, privades o distintes a les previstes per l'entitat.

- 30.2. El personal de la Unió no podrà realitzar cap tipus d'acte de disposició dels actius de l'entitat ni constituir càrregues de cap tipus sobre els mateixos sense l'autorització expressa de l'òrgan competent.
- 30.3. El personal de la Unió s'assegurarà que les despeses generades en l'exercici de les seves funcions siguin les estrictament necessàries.
- 30.4. El personal de la Unió no podrà realitzar cap acte d'alienació, transmissió, cessió, donació o ocultació de cap actiu titularitat de la Unió amb la finalitat d'evitar el compliment de les obligacions de la mateixa front els seus creditors.

CAPÍTOL VII OBLIGACIONS COMPTABLES I INFORMACIÓ FINANCERA

Article 31. Obligacions comptables i financeres.

La informació financera de la Unió s'elaborarà complint la normativa aplicable i amb la màxima fiabilitat i rigor, assegurant que:

- (i) Els fets que consten a la informació financera existeix i que han estat registrats en el moment pertinent.
- (ii) La informació financera recull la totalitat dels fets i transaccions que afecten la Unió.
- (iii) Els fets es registren i es valoren de conformitat amb la normativa d'aplicació.
- (iv) La informació financera mostra els actius i els passius de l'entitat, d'acord amb la normativa aplicable.
- (v) La informació comptable i financera mostra una imatge fidel, real i veraç de la situació patrimonial de la Unió.

CAPÍTOL VIII OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES I DE SEURETAT SOCIAL.

Article 32. Obligacions tributàries i de Seguretat Social.

Els personal de la Unió evitarà totes aquelles pràctiques que suposin o puguin suposar el defugi il·lícit del pagament dels tributs pertinents en perjudici de la Hisenda Pública o de les cotitzacions a la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Article 33. Informació al Consell Directiu.

En operacions que hagin d'ésser sotmeses a l'aprovació del Consell Directiu, s'informarà prèviament de les conseqüències fiscals de les mateixes quan constitueixin un factor rellevant a considerar.

CAPÍTOL IX RECURSOS I MITJANS PEL COMPLIMENT DE LES FUNCIONS PROFESSIONALS.

Article 34. Ús dels recursos i mitjans.

34.1. La Unió es compromet a posar a disposició del seu personal els recursos i els mitjans necessaris i adients pel correcte desenvolupament de la seva activitat professional.

- 34.2. El personal de la Unió es compromet a fer un ús responsable dels recursos i dels mitjans posats a la seva disposició i emprar-los exclusivament per a la realització d'activitats professionals en interès de l'entitat, de manera que els mateixos no s'utilitzaran per a finalitats privades o particulars. El personal de la Unió s'abstindrà de realitzar qualsevol actuació o activitat que suposi una despesa sumptuosa i no estrictament necessària pels interessos de l'entitat.

Article 35. Titularitat dels recursos i mitjans.

- 35.1. La Unió és titular de la propietat i dels drets d'ús i d'explotació dels programes, sistemes informàtics, equips, projectes, estudis, informes, campanyes i tota la resta d'obres creades, desenvolupades o utilitzades pel seu personal en el marc de la seva activitat laboral.
- 35.2. El personal de la Unió respectarà el principi de confidencialitat característic dels drets, llicències, programes, sistemes i, en general, tecnològics la propietat o dret d'ús dels quals correspongui a la Unió. Qualsevol informació o divulgació sobre els sistemes informàtics de la Unió requerirà la prèvia i expressa autorització del Responsable de Recursos Humans de la Unió.
- 35.3. La utilització dels equips que la Unió posa a disposició del personal per a la realització de la seva funció s'ajustarà als criteris d'eficiència i seguretat, estant absolutament prohibida qualsevol acció il·lícita, il·legal o contrària a la normativa interna i a les disposicions d'aquest Codi Ètic.
- 35.4. El personal de la Unió no podrà reproduir, replicar, usar o cedir les aplicacions o sistemes informàtics de l'entitat per a finalitats que no estiguin destinades a la mateixa.
- 35.5. El personal de la Unió no instal·larà als equips informàtics facilitats per l'entitat cap tipus de programari o aplicació l'ús del qual sigui il·legal, pugui provocar danys al sistema o perjudicar la imatge o els interessos de la Unió, de les federacions o de tercers.

CAPÍTOL X

DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL I INDUSTRIAL.

Article 36. Drets de propietat intel·lectual i industrial de la Unió.

- 36.1. El personal de la Unió respectarà la propietat intel·lectual i industrial de l'entitat, així com el dret d'ús de la mateixa respecte als programes, sistemes informàtics o aplicacions derivades de llicències; equips, vídeos; coneixements, processos, tecnologia i, en general qualsevol obra desenvolupada amb el *know-how* de la Unió.

Per tant, la utilització d'aquesta propietat intel·lectual i industrial es farà en l'exercici de l'activitat professional i serà retornada quan la Unió ho requereixi.

- 36.2. El personal de la Unió no utilitzarà la imatge, nom, símbols, marques i altres elements distintius de l'entitat per altres qüestions que les derivades estrictament de la seva activitat professional.

Article 37. Drets de propietat intel·lectual i industrial de tercers

- 37.1. El personal de la Unió respectarà els drets de propietat intel·lectual i industrial de tercers aliens a l'entitat.
- 37.2. Concretament, no incorporarà o emprarà a la Unió cap tipus d'informació o documentació titularitat de tercers i que s'hagin obtingut sense el seu consentiment.

CAPÍTOL XI ARXIU I DIPÒSIT DE DOCUMENTACIÓ.

Article 38. Arxiu i dipòsit de documentació.

El personal de la Unió arxivarà i conservarà adequadament i durant el temps que estableixi la normativa sectorial aplicable els documents –sigui en format físic o digital– que es generin en el seu àmbit de responsabilitat. A tall merament enunciatiu, s'identifica a continuació alguna de la documentació que haurà d'ésser arxivada i degudament conservada:

- (i) Documentació fiscal, comptable i laboral.
- (ii) Documentació prevista a la legislació sectorial reguladora de la prevenció del blanqueig de capitals i del finançament del terrorisme.
- (iii) Documentació relativa al canal ètic regulat al títol següent.

TÍTOL V CANAL ÈTIC

Article 39. Creació del Canal Ètic.

- 39.1. La Unió crearà un canal ètic per tal de fomentar el compliment de la legalitat vigent, de la normativa interna i de les normes de conducta establertes en aquest Codi Ètic (en endavant, el «Canal Ètic»).
- 39.2. El Canal Ètic és un mitjà per comunicar conductes que pugui implicar alguna irregularitat o algun acte contrari a la legalitat vigent, a la normativa interna o a les normes de conducta establertes en aquest Codi Ètic.
- 39.3. Així mateix, el Canal Ètic també podrà emprar-se per plantejar qualsevol tipus de dubte que pugués sorgir interpretació del Codi Ètic.
- 39.4. La comunicació al Responsable de Compliment de certa actuació presumptament il·lícita podrà realitzar-se mitjançant qualsevol de les següents vies:

Article 40. Principis informadors.

- 40.1. Tot el personal de la Unió que tingui indicis raonables de la comissió de certa irregularitat o de la realització de certa acció o omissió que contravingui la legislació vigent, la normativa interna i/o les normes de conducta d'aquest Codi Ètic haurà de denunciar-ho vehiculant el Canal Ètic. En qualsevol cas, les comunicacions hauran de versar exclusivament sobre les qüestions regulades en aquest Codi Ètic, no podent ésser utilitzat per cap altra finalitat.
- 40.2. Les identitats de les persones que facin alguna denúncia mitjançant el Canal Ètic tindran la consideració d'informació confidencial i, per tant, no seran comunicades a les persones denunciades sense el consentiment dels denunciants. Es garantirà, així, la reserva les dades personals dels denunciants per tal d'evitar cap tipus de represàlia dels denunciats envers els primers.
- 40.3. La Unió es compromet a no adoptar, en cap cas, cap tipus de represàlia contra la persona que hagi formulat una denúncia mitjançant el Canal Ètic.
- 40.4. La prohibició de represàlies prevista al paràgraf precedent no impedirà l'adopció de les mesures disciplinàries procedents en el supòsit que la investigació interna determini que la denúncia és falsa i que ha estat formulada de mala fe.

Article 41. Protecció de les dades de caràcter personal.

- 41.1. Les dades que derivin de les comunicacions efectuades a través del Canal Ètic seran incorporades a un fitxer de dades de caràcter personal titularitat de la Unió per a la gestió de les comunicacions rebudes mitjançant el Canal Ètic, així per a la realització de les actuacions d'investigació necessàries per tal de determinar la comissió de la infracció.

- 41.2. La Unió es compromet a tractar en tot moment les dades de caràcter personal rebudes a través del Codi Ètic de manera absolutament confidencial i de conformitat amb les finalitats previstes en aquest Codi Ètic, adoptant els mitjans tècnics necessaris per garantir la seguretat de les dades i evitar-ne la modificació, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en compliment de la legislació sectorial d'aplicació.
- 41.3. Els denunciants que facin ús del Canal Ètic hauran de garantir que les dades personals proporcionades són vertaderes, exactes, actualitzats i complets. En qualsevol cas, les dades que siguin objecte de tractament en el marc de les investigacions seran cancel·lats quan aquestes finalitzin, excepte que de les mateixes es deriven procediments judicials o administratius.
- 41.4. La Unió conservarà les dades degudament protegides durant els terminis en què de les denúncies formulades o de les investigacions efectuades poguessin derivar-se responsabilitats de qualsevol naturalesa.
- 41.5. Els usuaris i les usuàries del Canal Ètic podran exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a través d'una comunicació escrita en aquest sentit dirigida al domicili de la Unió acompanyada d'una fotocòpia del seu document nacional d'identitat o equivalent i indicant, així mateix, el dret que concretament pretenen exercir.

Article 42. Recepció i tramitació de les denúncies.

El procediment a seguir un cop rebuda una denúncia a través del Canal Ètic es regula al Reglament del Departament de Compliment Ètic i Normatiu. Això no obstant, es llisten a continuació de manera sintètica les fases essencials del mateix:

- (i) En el moment de rebre una denúncia, el Departament de Compliment iniciarà una investigació interna, excepte en el cas que aquesta no tingui cap tipus de fonament o que es refereixi a qüestions no cobertes pel Codi Ètic. En aquests darrers casos, deixarà constància en el registre de denúncies de la recepció de la mateixa i de les causes justificatives de la decisió de no iniciar cap investigació. Aquest fet no obsta que si amb posterioritat es rebés nova informació que motivés una investigació interna pel mateix supòsit, aquesta es pugui iniciar en qualsevol moment.
- (ii) Amb caràcter general, el denunciat o denunciada serà informat o informada de la denúncia quan comencin les actuacions d'investigació. Això no obstant, en aquells supòsits en què existeixi un risc substancial i fonamentat que aquesta informació pugui fer perillar el correcte funcionament i eficàcia del procés d'investigació en cap de les seves fases, la comunicació al denunciat o denunciada es podrà suspendre mentre es mantingui el risc en qüestió.
- (iii) Per realitzar el procés intern d'investigació –que haurà de garantir els drets a la intimitat, a la defensa i a la presumpció d'innocència de les persones investigades– el Departament de Compliment podrà recopilar tota la informació i documentació que consideri oportuna de tots els departaments de la Unió.
- (iv) Un cop finalitzat el procés d'investigació, el Departament de Compliment confeccionarà un informe que serà traslladat al Secretari o Secretària General –si l'incompliment és comès per algun o alguna treballadora– o al Consell Directiu –si l'incompliment és comès per algun

o alguna membre del mateix– perquè decideixi si és o no procedent l'establiment d'algun tipus de sanció de les previstes al Títol següent.

TÍTOL VI **RÈGIM DISCIPLINARI**

Article 43. Expectativa de compliment del Codi Ètic.

- 43.1. La Unió espera que tots el seu personal mantingui el més alt nivell de compromís en el compliment d'aquest Codi Ètic i que denunciï els incompliments del mateix de què pugui tenir constància.
- 43.2. Així mateix, la Unió també espera que el personal que tingui responsabilitat sobre determinats equips o persones lideri amb l'exemple de compliment del Codi Ètic i, al seu torn, fiscalitzin degudament que les persones sobre les quals ostenta responsabilitat el compleixin fidelment.

Article 44. Deure de compliment del Codi Ètic.

- 44.1. El personal de la Unió té el deure de complir fidelment el Codi Ètic.
- 44.2. Cap del personal de la Unió, independentment de la seva posició o nivell jeràrquic, podrà sol·licitar a un altre professional que cometi un acte il·legal o contrari a les disposicions del Codi Ètic.
- 44.3. Al seu torn, i en lògica conseqüència, cap professional podrà justificar una conducta o comportament contrari a la normativa aplicable i/o al Codi Ètic emparant-se en una ordre d'un superior jeràrquic. En aquest sentit, i en el cas de rebre una ordre tendent a incomplir la normativa aplicable o el Codi Ètic, el professional afectat haurà de comunicar-ho immediatament al Departament de Compliment.

Article 45. Incompliment del Codi Ètic.

Qualsevol acció o omissió que contravingui les disposicions d'aquest Codi Ètic serà considerada com a falta.

Article 46. Gradació de les faltes.

Les faltes poden ésser comeses per acció o per omissió i es qualifiquen com a lleus, greus i molt greus en funció de les següents circumstàncies:

- (i) Si hi ha concurrència de més d'una falta.
- (ii) Existència o no d'intencionalitat en la comissió de la falta.
- (iii) Si és un cas fortuït o de força major.
- (iv) La participació de més d'un o una professional en la Unió en la comissió de la falta.
- (v) Si la falta comporta un incompliment de la normativa externa a la Unió.

- (vi) El perjudici causat a la imatge o reputació de la Unió.
- (vii) Benefici obtingut per l'autor/a o autors/es de la falta.
- (viii) Posició jeràrquica de l'autor/a o autors/es de la falta.
- (ix) Antecedents laborals de l'autor/a o autors/es de la falta.
- (x) Reincidència en el mateix trimestre de l'autor/a o autors/es de la falta.

Article 47. Sancions.

La comissió d'una falta comporta, un cop degudament investigada, l'aplicació de la sanció corresponent, sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que pugui derivar-se'n.

Article 48. Principis rectors de l'aplicació de sancions.

L'aplicació de sancions sempre haurà de regir-se pels següents principis:

- (i) *Fonamentació*: la determinació de la sanció haurà de basar-se en una motivació objectiva així com en l'existència de nexes de causalitat entre l'acció o omissió i la falta comesa.
- (ii) *Proporcionalitat*: la gradació de la sanció s'ha de relacionar amb la falta comesa, aplicant el mateix criteri sancionador per faltes similars.
- (iii) *Non bis in idem*: Prohibició de sancionar dues vegades la mateixa falta.

Article 49. Sancions imposables.

49.1. En cas de treballadors o treballadores de la Unió, les sancions que es podran imposar són, en funció de la gravetat de la falta comesa, les següents:

- (i) Suspensió de feina i sou de la o les persones denunciades durant un termini d'entre setze (16) i seixanta (60) dies.
- (ii) Acomiadament de la o les persones denunciades.

49.2. En cas de membres del Consell Directiu de la Unió, les sancions imposables són, en funció de la gravetat de la falta comesa, les següents:

- (i) Separació del càrrec durant un termini d'entre un (1) a quatre (4) anys.
- (ii) Inhabilitació permanent per formar part del Consell Directiu de la Unió.

Article 50. Gradació de les sancions.

Per tal de graduar i adequar les sancions a les faltes comeses es podran valorar les següents circumstàncies agreujants i atenuants:

(i) *Agreujants:*

- (a) Reiteració o reincidència de la o les persones denunciades.
- (b) Acreditació de conductes intimidatòries o represàlies per part de la o les persones denunciades
- (c) Abús de posició dominant de la o les persones denunciades.
- (d) Pràctica de pressions o coaccions de qualsevol naturalesa per evitar o perjudicar la investigació.

(ii) *Atenuants:*

- (a) Penediment explícit i manifest de la o les persones denunciades.
- (b) Cessament de l'incompliment abans de la interposició de la denúncia.
- (c) En els dos casos anteriors, que s'hagi procedit a la reparació del dany que, en el seu cas, hagi generat l'incompliment efectuat.

TÍTOL VII

SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT DEL CODI ÈTIC

Article 51. Seguiment del compliment del Codi Ètic.

El seguiment dels expedients el realitzarà la Comissió de Compliment en les seves reunions periòdiques previstes pel Reglament del Departament de Compliment Ètic i Normatiu.

Article 52. Avaluació del compliment del Codi Ètic.

52.1. Per a l'avaluació del correcte funcionament del Codi Ètic s'analitzaran els següents mètrics:

- (i) Número i tipologia de conductes contràries al Codi Ètic detectades a la Unió.
- (ii) Número i tipologia de conductes contràries al Codi Ètic denunciades a la Unió.
- (iii) Número de casos resolts i número de casos resolts en el termini previst.
- (iv) Número de casos sancionats i no sancionats.
- (v) Dels casos sancionats, número i tipologia de mesures disciplinàries implementades.

52.2. Així mateix, la Comissió de Compliment podrà emprar qualsevol mètode analític que es consideri pertinent (enquestes, formularis, reunions, etc.) a fi i efecte de recaptar informació relativa al grau de compliment i integració del Codi Ètic entre els i les professionals de la Unió.

TÍTOL VIII **PUBLICITAT I DIFUSIÓ DEL CODI ÈTIC**

Article 53. Publicitat del Codi Ètic.

- 53.1. El Codi Ètic es publicarà a la plana web corporativa (*www.ufec.cat*), podent ésser objecte de totes aquelles accions i campanyes de comunicació, formació, foment i sensibilització per a la seva comprensió i efectiva aplicació.
- 53.2. Així mateix, es facilitarà un exemplar del Codi Ètic a tot el personal de la Unió en format físic i en format digital i a cada nou professional en el moment de la seva incorporació.

Article 54. Difusió del Codi Ètic.

- 54.1. El Departament de Compliment dissenyarà les campanyes i activitats que entengui oportunes per aconseguir la màxima difusió i coneixement del Codi Ètic.
- 54.2. Com a part de la referida campanya de difusió, el Departament de Compliment podrà programar formacions específiques sobre el Codi Ètic, que es podran desenvolupar a tots els centres de treball de la Unió.

TÍTOL IX

APROVACIÓ, MODIFICACIÓ I ACCEPTACIÓ DEL CODI ÈTIC

Article 55. Acceptació del Codi Ètic.

- 55.1. El personal de la Unió acceptarà expressament les normes de conducta previstes pel Codi Ètic. En aquest sentit signarà un document que així ho manifesti.
- 55.2. En el cas que el Codi Ètic sigui modificat de conformitat a les previsions de l'article següent, els personal haurà d'acceptar-les expressament.
- 55.3. El personal que s'incorpori a la Unió en el futur haurà d'acceptar expressament els principis i les normes de conducta establertes en aquest Codi Ètic com a condició indispensable per poder ésser incorporat.

Article 56. Actualització i modificació del Codi Ètic.

- 56.1. El Codi Ètic es revisarà i actualitzarà periòdicament, sobre la base de les consideracions del Departament de Compliment així com dels suggeriments i propostes efectuades pel personal de la Unió. El Departament de Compliment podrà formular propostes de millora o instar la modificació del Codi Ètic en la seva integritat.
- 56.2. Qualsevol revisió, actualització, modificació o novació que comporti una variació del redactat del Codi Ètic requerirà l'aprovació del Consell Directiu.

Article 57. Aprovació del Codi Ètic.

El Codi Ètic fou aprovat pel Consell Directiu de la Unió el dia 19 de juliol de 2016.