

CÓDIGO ÉTICO

[POL.22.02]



**RAMON MOLINAS
FOUNDATION**

RAMON MOLINAS FOUNDATION

Ronda General Mitre 93, 1º 1ª · 08022 Barcelona

Tel. +34 93 211 49 88

info@molinasfoundation.org

www.molinasfoundation.org

Registro de Fundaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte nº 1499

HISTORIAL DE VERSIONES

Versión del Código Ético	Fecha de actualización	Órgano de aprobación	Epígrafes modificados	Nº de relación de documento
2022.01	27/01/2022	Patronato	Primera versión	POL.22.02
2022.02	25/11/2022	Patronato	Actualización según la ISO 37301	POL.22.02
2024.01	26/01/2024	Patronato	Actualización debido a la implantación del SII	POL.22.02

ÍNDICE	4
1. FINALIDAD	5
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
3. PAUTAS DE CONDUCTA	7
3.1. DERECHOS HUMANOS	7
3.2. DERECHOS LABORALES.....	7
3.3. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	7
3.4. IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA	7
3.5. PRINCIPIO DE IGUALDAD EFECTIVA	7
3.6. COMPROMISO CON TERCEROS	8
3.6.1. Clientes.....	8
3.6.2. Proveedores	8
3.6.3. Competidores.....	9
3.6.4. Autoridades y Administraciones Públicas	9
4. LOS ADMINISTRADORES	11
4.1. DEBER GENERAL DE DILIGENCIA	11
4.2. DEBER DE LEALTAD.....	11
4.3. DEBER DE EVITAR SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS	12
5. LOS TRABAJADORES	13
5.1. DERECHO A LA INTIMIDAD	13
5.2. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN	13
5.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	13
5.4. IGUALDAD Y CONCILIACIÓN	14
5.5. FORMACION	14
5.6. OBSEQUIOS Y REGALOS.....	14
6. CONFLICTOS DE INTERÉS	15
7. FORMAS DE INFORMAR PERMITIDAS	16
8. INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO	19
9. ACEPTACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN	20
ANEXO I – DECLARACIÓN DE COMPROMISO	21

1. FINALIDAD

La FUNDACIÓN RAMÓN MOLINAS se compromete a cumplir con los principios que inspiran el presente Código Ético, con la legislación vigente que resulte de aplicación en cada momento y con el sistema de gestión de cumplimiento penal.

Este Código Ético se desarrolla según los valores y tiene como objetivo servir de guía para la actuación de los administradores, profesionales y cualquier parte interesada que se relacione con la organización.

Asimismo, cabe poner de manifiesto que para la confección del presente Código Ético se han tenido en cuenta las recomendaciones de buen gobierno corporativo, así como los principios de responsabilidad social corporativa aceptados por la Sociedad.

El Código Ético englobará la cultura de la empresa, la conducta de toda la plantilla de la sociedad y su buen comportamiento humano.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético es aplicable a los administradores, incluyendo a las personas físicas que designen los administradores para representarles en el ejercicio de su cargo, a los profesionales, trabajadores, clientes, proveedores y cualquier parte interesada que se relacione con la organización.

El presente Código Ético será puesto a disposición de todos los miembros de la organización, así como a cualquier parte interesada cuando lo requiera la naturaleza de la relación, debiendo asumir por escrito el compromiso de cumplimiento.

Por otro lado, el presente código es de aplicación a la filial AVINGUDA S.L., al encontrarse completamente integrada tanto a nivel organizativo como en los recursos humanos. En adelante, nos referiremos a todo el grupo como “RMF”.

Este código se aplicará a las siguientes organizaciones:

FUNDACIÓN RAMÓN MOLINAS

AVINGUDA, S.L.

3. PAUTAS DE CONDUCTA

3.1. DERECHOS HUMANOS

La RMF manifiesta su compromiso de respetar los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional. En particular, la RMF manifiesta su total rechazo al trabajo infantil y al trabajo forzoso u obligatorio.

La sociedad ha tenido y tiene en cuenta la situación actual del COVID- 19, así como sus posibles efectos.

3.2. DERECHOS LABORALES

La RMF manifiesta su compromiso con el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral con total sujeción al Estatuto de los Trabajadores y a los Convenios Colectivos de aplicación. Asimismo, se compromete a cumplir todas las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

La entidad se compromete también a respetar la libertad de asociación y negociación colectiva, así como el derecho a circular libremente dentro de cada país y el derecho a la no discriminación.

3.3. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La RMF desarrolla su actividad desde el respeto y la protección al medioambiente, cumpliendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que resulte de aplicación en cada momento, así como minimizando, en la medida de lo posible, el impacto que sus actividades puedan tener sobre éste y promoviendo actuaciones que contribuyan a su protección.

3.4. IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA

La RMF pretende ser transparente y transmitir veracidad en cuanto a la información proporcionada. Por ende, se compromete a mostrar una imagen fiel.

Únicamente los portavoces oficiales de la RMF podrán hacer comentarios a terceros ajenos a la entidad con relación a cuestiones internas o información calificada como confidencial, con especial mención a la información económica y financiera de la organización.

3.5. PRINCIPIO DE IGUALDAD EFECTIVA

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres lo define como “El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil”.

En este sentido, la RMF se compromete a cumplir con la citada LO y, en consecuencia, velar por el cumplimiento de dicho principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

3.6. COMPROMISO CON TERCEROS

3.6.1. Clientes

La RMF se compromete a ofrecer una calidad de servicios y productos acorde a los estándares de calidad establecidos legalmente, compitiendo en el mercado de forma leal basándose en los méritos de sus productos y servicios.

La RMF ha implementado las medidas técnicas, jurídicas y organizativas adecuadas para garantizar la seguridad y la confidencialidad de los datos de sus clientes, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento expreso de sus clientes o derivado de una obligación legal en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes deberán realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal. Asimismo, se cumplirá lo establecido en la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y las disposiciones que resulten de aplicación.

Los profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes o terceros que puedan alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de los clientes ni, en general, de terceros, por servicios relaciones con la actividad propia del profesional dentro de la RMF.

3.6.2. Proveedores

La RMF adecuará los procesos de selección de proveedores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección. En este sentido, los miembros de la RMF se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos al efecto, sobre todo, los relativos a la homologación de proveedores.

Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Los trabajadores de la RMF que accedan a datos de carácter personal de proveedores deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida que resulte aplicable.

Los profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores de la RMF ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del profesional dentro de la RMF.

La RMF velará para que sus proveedores cumplan con lo que se establece en el presente Código Ético y actuará en consecuencia ante el incumplimiento del mismo y de la normativa que resulte de aplicación.

3.6.3. Competidores

La RMF se compromete a la obtención de información de terceros, incluyendo la competencia, en el marco de la legalidad vigente.

Todos los miembros de la RMF deben evitar situaciones que puedan conducir a comportamientos ilegales y anticompetitivos en el desarrollo de sus actividades y, en particular, en el trato con competidores, clientes, proveedores y otras terceras partes.

Por tanto, los miembros de la RMF deben asumir el compromiso de no suscribir contratos ya sean escritos o verbales, ni revelar o permitir que sea revelada información a competidores con relación a precios, términos comerciales, clientes y territorios, licitaciones o volúmenes de productos. En el mismo sentido, los miembros de la RMF no deben permitir recibir información delicada de este tipo y, en caso de recibirla sin haberla solicitado, deberá expresar su oposición y ponerlo en conocimiento inmediato, por cualquier medio, al Compliance Officer.

Los miembros de la entidad tienen el deber de informar de cualquier comportamiento anticompetitivo o indicios del mismo.

En caso de dudar sobre si alguna actuación es susceptible de infringir la competencia es preceptivo dirigirse al Compliance Officer, ya sea de manera directa o mediante el Canal de Comunicación implantado.

En relación con esto último y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, y con el objetivo de proporcionar información adecuada de forma clara y fácilmente accesible sobre los canales de comunicación interna y externa, el Grupo RMF ha implantado un Sistema Interno de Información que constituye el cauce para que aquellas personas que, en un contexto laboral o profesional, hayan obtenido información sobre acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o infracciones penales o administrativas graves o muy graves en el ámbito de la organización, puedan comunicarlas con todas las garantías de confidencialidad, protección de datos y secreto de las comunicaciones. Por ello, en caso de dudar sobre si alguna actuación es susceptible de infringir la competencia es preceptivo dirigirse al Responsable del Sistema Interno de Información, mediante el Canal de Público implantado al que se puede acceder a través del siguiente enlace <https://www.ovetauki.com/canal/grupo-rmf> o mediante comunicación postal a la dirección a la siguiente dirección: Ronda General Mitre, 93 – 08022, Barcelona (Barcelona), España, a la atención del Sr. Responsable del Sistema Interno de Información.

3.6.4. Autoridades y Administraciones Públicas

Las relaciones con las autoridades y las administraciones públicas estarán presididas por los principios de legalidad, lealtad, confianza, profesionalidad, colaboración, reciprocidad y buena fe, sin perjuicio de las legítimas controversias que, en defensa del interés social, puedan suscitarse con dichas autoridades en relación con la interpretación de las normas aplicables.

La RMF respetará y acatará las resoluciones judiciales o administrativas que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrir, ante cuantas instancias fuere oportuno, las referidas decisiones o resoluciones cuando entienda que no se ajustan a Derechos o contravengan sus intereses.

La RMF, sin embargo, no tiene relación con la administración pública.

4. LOS ADMINISTRADORES

Los administradores deberán desempeñar el cargo y cumplir los deberes impuestos por las leyes y los estatutos con la diligencia de un ordenado empresario, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y las funciones atribuidas a cada uno de ellos.

Los administradores deberán tener la dedicación adecuada y adoptarán las medidas preciosas para la buena dirección y el control de la sociedad.

En el desempeño de sus funciones, los administradores tienen el deber de exigir y el derecho de recabar de la sociedad la información adecuada y necesaria que le sirva para el cumplimiento de sus obligaciones.

En el ámbito de las decisiones estratégicas y de negocio, sujetas a la discrecionalidad empresarial, el estándar de diligencia de un ordenado empresario se entenderá cumplido cuando el administrador haya actuado de buena fe, sin interés personal en el asunto objeto de decisión, con información suficiente y con arreglo a un procedimiento de decisión adecuado.

4.1. DEBER GENERAL DE DILIGENCIA

Los administradores de la RMF deberán cumplir con el deber de diligencia estipulado en la ley de sociedades de capital. En concreto, queda obligado a los siguientes apartados:

- a) Los administradores deberán desempeñar el cargo y cumplir los deberes impuestos por las leyes y los estatutos con la diligencia de un ordenado empresario, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y las funciones atribuidas a cada uno de ellos.
- b) Los administradores deberán tener la dedicación adecuada y adoptarán las medidas precisas para la buena dirección y el control de la sociedad.
- c) En el desempeño de sus funciones, el administrador tiene el deber de exigir y el derecho de recabar de la sociedad la información adecuada y necesaria que le sirva para el cumplimiento de sus obligaciones.

4.2. DEBER DE LEALTAD

Los administradores deberán desempeñar el cargo con la lealtad de un fiel representante, obrando de buena fe y en el mejor interés de la sociedad.

En particular, el deber de lealtad obliga al administrador a:

- a) No ejercitar sus facultades con fines distintos de aquellos para los que le han sido concedidas.
- b) Guardar secreto sobre las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que haya tenido acceso en el desempeño de su cargo, incluso cuando haya cesado en él, salvo en los casos en que la ley lo permita o requiera.

c) Abstenerse de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada tenga un conflicto de intereses, directo o indirecto. Se excluirán de la anterior obligación de abstención los acuerdos o decisiones que le afecten en su condición de administrador, tales como su designación o revocación para cargos en el órgano de administración u otros de análogo significado.

d) Desempeñar sus funciones bajo el principio de responsabilidad personal con libertad de criterio o juicio e independencia respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros.

e) Adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la sociedad.

4.3. DEBER DE EVITAR SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS

En particular, el deber de evitar situaciones de conflicto de interés obliga al administrador a abstenerse de:

a) Realizar transacciones con la sociedad, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiéndose por tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad.

b) Utilizar el nombre de la sociedad o invocar su condición de administrador para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.

c) Hacer uso de activos sociales, incluida la información confidencial de la compañía, con fines privados.

d) Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la sociedad.

e) Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la sociedad y su grupo asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.

f) Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la sociedad.

Las previsiones anteriores serán aplicables también en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada al administrador.

En todo caso, los administradores deberán comunicar al Patronato cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, con el interés social.

Por lo que respecta al régimen de imperatividad y dispensa, el concepto de persona vinculada a los administradores, así como las acciones derivadas de la infracción del deber de lealtad, se rige por lo establecido en la Ley de Sociedades de Capital vigente –así como respecto de todo lo aplicable en este apartado que no esté expresamente previsto–.

5. LOS TRABAJADORES

A efectos del presente Código Ético, se consideran profesionales de la RMF los directivos y empleados de la organización, así como aquellas otras personas cuya actividad se someta expresamente a él.

Aquellos profesionales de la RMF que, en el desempeño de sus funciones, gestionen o dirijan equipos de personas deberán, además, velar porque los profesionales directamente a su cargo conozcan y cumplan el Código Ético, así como liderar con ejemplo siendo referentes de conducta.

Los profesionales de la entidad cumplirán estrictamente la legalidad vigente, observando las previsiones del Código Ético y asumiendo el cumplimiento íntegro del Sistema de Gestión de Compliance Penal. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromiso asumido por la RMF en sus relaciones contractuales con terceros.

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

5.1. DERECHO A LA INTIMIDAD

La RMF respeta el derecho a la intimidad de sus profesionales, en todas sus manifestaciones y, en especial, con relación a sus datos de carácter personal.

En este sentido, la RMF dispone de una política de privacidad para los trabajadores donde se regulan estas cuestiones de acuerdo con los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal.

5.2. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

La RMF mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la organización.

La RMF evaluará a sus profesionales de forma rigurosa y objetiva, atendiendo a su desempeño profesional individual y colectivo.

5.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La RMF adoptará las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro. En especial, los profesionales

observaran con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

5.4. IGUALDAD Y CONCILIACIÓN

La RMF no establecerá diferencias salariales por razón de condiciones personales, físicas o sociales como el sexo, la raza, el estado civil o la ideología, las opiniones políticas, la nacionalidad, la religión o cualquier otra condición personal, física o social.

La RMF respeta la vida personal y familiar de sus profesionales y promoverá los programas de conciliaciones que faciliten el mejor equilibrio entre esta y sus responsabilidades laborales.

5.5. FORMACION

La RMF promoverá la formación de sus profesionales. Los programas de formación propiciarán la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional y contribuirán a la consecución de los objetivos de la organización.

5.6. OBSEQUIOS Y REGALOS

La RMF pretende asegurar que todos sus profesionales, así como los terceros con los que mantiene relaciones de negocio, cumplan con lo dispuesto en las principales normas Anti Soborno. Por este motivo, tendremos en consideración los estándares fijados en la norma ISO 37001, sobre Sistemas de Gestión Anti Soborno en cuanto a las definiciones de regalo y hospitalidad.

Los miembros de la RMF no podrán aceptar u ofrecer regalos recibidos que excedan de la mera cortesía ni que tenga un valor superior a 100 euros por parte de los empleados y directivos de la RMF, conformes con la normativa que resulte de aplicación y con la Política de Regalos de la empresa. Si excede de 100 euros se deberá poner a disposición de la RMF que, en función de su naturaleza, determinará su destino final.

Tanto los incumplimientos de este apartado del Código Ético como las dudas que el mismo puede suscitar serán elevados al Compliance Officer a través de los canales de denuncia establecidos.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés social de la RMF. Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona con el vinculada.

Tendrán la consideración de personas vinculadas las establecidas en la Ley de Sociedades de Capital:

- a) El conyugue del trabajador o la persona con análogo relación de afectividad.
- b) Los ascendentes, descendentes y hermanos del trabajador o su conyugue (o persona con análoga relación de afectividad).
- c) Los conyugues de los ascendentes, descendentes y hermanos del trabajador.
- d) Las sociedades o entidades en las que el profesional, o cualquier persona a él vinculada, por sí mismo o por persona interpuesta, ejerza un cargo de administración o dirección o de las cuales perciban remuneración por cualquier causa, siempre que, a más, ejerza, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de estas sociedades o entidades.

7. FORMAS DE INFORMAR PERMITIDAS

Atendiendo a la entrada en vigor de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, se establecen las siguientes formas de informar:

Canal de Comunicación interno (de carácter público). Mediante la herramienta informática en línea denominada ‘Ovet Auki’, cuya gestión es externalizada.

Canal de Comunicación externo. Autoridad Independiente de Protección al Informante.

Revelación pública.

Correo postal. Gestión interna.

Entrevista presencial. Gestión interna.

Canal Interno

El Grupo RMF ha instaurado una herramienta informática on-line, denominada ‘Ovet Auki’, mediante la cual cualquier persona puede acceder a través del siguiente enlace: <https://www.ovetauki.com/canal/grupo-rmf>.

Este Canal, cuya gestión está externalizada a los expertos del GABINETE ENRIQUE DE LA ORDEN, S.L., permite tanto las comunicaciones anónimas como las confidenciales, a elección del informante.

Funcionamiento y características

El acceso al Canal de Información se realiza mediante el enlace <https://www.ovetauki.com/canal/grupo-rmf>, desde cualquier dispositivo y a cualquier hora del día, los 365 días del año.

El informante deberá ir cumplimentando las distintas fases de confección de la comunicación, siguiendo las instrucciones dadas por la propia plataforma, y debiendo describir los hechos de la forma más detallada posible, así como adjuntar todas las pruebas que se disponga, siempre con el objetivo de facilitar el posterior procedimiento de investigación, en su caso.

Se puede consultar el Manual de Uso del Canal de Información ‘Ovet Auki’, adjunto como Anexo III del presente Protocolo.

En la última fase de la comunicación, el informante deberá elegir, expresamente, si desea que la comunicación realizada tenga un carácter confidencial y, por lo tanto, que se conozca su identidad o, por el contrario, que tenga un carácter anónimo. En el caso de que se elija la opción de carácter anónimo, el informante deberá conservar el código de comunicación generado para poder acceder con posterioridad a la plataforma ‘Ovet Auki’ y así poder consultar el estado de la comunicación, ponerse en contacto con los gestores del Canal o con la organización, etc.

Todo ello, viene debidamente detallado en el Manual de Uso del Canal de Información 'Ovet Auki'.

En caso de dudas o incidencias, pueden dirigirse a los técnicos de la plataforma mediante el correo electrónico soporte@ovetauki.com.

Canal Externo

Cualquier persona física podrá informar ante la Autoridad Independiente de Protección al Informante correspondiente, siendo la Oficina Antifraude de Catalunya, a través del siguiente enlace: <https://antifrau.cat/es/18-investigacio/1123-bustia-de-denuncies-anonimes-2.html>.

Revelación pública

Se entenderá como revelación pública la puesta a disposición del público de información sobre acciones u omisiones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

Se protegerá a las personas siempre cuando cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que previamente a la revelación pública hayan realizado una comunicación mediante los Canales anteriores (interno, público y/o externo), sin medidas apropiadas en el plazo máximo establecido (3 meses).
- b) Que haya motivos razonables para pensar que, o bien la infracción puede constituir un peligro inminente o manifiesto por el interés público, en particular cuando se dé una situación de emergencia, o exista un riesgo de daños irreversibles, incluido un peligro para la integridad física de una persona; o bien, en caso de comunicación a través del Canal Externo de información, exista riesgo de represalias o haya pocas probabilidades de que se dé un tratamiento afectivo a la información debido a las circunstancias particulares del caso, tales como la ocultación destrucción de pruebas, la connivencia de una autoridad con el autor de a infracción; o que esté implicada en la infracción.

Las condiciones para acogerse a la protección prevista en el apartado anterior no son exigibles cuando la persona haya revelado información directamente a la prensa de acuerdo con el ejercicio de la libertad de expresión y de información veraz previstas constitucionalmente y en la legislación de desarrollo.

Correo Postal

Se podrán enviar comunicaciones por escrito a través del correo postal a la siguiente dirección: Ronda General Mitre, 93 – 08022, Barcelona (Barcelona), España, a la atención del Sr. Responsable del Sistema Interno de Información.

Todas las comunicaciones recibidas por correo postal se tratarán garantizando los derechos del informante y la confidencialidad, en el caso de proporcionar una vía de comunicación con el informante se utilizará para notificar el curso de la comunicación o para cualquier otro trámite o cuestión necesaria.

Entrevista presencial

Se habilita la opción de poder comunicar presencialmente con el Responsable del Sistema dentro del plazo máximo de 7 días.

Se garantiza la protección de los datos según el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley 3/2018 de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el momento de transcribir la comunicación.

8. INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

Este código se interpretará de conformidad con la Política de Compliance y el sistema de gestión de cumplimiento normativo. Asimismo, el presente documento se interpretará de conformidad con lo que establece el código penal vigente, así como la ISO 37301 de Sistemas de Gestión de Compliance.

Es el Compliance Officer el responsable de la interpretación e integración general del Código Ético.

El Código Ético, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles, sino que establece los criterios y principios rectores para orientar la conducta de las personas sujetas a él en sus relaciones con la RMF y con terceros por razón de su vinculación con la organización, así como, en su caso, resolver las dudas que puedan plantearse en el desarrollo de su actividad profesional.

Cualquier duda que pueda surgir a los trabajadores, directores o terceras partes de la RMF sobre la interpretación del Código Ético deberá consultarse con el Compliance Officer.

9. ACEPTACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

Los administradores, los profesionales, los proveedores y los clientes de la organización deben aceptar expresamente las normas de actuación establecidas en el presente Código Ético en tanto les sean aplicables.

Los profesionales que en el futuro se incorporen y los proveedores que contraten con la organización, aceptarán expresamente el presente Código Ético en aquello que les resulte de aplicación.

Este documento estará a disposición de los miembros de la organización y de los clientes.

En caso de los proveedores de la organización, se incluirá una cláusula de compromiso de cumplimiento con el Código Ético anexándose una versión del mismo.

En el caso de los clientes de la organización, los administradores y los profesionales de la organización podrán adherirse a sus respectivos códigos éticos cuando así sean requeridos, siempre y cuando éstos hayan sido homologados previamente por el Compliance Officer.

El Código Ético se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual del Compliance Officer, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los profesionales de la organización y terceras partes.

La modificación de este Código Ético corresponderá en todo caso al Órgano de Gobierno de la RMF.

El Código Ético fue aprobado en la reunión del Órgano de Gobierno de la RMF, celebrada el 27 de enero de 2022.

El Código Ético fue actualizado en un encuentro del Órgano de Gobierno de la RMF, celebrado el 25 de noviembre de 2022.

El Patronato de FUNDACIÓN RAMON MOLINAS, aprueba la presente actualización del Código Ético, por unanimidad, mediante votación telemática de la totalidad de los miembros del Órgano de Gobierno y siendo el último de los votos emitido el 26 de enero de 2024.

Mark Topping

Presidente del patronato de la FUNDACIÓN RAMON
MOLINAS

Carme Ponce

Miembro del patronato de la FUNDACIÓN RAMON
MOLINAS

Xavier Cortés

Vicepresidente del patronato de la FUNDACIÓN
RAMON MOLINAS

David Serra

Tesorero. Miembro del patronato de la FUNDACIÓN
RAMON MOLINAS

ANEXO I – DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Mediante la firma del presente documento, declaro responsablemente haber leído y comprendido el Código Ético de la Fundación Ramon Molinas, adherirme plena e incondicionalmente a su contenido y asumo el compromiso de cumplirlo y respetarlo en todas mis actividades en la entidad, asegurando su aplicación.

[En el caso de persona física]

Fecha: _____

Nombre Completo: _____

DNI/NIE: _____

Firma:

[En el caso de persona jurídica]

Fecha: _____

Razón Social: _____

NIF: _____

Apoderado o Representante Legal: _____

DNI/NIE: _____

Firma:

La Ramon Molinas Foundation es una entidad privada sin ánimo de lucro constituida por tiempo indefinido mediante escritura otorgada en Barcelona, el 7 de mayo de 2012. La RMF está inscrita con el número 1.499 en el Registro de Fundaciones del Departamento de Educación y Ciencia (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte), por Orden Ministerial de fecha 4 de septiembre de 2012.



RAMON MOLINAS
FOUNDATION

© Ramon Molinas Foundation
Ronda General Mitre 93, 2º 2ª · 08022 Barcelona
Tel. +34 93 211 49 88
info@molinasfoundation.org
www.molinasfoundation.org