



Federació Catalana  
de **Basquetbol**

# **Model de prevenció i detecció de delictes de la Federació Catalana de Basquetbol**

Juny 2021



# Índex

<b>1</b>	INTRODUCCIÓ Pg. 3
<b>2</b>	IGUALTAT I PROHIBICIÓ DE TRACTE DISCRIMINATORI Pg. 5
<b>3</b>	PREVENCIÓ DE CONDUCTES FRAUDULENTES I DESLLEIALS Pg. 6
<b>4</b>	REGALS I ALTRES OBSEQUIS Pg. 7
<b>5</b>	PREVENCIÓ DE CORRUPCIÓ EN ELS NEGOCIS I EN EL SECTOR PÚBLIC Pg. 8
<b>6</b>	PREVENCIÓ DE BLANQUEIG DE CAPITALS I FINANÇAMENT DEL TERRORISME Pg. 11
<b>7</b>	PREVENCIÓ DE DELICTES CONTRA LA HISENDA PÚBLICA, LA SEURETAT SOCIAL I FRAU DE SUBVENCIIONS Pg. 12
<b>8</b>	UTILITZACIÓ DELS RECURSOS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ Pg. 13
<b>9</b>	CANAL DE DENÚNCIES Pg. 15
<b>10</b>	COMPLIMENT DEL MPD Pg. 18
<b>11</b>	VERIFICACIÓ DEL MPD Pg. 20
<b>12</b>	AVALUACIÓ DE LA IDONEÏTAT I INTEGRITAT DELS MEMBRES DE LA JUNTA DIRECTIVA Pg. 21
<b>Annex</b>	QÜESTIONARI Pg. 23

# Protocol de prevenció de delictes de la Federació Catalana de Basquetbol



Document: Model de prevenció de delictes

Descripció: Protocols de prevenció de delictes de la Federació Catalana de Basquetbol

Versió: 01

Data: 09/06/2021

Pàgina:

3

## 1 INTRODUCCIÓ

### A. Abast i objecte del MPD

**1.** Aquest document integra les diferents actuacions realitzades en el marc del Model de Prevenció i Detecció de Delictes (el **MPD**) de la Federació Catalana de Basquetbol (la **Federació**).

**2.** L'objecte principal del MPD es reduir el risc d'incórrer en responsabilitat penal de la Federació, de conformitat amb el previst a la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal (el Codi Penal) i la Circular 1/2016, de la Fiscalia General de l'Estat, per l'apreciació de la circumstància eximent de responsabilitat penal de les persones jurídiques.

**3.** El MPD està integrat pels següents documents:

**a.** El protocol de prevenció de delictes, que s'integra per diferents seccions o subseccions (**el Protocol**).

**b.** El mapa de riscos penals de la Federació (que inclou els formularis completats per la Federació), que s'adjunta com **Annex 1 (el Mapa de Riscos)**

**c.** El Codi Ètic, que s'adjunta com **Annex 2 (el Codi Ètic)**

### B. Abast i objecte del Protocol

**4.** El Protocol es desenvolupa en el marc del MPD de la Federació. Per mitjà del Protocol, la Federació estableix les seves línies generals d'actuació respecte de:

**a.** Un model de control, prevenció i reacció enfront de potencials delictes o actuacions punibles de l'entitat, els seus directius i empleats

**b.** Nomenament d'un òrgan responsable de compliment normatiu, garantint la seva independència i dotant-li dels mecanismes de control descentralitzats que requereix la normativa d'aplicació

**c.** Creació de canals o mitjans interns de denúncia de delictes

**d.** Establiment d'un sistema disciplinari eficaç i suficient que incentivi el comportament ètic dels professionals de la Federació

**5.** El Protocol s'ha confeccionat a la llum del Mapa de Riscos Penals de la Federació, en virtut del qual s'identifiquen els possibles riscos d'incompliment que podrien afectar-les-hi i en funció de la seva activitat.

**6.** El Protocol penja d'una norma superior de caràcter general que és el Codi Ètic. El Protocol desenvolupa els diferents apartats del Codi Ètic i regula aspectes no expressament previstos al Codi Ètic en base als principals riscos identificats en el

Mapa de Riscos.

**7.** El Codi Ètic pretén garantir que les conductes i actuacions dels professionals de la Federació respectin la missió, la visió i els valors de la Federació, com a entitat referent en la gestió ètica, transparent i honorable en el sector esportiu.

### C. Aprovació del Protocol

**8.** El Protocol ha de ser aprovat per la junta directiva de la Federació.

### D. Confidencialitat

**9.** El Protocol ha estat confeccionat exclusivament per a la Federació. Qualsevol persona que en tingui accés el tractarà de forma estrictament confidencial, així com tots i cadascun dels documents, materials i informació que l'integren.

## E. Estructura del Protocol

### 10.

El Protocol es divideix en les següents seccions o subseccions:



Document: Model de prevenció de delictes

Descripció: Protocols de prevenció de delictes de la Federació Catalana de Basquetbol

Versió: 01

Data:  
09/06/2021

Pàgina:

4

Apartat	Seccions	Objecte	Ref. Codi Ètic
I	Aquesta introducció		
II	Igualtat i prohibició de tracte discriminatori	Regulació de la igualtat i prohibició del tracte discriminatori per qualsevol condició o circumstància personal	Apartat IV, secció A
III	Prevenició de conductes fraudulentas i deslleials	Pautes d'actuació per evitar que el personal incorri en pràctiques que mereixin la consideració de fraudulentas o deslleials en les seves relacions amb tercers	Apartat IV, secció C
IV	Regals i hospitalitats	Pautes d'actuació relatives a l'ofertament o recepció de regals i hospitalitat	Apartat IV, secció D
V	Prevenició de corrupció en els negocis i en el sector públic	Pautes d'actuació relatives a evitar riscos de comissió d'alguna de les formes de corrupció privada o en els negocis i en el sector públic	Apartat IV, secció E
VI	Prevenició de blanqueig de capitals i finançament del terrorisme	Pautes d'actuació relatives a la prevenició del blanqueig de capitals i finançament del terrorisme	Apartat IV, secció F
VII	Prevenició de delictes contra la Hisenda Pública, la Seguretat Social i frau de subvencions	Establiment i implementació de mesures per evitar la comissió de delictes contra la Hisenda Pública, la Seguretat Social i frau de subvencions	Apartat IV, secció F
VIII	Utilització dels recursos de les tecnologies de la informació i la comunicació	Regulació sobre l'ús dels recursos relacionats amb les TIC	Apartat IV, secció G
IX	Canal de denúncies	Procediment de comunicació en relació amb les possibles denúncies per incompliments i procediment per realitzar una investigació interna	Apartat V
X	Compliment del MPD	Delimitació i desenvolupament de l'organització, funcionament i responsabilitats del CCO	Apartat V
XI	Verificació del MPD	Pautes d'actuació que ha d'adoptar la Federació per tal de supervisar i monitoritzar el MPD	Apartat I
XII	Idoneïtat i integritat dels membres de la junta directiva	Avaluació de la idoneïtat i integritat dels membres de la junta directiva	

## A. Objecte

**1.** Es prohibeix el tracte discriminatori per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, tant entre directius com entre empleats de la Federació.

## B. Discriminació i igualtat de tracte

**2.** La Federació prohibeix el tracte discriminatori<sup>1</sup> per qualsevol raó.

**3.** La Federació està en procés d'implantar un Pla d'Igualtat, que serà efectiu des de 2021.

**4.** La Federació garantirà, en els termes previstos en la normativa vigent, l'aplicació del principi d'igualtat de tracte<sup>2</sup> i d'oportunitats en els seus processos de selecció, la seva formació i promoció professional, les condicions de treball, incloses les retributives i les d'acomiadament i l'afiliació i participació en les organitzacions sindicals i empresarials.

**5.** També està prohibida qualsevol forma de tracte advers o efecte negatiu produït contra una persona com a conseqüència de la presentació d'una queixa destinada a evitar, disminuir o denunciar la discriminació o l'assetjament al que aquella persona està o ha estat sotmesa.

<sup>1</sup> S'entén per discriminació tota distinció, exclusió, restricció o preferència que es basi en determinats motius, com la raça, el color, el sexe, l'idioma, la religió, l'opinió política o d'una altra índole, l'origen nacional o social, la posició econòmica, el naixement o qualsevol altra condició social, i que tinguin per objecte o per resultat anular o menyscabar el reconeixement, gaudi o exercici, en condicions d'igualtat, dels drets humans i llibertats fonamentals de totes les persones.

<sup>2</sup> El principi d'igualtat de tracte suposa la prohibició de tota discriminació, directa o indirecta, incloses les ordres de discriminar, per raó de raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social entre directius i empleats de la Federació i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i l'estat civil.

**6.** No constituirà discriminació una diferència de tracte basada en una característica relacionada amb el sexe quan, a causa de la naturalesa de les activitats professionals concretes o al context en el qual es duguin a terme, aquesta característica constitueixi un requisit professional essencial i determinant, sempre que l'objectiu sigui legítim i el requisit proporcionat.

## C. Discurs de l'odi

**7.** En el marc de la seva activitat comunicativa, la Federació s'absté radicalment d'emetre missatges que, directament o indirecta, puguin ser qualificats com a discurs de l'odi, en el sentit previst pel Codi Penal<sup>3</sup>.

**8.** La Federació evitarà la realització per part dels seus directius o empleats de comportaments discriminatoris que atemptin contra la dignitat de la persona o generin un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

**9.** La Federació promourà condicions de treball que evitin l'assetjament sexual<sup>4</sup> i l'assetjament per raó de sexe<sup>5</sup> i arbitràriament procediments específics per prevenir-los i per donar curs a les denúncies o reclamacions que puguin formular els qui n'hagin estat objecte.

**10.** Constitueix discriminació directa per raó de sexe tot tracte desfavorable a les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat.

<sup>3</sup> S'entén per discurs de l'odi tota forma d'expressió que propagui, inciti, promogui o justifiqui l'odi racial, polític, la xenofòbia, l'antisemitisme i altres formes d'odi basades en la intolerància.

<sup>4</sup> D'acord amb la Llei d'Igualtat 3/2007, de 22 de març, "assetjament sexual" és qualsevol comportament verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui com a propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu. Quan aquest comportament no té component sexual sinó que es fa en funció del sexe d'una persona es considera assetjament per raó de sexe.

<sup>5</sup> Assetjament per raó de sexe és la situació on es produeix un comportament no desitjat relacionat amb el sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat de la persona i de crear un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

## E. Denegació de prestació de serveis

**11.** Sense perjudici de l'eventual responsabilitat penal que per això pogués derivar-se, queda terminantment prohibida la denegació a una persona d'una prestació a la qual tingui dret per raó de la seva ideologia, religió o creences, la seva pertinença a una ètnia, raça o nació, el seu sexe, orientació sexual, situació familiar, o per raons de gènere, malaltia o discapacitat. La Federació no podrà emparar-se, a tals efectes, en la llibertat d'empresa ni en el dret de reserva d'admissió.

## F. Formació, informació i sensibilització en matèria d'igualtat

**12.** La Federació es compromet a la realització entre els seus directius i empleats de quantes accions de sensibilització siguin precises en matèria d'igualtat i no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

## G. Conseqüències disciplinàries

**13.** Els actes que constitueixin o causin discriminació per raó de sexe, religió, raça o qualsevol altre motiu discriminatori es consideraran nuls i sense efecte. Així mateix, aquests actes donaran lloc a la corresponent responsabilitat a través d'un sistema de reparacions o indemnitzacions reals, efectives i proporcionades al perjudici sofert.

## A. Objecte

**1.** Els representants, directius i empleats de la Federació, quan actuïn per compte de la Federació en les seves relacions amb tercers, no poden recórrer a pràctiques que mereixin la consideració de fraudulentas o deslleials i que, eventualment, puguin donar lloc a responsabilitat penal, civil o administrativa per la Federació.

## B. Protecció de usuaris

**2.** En la comercialització dels seus serveis (o productes), la Federació respectarà sempre el marc legal vigent, evitant en tot moment efectuar manifestacions que puguin induir a engany als potencials receptors del servei (o productes) sobre les característiques dels mateixos. S'evitarà així mateix la informació poc clara, inintel·ligible i ambigua.

**3.** En la publicitat dels seus serveis, la Federació evitarà en tot moment el risc d'associació dels serveis amb qualsevol béns o serveis de tercers, marques registrades, noms comercials o altres marques distintives d'un competidor.

## C. Protecció de menors d'edat o discapacitats d'especial protecció

**4.** La Federació vetllarà per la protecció de menors d'edat o discapacitats d'especial protecció mitjançant la prevenció, detecció i reparació de situacions de risc. En tot cas, haurà de prevaldre l'interès superior del menor o el discapacitat.

**5.** El personal tindrà l'obligació de prestar l'atenció immediata que precisi qualsevol menor o discapacitat i, en el seu cas, de donar trasllat de qualsevol incidència al superior jeràrquic.

**6.** La Federació sol·licitarà un certificat d'antecedents penals o un certificat de delictes de naturalesa sexual a tot el personal amb contacte amb menors. La Federació controlarà i s'assegurarà de que els antecedents o certificats estiguin actualitzats.

**7.** La Federació valorarà la implementació de controls periòdics, per mitjà de professionals externs (per exemple, psicòlegs o educadors), amb entrevistes aleatòries i enquestes simples, clares i objectives als menors sobre el personal en contacte amb ells.

## D. Protecció dels proveïdors i creditors enfront de conductes fraudulentas

**8.** Els deures de veracitat es respectaran en tot moment quan la Federació actui com a client. Queda prohibida terminantment la utilització de qualsevol mitjans de pagament falsificats, així com qualsevol tipus d'engany als proveïdors sobre les condicions de la relació mercantil.

**9.** Quan la Federació es vegi obligada a acreditar la seva solvència o, en general, a presentar documentació que acrediti la seva situació econòmica, aquests documents sempre reflectiran fidelment aquesta situació.

**10.** Queda terminantment prohibida la realització de qualsevol comportament tendent a l'ocultació d'actius patrimonials amb el propòsit impedir o dificultar la satisfacció dels drets dels seus creditors.

## E. Protecció dels competidors enfront de conductes deslleials

**11.** La Federació respectarà en tot moment la normativa vigent en matèria de prohibició de la competència deslleial i evitarà totes aquelles pràctiques que contravinguin la legislació aplicable en aquesta matèria.

**12.** En la comercialització dels seus serveis, els representants, directius i empleats de la Federació respectaran en tot moment la normativa vigent en matèria de propietat intel·lectual i industrial, evitant qualsevol classe d'activitat que pugui suposar la usurpació de tals drets, tant morals com a econòmics, als seus legítims titulars.

**13.** A aquest efecte, quan l'Àrea de Màrqueting es proposi comercialitzar qualsevol nou servei ho posarà en coneixement de la Gerència de la Federació, i s'elevirà a Junta per part de la Comissió de Màrqueting.

**14.** L'Àrea de Màrqueting adopta les cauteles necessàries per assegurar-se que la seva comercialització és plenament respectuosa amb els drets de propietat intel·lectual i industrial de tercers. La Federació té contractada a una agència de marques.

**A. Objecte**

**1.** Els directius i empleats de la Federació tenen que seguir unes pautes d'actuació relatives a l'ofertament o recepció de regals i altres obsequis.

**2.** Sense perjudici del que estableixi la normativa sectorial, queden exclosos:

**a.** Les deferències comercials realitzades a clients en el marc de la legítima activitat promocional, així com l'obsequi d'objectes publicitaris d'escàs valor.

**b.** La legítima esponsorització d'activitats i iniciatives realitzada amb finalitat exclusivament publicitària.

**c.** La realització de donatius amb finalitats solidàries i humanitàries.

**B. Obsequis i invitacions**

**3.** Queda prohibit l'ofertament o lliurament d'obsequis o invitacions per incentivar indegudament a un altre en la contractació de serveis o, en general, en les relacions comercials.

**4.** Excepcionalment, en el marc d'activitats promocionals es permetrà l'ofertament o lliurament d'obsequis o invitacions sempre que el preu de mercat sigui un import manifestament raonable.

**5.** Queden prohibits els pagaments per "facilitació", és a dir, aquells abonaments d'escassa quantia realitzats a un funcionari per assegurar o agilitzar la realització d'una acció rutinària o necessària, a la qual el pagador té legalment dret.

**6.** No s'acceptaran, amb caràcter general i excepte autorització expressa de la Gerència de la Federació, regals o invitacions per valor superior a 200 euros.

**7.** La Federació ha aprovat i està implementant una política de regals que aplica a tots els Directius, així com una política de despeses segons la qual totes les despeses superiors a 200 euros han de ser aprovades per la Gerència de la Federació.

**C. Contribucions polítiques, patrocinis, donatius**

**8.** La Federació no podrà realitzar contribucions a partits polítics, o a algun dels seus membres o candidats.

**9.** La Federació ha de prendre les mesures necessàries per assegurar-se que les seves donacions i patrocinis no siguin utilitzats per a la corrupció o el suborn d'autoritats o funcionaris públics.

**10.** Les donacions i patrocinis han de ser transparents i han de complir amb les exigències de la legislació aplicable.

**11.** Tots els donatius hauran de ser aprovats per la Junta Directiva.



## A. Objecte

**1.** Els directius i empleats de la Federació han de seguir unes pautes d'actuació relatives a evitar:

**a.** Els riscos de comissió d'alguna de les formes de corrupció privada o en els negocis, contribuint així a garantir una competència justa al mercat.

**b.** Els riscos penals d'incórrer en un delicte relacionat amb la corrupció, en el marc de les relacions que mantingui o pugui mantenir la Federació amb les administracions i organismes públics internacionals, nacionals o locals, així com amb partits polítics i els seus representants.

### *Prevenió de corrupció en els negocis*

## B. Adquisició o venda de mercaderies, contractació de serveis i relacions comercials

**2.** En les seves relacions comercials, la Federació basarà la contractació en el mèrit i en la transparència. Per exemple, mitjançant la selecció de, com a mínim, tres ofertes per a la contractació de serveis amb proveïdors, sempre que això sigui possible.

**3.** A l'efecte de l'apartat anterior, la Federació no admetrà que cap dels seus directius, membres de la Junta Directiva, empleats o col·laboradors rebin, sol·licitin o acceptin, prometin, ofereixin o concedeixin, directament o a través d'una persona intermediària, qualsevol benefici o avantatge no justificat com a contraprestació, per afavorir indegudament a un altre en la contractació de serveis o en qualsevol relació comercial.

## C. Transparència

**4.** La Federació es compromet a portar una gestió comptable i financera transparent. En aquest sentit, a l'efecte de prevenir i detectar males pràctiques, documentarà totes les operacions financeres i comercials que realitzi, mantenint actualitzats els seus llibres i registres comptables.

**5.** La Federació aprova amb caràcter anual una proposta de bases d'execució del pressupost (les Bases). Les Bases tenen la mateixa vigència que el pressupost i que la seva pròrroga legal, si s'escau.

**6.** Les Bases s'aproven en base a les propostes que fa el responsable de cada departament de la Federació, que es transmeten al Cap d'administració i a la Gerència de la Federació, qui posteriorment les remet a la Junta Directiva per la seva valoració i aprovació.

**7.**

Les Bases regulen:

**a.** Gestió del pressupost:

**1)** A l'estat de despeses del pressupost es concedeixen els crèdits necessaris per al compliment de les seves obligacions

**2)** La comptabilitat pressupostària es desglossarà a nivell de partides pressupostàries.

**3)** Qualsevol modificació del pressupost requereix una proposta raonada de les variacions, en la qual s'haurà d'especificar la destinació de la consignació, especialment si aquesta pot significar nous compromisos de despesa per la Federació en



exercicis posteriors. Les modificacions del pressupost, que no siguin competència de l'Assemblea General, com a regla general, seran proposades pel responsable de departament de la Federació al Cap d'administració i a la Gerència de la Federació. En tot cas, s'acaben sotmetent a la Junta General per la seva valoració i aprovació (tot i ser a posteriori si és un tema urgent).

**b.** Gestió de la despesa:

**1)** Les diferents comissions o departaments proposaran les despeses al Cap d'administració i a la Gerència de la Federació, qui alhora les remetrà a la Junta Directiva per a la seva aprovació i comptabilització.

**2)** En el cas de les propostes d'activitats, on la despesa està integrada per diferents conceptes o partides, es realitzarà una aprovació global del pressupost de l'activitat per part de la Junta Directiva, tenint en compte que la proposta haurà estat feta pel departament corresponent, i valorada pel Cap d'administració i la Gerència de la Fundació. Sense l'aprovació de la Junta Directiva no s'entén autoritzada l'activitat. Els increments de despesa en cadascuna de les partides de l'activitat, requeriran nova autorització explícita de la Junta Directiva. Les disminucions de despesa no requereixen autorització.

**3)** Un cop reconeguda una obligació de pagament, el tresorer o la vicepresidència econòmica prepararà un pla de disposicions de fons de tresoreria, l'aprovació del qual correspondrà a la Junta Directiva, en qualitat d'ordenador de pagaments.



4) En l'ordenació de pagaments s'haurà de respectar la prioritat, per aquest ordre, de les despeses de personal i de les obligacions reconegudes i liquidades en exercicis anteriors. Dintre de cada grup (despeses de personal, obligacions reconegudes i liquidades en exercicis anteriors i altres pagaments), amb caràcter general, s'efectuaran els pagaments de conformitat amb l'antiguitat de la data de presentació en el Registre de la Federació del corresponent document (certificat, factura, minuta, justificació de subvencions, etc.) que hagi servit de base al reconeixement i liquidació de l'obligació.

5) Pel que fa a les despeses financeres caldrà tenir en compte les següents consideracions: (a) Caldrà justificar que els interessos i amortitzacions carregats directament en compte s'ajusten als quadres d'amortització o contractes. (b) Les despeses financeres es justificaran amb les factures o documents bancaris de càrrec corresponents. (c) En els pagaments en moneda estrangera hi figurarà la documentació que justifiqui l'equivalència en euros. L'òrgan competent per a l'aprovació de les despeses financeres serà la Presidència.

c.  
Bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar:

1) L'habilitat disposarà dels fons necessaris per satisfer pagaments mitjançant aquest procediment amb l'autorització de la Junta Directiva. Setmanalment l'habilitat presentarà relació dels justificants de pagament. Les despeses de dietes i locomoció dels membres de Junta Directiva i personal federatiu ocasionades per desplaçament del càrrec es pagaran pel sistema de Bestretes de Caixa Fixa, d'acord amb les normes que dicti la Presidència.

2) S'autoritza a Presidència a la possessió i utilització de targetes de crèdit a fi i efectes d'avançament de pagaments a justificar. S'autoritza al Gerent a la possessió i utilització d'una targeta de crèdit, amb l'ús restringit per desplaçaments i despeses federatives de diferents departaments, sempre que aquestes segones despeses s'hagi autoritzat prèviament mitjançant el document anomenat "proposta d'activitat".

d.  
Tresoreria

1) Els xecs, ordres de transferència i tota la documentació bancària per disposar dels fons seran signats conjuntament per la Presidència, pel Gerent i pel Cap d'administració de la Federació (per delegació)..

2) La Tresoreria utilitzarà normalment el sistema de pagament per transferència bancària amb tots els estaments de la Federació i/o col·laboradors, si bé queden autoritzats subsidiàriament la resta de sistemes de pagament existents en el mercat financer en cada moment.

3) La Federació així com les seves territorials i tots els òrgans de gestió que es puguin crear, queden sotmeses al principi comptable de caixa única.

8.  
La Federació, un cop liquidat el pressupost, elabora una memòria on analitza fidelment l'activitat econòmica de la Federació, la seva adequada actuació pressupostària, el compliment dels objectius i els projectes a desenvolupar, i informar separatament com a mínim, sobre els aspectes següents:

a) Diferenciació dels ingressos i aportacions segons siguin:

- Subvencions públiques
- Subvencions, donatius o aportacions privades
- Vendes d'actius
- Ingressos escaients de competicions organitzades
- Ingressos per serveis prestats per la federació, permisos, llicències i d'altres
- Ingressos financers



b) Destinació de la totalitat de recursos, distingint com a mínim els grups de cost o inversió següents:

- Administració de l'ens federatiu
- Direcció i serveis de la directiva, incloent-hi viatges
- Competicions
- Ajudes per a actes esportius
- Formació d'esportistes, tècniques i tècnics
- Esport d'elit
- Àrbitres
- Òrgans jurisdiccionals

a) L'import de les obligacions de pagament que cal satisfer en altres exercicis que no estiguin previstes al balanç, així com de les garanties i els avals compromesos.

b) La liquidació del pressupost que expliqui les variacions en relació amb el pressupost aprovat en l'assemblea anterior.

#### **D. Mesures de diligència en el marc de relacions amb tercers**

9.  
Abans d'iniciar una relació comercial amb un tercer, la Federació s'assegurarà de quina és la posició del tercer enfront de l'ètica i el compliment en els negocis. Es podran tramitar contractes menors directes, amb l'aprovació de la Gerència de la Federació, sempre que no superin un import de 12.500 euros.

**10.** La superació d'aquest import necessitarà l'aprovació d'una mesa de contractació composta pel President, la Gerència i el Cap d'administració de la Federació, prèvia valoració d'almenys 3 pressupostos sempre que sigui possible i que hi hagi proveïdors disponibles.

**11.** Transcorregut el termini des de la constitució, la mesa es reunirà per qualificar els documents en el seu cas aportats, i:

a) Si s'han aportat dins del termini de forma correcta, acordarà i elevarà la proposta d'adjudicació.

b) Si no s'han presentat dins del termini o es presenten amb defectes o omissions, s'acordarà concedir un termini no superior a 3 dies hàbils per a aportar la documentació necessària i esmenar el defecte o omisió. En aquest cas, la mesa es reunirà de nou per a qualificar la documentació aportada a fi d'esmenar o completar la documentació.

**12.** Les decisions de la mesa de contractació es prendran per majoria simple.

**13.** De conformitat amb l'anterior, la Federació procurarà que el tercer amb el qual es pretengui contractar alguna activitat comercial adopti polítiques internes de prevenció similars a les de la Federació. Això podrà fer-se per diferents vies: sol·licitant informació sobre les polítiques de prevenció de delictes del tercer, requerint que adoptin un model de prevenció de delictes o incorporant una clàusula contractual conforme el tercer s'obligui a conèixer, complir i fer complir al seu personal el Codi Ètic de la Federació.

**14.** La Federació no podrà efectuar contractes menors de consultoria i assistència amb persones físiques de manera reiterada, els quals puguin donar lloc a una relació laboral encoberta.

**15.** Es permet que els membres de Junta Directiva, amb excepció de Presidència, accedeixin a les col·laboracions puntuals amb la Federació complint els mateixos requisits que qualsevol altre interessat del mateix estament, en relació a la seva activitat esportiva o professional habitual. S'establirà en cada cas, l'import de la dieta compensatòria per la dedicació del directiu, atès que no es permet relació laboral o mercantil entre els membres de Junta Directiva i la Federació.

### **Prevenció de corrupció en el marc de les relacions amb el sector públic**

#### **E. Concepte de corrupció o pràctiques corruptes**

**16.** S'entén per corrupció l'abús de poder per part d'un funcionari públic<sup>6</sup>, amb la finalitat d'obtenir un benefici o qualsevol avantatge indegut per a si mateix o per a un tercer. Entre les conductes constitutives de corrupció pública que poden tenir lloc s'inclou el suborn, els pagaments extorsionadors i el tràfic d'influències.

**17.** La Federació ha de tenir en compte que, també en el marc de la corrupció pública, els seus directius o empleats poden ser, en determinades circumstàncies, subjectes de responsabilitat penal per aquests fets.

<sup>6</sup> Té la consideració d'autoritat o funcionari públic tot el que per disposició immediata de la Llei o per elecció, o per nomenament d'autoritat competent participi en l'exercici de funcions públiques (per exemple: càrrecs electes, càrrecs polítics, fiscals, jutges, notaris, policies, etc.)



#### **F. Procediments de contractació pública, subvencions o subhastes**

**18.** En el marc d'un procediment de contractació pública, de subvencions o de subhastes, cap membre de la Federació pot oferir o lliurar gratificacions o qualsevol altre tipus de retribució a una autoritat, funcionari públic o persona que participi en l'exercici de la funció pública, així com tampoc atendre a la sol·licitud de gratificació o retribució realitzada per part d'aquells.

**19.** Les anteriors conductes estan prohibides, tant si es persegueix que el funcionari públic realitzi un acte contrari als deures inherents al seu càrrec o un acte propi del seu càrrec, o no realitzi o retardi el que hagués de dur a terme.

**20.** En els supòsits de contractació amb terceres parts susceptibles de relacionar-se amb alguna Administració Pública (tant a nivell internacional, nacional o local), la Federació adoptarà les cauteles necessàries per excloure riscos de corrupció per part d'aquests tercers.

**21.** Amb la finalitat de controlar eficaçment els procediments de contractació pública, la Gerència s'encarregarà de gestionar i supervisar la contractació pública i establirà un sistema de *reporting* periòdic a la Junta Directiva.

## A. Objecte

**1.** Els directius i empleats de la Federació han de seguir unes pautes d'actuació relatives a la prevenció del blanqueig de capitals i finançament del terrorisme, a fi de garantir que, en el desenvolupament de la seva activitat, respectaran plenament la llei i, en concret, l'establert a la Llei 10/2010, de 28 d'abril, de Prevenció de Blanqueig de Capitals i Finançament del Terrorisme.

**2.** La Federació no és subjecte obligat per l'article 2 de la Llei 10/2010, però es pretén evitar tota conducta que pugui ser constitutiva d'un delicte de blanqueig de capitals.

## B. Obligacions precontractuals amb proveïdors

**3.** Com a mesura preventiva i de diligència deguda, la Federació haurà de, en aquelles relacions contractuals per import superior a 12.500 euros anuals i en totes aquelles que es consideri convenient, sol·licitar i rebre els següents documents:

- a.** Còpia del certificat d'inscripció en el Registre Mercantil (o nota simple informatitzada emesa pel Registre) o escriptura de constitució i estatuts socials.
- b.** Dades dels apoderats (còpia del DNI/NIE/Passaport i escriptures de poders).
- c.** En el seu cas, certificacions tributàries de la AEAT i la TGSS, acreditant estar al corrent de pagament de les obligacions tributàries i laborals.

**4.** Els requeriments d'informació continguts en l'apartat anterior han d'atendre a determinats criteris quantitius i qualitius de la relació comercial entre la Federació i el potencial proveïdor o client. A aquests efectes, es valoraran factors com els diferents graus de risc, sector d'activitat, prestigi al mercat, rellevància del servei, estabilitat de la relació comercial i tots aquells que siguin necessaris.

## C. Recopilació de la informació

**5.** Tota la documentació sol·licitada i rebuda haurà d'integrar-se en un dossier, expedient o eina informàtica específica per a cada client i proveïdor, juntament amb les dades d'identitat de la persona física o jurídica. Les dades hauran d'actualitzar-se a mesura que es tingui coneixement d'això.

## D. Departament encarregat de la presa de decisions

**6.** El Cap d'administració serà l'encarregat d'avaluar la informació rebuda per part dels clients o proveïdors. En cas de precisar d'assessorament per avaluar la informació, podrà recórrer a la contractació de serveis jurídics externs.



## A. Objecte

1. La Federació ha d'establir i implementar mesures per evitar la comissió de delictes contra la Hisenda Pública, la Seguretat Social i el frau de subvencions.

## B. Organització funcional

2. La Federació desenvoluparà la seva política d'evitació del frau fiscal i contra la Seguretat Social recolzant-se en el (Responsable de Finances).

## C. Política de compliment fiscal

3. La Federació s'abstindrà de realitzar qualsevol operació encaminada a defraudar a la Hisenda Pública estatal, autonòmica, foral o local; la omissió del pagament de tributs, quantitats retingudes o que s'haguessin hagut de retenir; o ingressos a compte o l'obtenció indeguda de devolucions o el gaudir de beneficis fiscals.

4. La Federació adoptarà les mesures necessàries per garantir el degut control sobre les diferents declaracions realitzades davant qualsevol administració tributària.

## D. Operacions intragrup

5. Entre parts vinculades a la Federació no es podran realitzar operacions fictícies o que incrementin o disminueixin artificialment els preus amb la finalitat d'alterar les declaracions tributàries de les referides entitats.

## E. Política de compliment comptable

6. La Federació adoptarà totes les mesures necessàries per evitar:

a. L'absència d'anotació en els llibres obligatoris de negocis, actes, operacions o, en general, transaccions econòmiques.

b. La pràctica en els llibres obligatoris d'anotacions comptables fictícies.

## F. Prevenció de delictes contra la Seguretat Social

7. La Federació es compromet a adoptar totes aquelles mesures que resultin necessàries per a l'evitació de fraus a la Seguretat Social, l'elusió de pagament de les quotes i conceptes de recaptació conjunta, l'obtenció indeguda de devolucions de les mateixes o el gaudi de deduccions per qualsevol concepte de forma indeguda.

8. Així mateix, s'evitarà l'obtenció de prestacions del Sistema de la Seguretat Social, la prolongació indeguda del mateix, o participar en operacions que impliquin directament o indirecta la seva obtenció per part de tercers, per mitjà de l'error provocat mitjançant la simulació o tergiversació de fets, o l'ocultació conscient de fets dels quals tenia el deure d'informar, causant amb això un perjudici a l'Administració Pública.

9. Resultarà imprescindible, a tals efectes, garantir la traçabilitat de la corresponent documentació comptable i facturació suport, de tal manera que permeti deixar fidel constància de les diferents decisions i actuacions que tinguin lloc dins del procediment, la formació, les denúncies internes o la imposició

de sancions. Anualment, el Cap l'Administració serà l'encarregat de recopilar la informació i documentació necessària per tal de garantir la traçabilitat.

## G. Prevenció del frau de subvencions

10. La Federació adoptarà les mesures necessàries per garantir que la informació proporcionada per a l'obtenció dels fons o subvencions sigui veraç.

11. Igualment, s'evitarà l'ocultació d'informació a l'entitat que ha concedit la subvenció en relació als requisits necessaris per obtenir la subvenció o renovar-la i al desenvolupament de l'activitat subvencionada i la seva justificació.

12. En el cas de subvencions amb fons proporcionats abans de la realització de l'activitat, la Federació establirà els controls necessaris per garantir la supervisió eficaç de l'activitat subvencionada. L'activitat subvencionada haurà d'adaptar-se, en tot cas, a les condicions de la subvenció concedida.

13. Amb la finalitat de controlar eficaçment el seu correcte desenvolupament, la Gerència i el cap d'administració s'encarregaran de gestionar i supervisar les subvencions que rebí la Federació i establirà un sistema de *reporting* periòdic a la Junta Directiva tal i com s'estableix a l'apartat 21 de la secció V.

## A. Objecte

1. Regular la utilització dels recursos relacionats amb les tecnologies de la informació i comunicació (**TIC**<sup>7</sup>) de la Federació per part de seu personal.

## B. Dret d'informació de la política empresarial de TIC al personal

2. Les normes integradores de la política TIC han de ser posades en coneixement de tot el personal de la Federació de manera que es pugui acreditar la seva posada a disposició davant tercers en cas de conflicte.

3. A més, ha d'incloure's un paquet documental a lliurar al personal al moment de la seva contractació que inclogui una declaració clara, precisa i fàcilment accessible de la seva política relativa a la vigilància del correu electrònic i la utilització d'internet a través dels ordinadors, dispositius portàtils i comptes de correu corporatius.

## C. Direcció i control de l'activitat laboral

4. En el marc de la seva facultat de control de l'activitat de l'empleat, la Federació estarà legitimada per realitzar, entre d'altres, les següents intervencions:

a. Control d'ordinadors, dispositius portàtils i comptes de correu corporatius, així com d'altres mitjans productius que es posen a disposició del treballador.

b. Monitoritzar i comprovar sessions d'accés a internet.

5. La Federació haurà de precisar clarament sota quines condicions s'autoritza la utilització d'internet amb finalitats privades i indicar els elements que no es poden visualitzar o copiar.

6. Haurà d'informar-se als treballadors sobre els sistemes instal·lats per impedir l'accés a alguns llocs web o per detectar una possible utilització abusiva.

7. Tot el personal de la Federació amb accés a pantalles de visualització de dades està obligat a signar i respectar determinades normes de seguretat.

8. Excepcionalment, en el marc d'una recerca interna per a l'esbrinament d'una eventual infracció, la Federació estarà facultada per revisar el correu electrònic del treballador sense necessitat d'avís previ. El mitjà de control emprat haurà de ser, en tot cas, estrictament proporcionat.

## D. Expectativa d'ús privatiu de mitjans productius corporatius

9. El correu electrònic ha de ser utilitzat únicament per a la comunicació d'aspectes relacionats amb la Federació o el compliment de les obligacions legals i laborals. No obstant això, la Federació reconeix l'existència de l'expectativa d'un ús privatiu moderat i raonable dels mitjans de la Federació per part dels seus treballadors.

10. L'usuari del compte de correu electrònic haurà de ser advertit que, en realitzar-se les còpies de seguretat dels correus electrònics, no és possible distingir entre els correus de caràcter personal i els professionals.

## E. Instal·lació de micròfons i càmeres

11. En l'ús de la seva facultat de control de l'activitat de l'empleat, La Federació podrà instal·lar, sempre de manera proporcionada, càmeres de videovigilància en determinades zones del centre de treball.

12. La Federació no estarà autoritzada, en canvi, per instal·lar aquests dispositius de manera oculta o en zones sensibles per a la intimitat personal (com a lavabos, vestuaris o zones d'esbarjo, entre d'altres).

## F. Mesures contra el *hacking* o violacions informàtiques

13. La Federació adoptarà mesures específiques contra el *hacking* o violacions informàtiques. Per exemple: a través de la identificació i autenticació d'usuaris i gestió de credencials, així com de totes aquelles mesures de seguretat tècnica, organitzatives o de gestió tendents a garantir la seguretat.

<sup>7</sup> Les TIC són aquelles eines informàtiques (maquinaria i programes) que permeten processar, emmagatzemar, sintetitzar, recuperar i presentar informació en suport no automatitzat o en paper. Per exemple: ordinadors personals, projectors multimèdia, internet, telèfon mòbil, *tablets*, etc.

## G. Mesures per protegir les dades especialment protegides

### 14.

Per protegir les dades de caràcter personal (ja constin en suports informàtics o en paper), la Federació ha adoptat les mesures necessàries per a la seva protecció per mitjà de la seva adaptació a Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679. La referida adaptació inclou formació al personal en matèria de protecció de dades.

### 15.

Tot el personal de la Federació està obligat a signar i respectar el reglament intern en matèria de protecció de dades de caràcter personal de la Federació.

## H. Infraccions

### 16.

Constitueixen infraccions d'aquesta secció del protocol, sense perjudici de la seva eventual consideració com a infracció civil, laboral o penal, les següents conductes:

- a. Destruir, alterar, inutilitzar o de qualsevol altra forma danyar les dades, programes o documents electrònics de la Federació o de tercers.
- b. Obstaculitzar missatges intencionadament, l'accés d'altres usuaris a la xarxa i enviar spam.
- c. Introduir intencionadament programes o virus que causin o siguin susceptibles de causar qualsevol tipus d'alteració en els sistemes informàtics de la Federació o de tercers o introduir continguts obscens, immorals o ofensius.

d. Instal·lar còpies il·legals de qualsevol programa i esborrar qualsevol dels programes instal·lats legalment, sense autorització.

e. Revelar informació secreta i de caràcter personal relativa a clients i la Federació.

f. Utilitzar privativament els mitjans de la Federació més enllà del raonable, abusant d'aquesta manera, de la bona fe contractual.



## A. Objecte

### 1.

Als efectes de prevenir, descobrir i sancionar infraccions del MPD per part d'empleats, directius o altres col·laboradors de la Federació, s'habilita un canal de denúncies (el **Canal de Denúncies**) que permeti a qualsevol persona que hagi tingut coneixement d'una infracció de posar-la en coneixement del CCO (tal i com es defineix a l'apartat X següent).

### 2.

El Canal de Denúncies consistirà en una bústia accessible online i respectarà plenament el marc legal vigent i els drets fonamentals de les persones afectades. Només podrà utilitzar-se prèvia identificació de la persona denunciante.

### 3.

La Federació procurarà que les denúncies es canalitzen de forma prioritària a través del Canal de Denúncies. No obstant, si la notícia de la possible infracció o incompliment arriba per altres vies s'actuarà igualment d'acord amb el previst al MPD.

## B. Usuaris

### 4.

El sistema de denúncia serà accessible a tots els directius, federats, empleats i col·laboradors de la Federació.

### 5.

En relació amb els directius i empleats:

a. Se'ls informarà de la seva obligació de posar en coneixement del CCO qualsevol incompliment normatiu

del que tinguin constància i en el que hagi incorregut qualsevol persona vinculada a la Federació.

b. S'habilitarà una aplicació informàtica específica a fi que, prèvia identificació, es pugui utilitzar per informar de possibles infraccions.

c. Se'ls informarà de l'existència del Canal de Denúncies, de les seves finalitats i que no patiran cap tipus de represàlia per part de la Federació per la seva utilització (sempre que aquest sigui utilitzat de bona fe).

d. Se'ls garantirà que la Federació mantindrà sota reserva la seva identitat, sempre que aquesta no sigui requerida per part de les autoritats o s'acrediti que la denúncia s'hagi formulat de mala fe.

e. Se'ls advertirà que, en cas que es produeixi un mal ús, quedaran exposades a possibles sancions i reclamacions econòmiques, tant disciplinàries com civils i penals.

### 6.

Els col·laboradors i qualsevol altra persona coneixedora d'una possible infracció també tindran accés al Canal de Denúncies. Es garantirà a aquests denunciants la mateixa confidencialitat que als treballadors i directius de la Federació.

## C. Gestió del Canal de Denúncies

### 7.

El Departament de Compliment i el CCO assumiran la gestió del Canal Ètic.

### 8.

El procediment a seguir, un cop rebuda una denúncia a través del Canal Ètic, és el següent:

a. **CCO rep denúncia i fa valoració inicial:** El CCO rebrà i avaluarà les denúncies rebudes, emetent un valoració inicial de la denúncia, atenent, entre altres factors a: (i) el grau de gravetat del risc implicat, (ii) la rellevància dels fets denunciats, (iii) la posició de la persona el fet de la qual es denuncia i, (iv) a la credibilitat de la comunicació.

b. **Remissió de la valoració inicial al Departament de Compliment:** L'informe serà remès al secretari del Departament de Compliment, qui si ho estima oportú en funció de la gravetat de la denúncia i de l'informe elaborat pel CCO, convocarà al Departament de Compliment en el termini màxim de 10 dies.

c. **Valoració prèvia del Departament de Compliment i inici de la investigació:** En Departament de Compliment analitzarà la informació rebuda i les conseqüències legals dels fets denunciats. Quan ho consideri necessari, el Departament de Compliment podrà:

(i) Iniciar una investigació interna en els termes previstos en l'apartat D següent.

(ii) En el cas que la denúncia no tingui cap tipus de fonament, es 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 motivi una investigació interna pel mateix supòsit, aquesta es pugui iniciar en qualsevol moment.

**d. Presa de decisió:** Un cop finalitzat el procés d'investigació en els termes previstos en l'apartat D següent, el Departament de Compliment decidirà, en un termini màxim de 10 dies a comptar des de la data de presentació de l'informe per part del responsable, si considera o no acreditada la infracció denunciada i les persones responsables:

(i) En cas que la denuncia s'entengui acreditada:

- Es donarà trasllat de l'informe al Gerent (si l'incompliment és comès per algun empleat) o a la Junta Directiva (si l'incompliment és comès per algun dels seus membres).

- S'adoptaran les mesures disciplinàries procedents en l'àmbit laboral. Amb la deguda proporcionalitat, les mesures disciplinàries podran estendre's també a aquells directius o empleats que, sense haver pres part en les irregularitats acreditades, hagin incomplert el seu deure de denunciar-les.

- Si els fets tinguessin transcendència jurídic-penal, s'adoptaran les mesures necessàries perquè, en el més breu termini possible, es posin en coneixement de les autoritats els fets esdevinguts i totes aquelles proves que els acreditin, mostrant plena disposició a col·laborar amb l'Administració de Justícia.

- En cas de considerar acreditat el contingut de la denúncia, el secretari del Departament de Compliment procedirà a comunicar personalment tal circumstància a l'infractor, posant en el seu coneixement les conseqüències derivades.

- El Departament de Compliment, junt amb el Gerent (si l'incompliment és comès per algun empleat) o la Junta Directiva (si l'incompliment és comès per algun dels seus membres), decidirà si imposa al infractor una sanció de conformitat amb els principis establerts en l'apartat V del Codi Ètic. Tal i com s'estableix el Codi Ètic, l'aplicació de sancions sempre haurà de regir-se per els següents principis: fonamentació, proporcionalitat i *non bis in idem*.

(ii) En cas d'entendre que la denúncia no està acreditada: el Departament de Compliment ordenarà que s'arxivi l'expedient, deixant constància escrita de les raons en les quals es basa aquesta decisió. Si s'entén que ha existit mala fe en la denúncia, s'adoptaran les mesures disciplinàries o de qualsevol altre tipus que procedeixin respecte de qui hagi denunciat falsament. En tots dos casos quedarà constància documental d'aquestes decisions en els registres de la Federació i s'arxivarà la denúncia.

#### 9.

En el cas que algun membre del Departament de Compliment es trobi involucrat de manera directa o indirecta en els fets denunciats, no podrà participar en la reunió.

### D. Investigacions internes

#### 10.

Quan el Departament de Compliment entengui que la denúncia rebuda és versemblant i revesteix caràcters propis d'una infracció del Codi Ètic, ordenarà l'obertura d'una investigació interna. La investigació serà duta a terme pel propi Departament de Compliment, nomenant-se a un dels seus membres com a responsable. El responsable de la recerca incoarà el corresponent expedient, en el qual es deixarà constància

documental de les raons d'inici del procediment, la relació de les diligències practicades i el seu resultat respectiu, així com les conclusions aconseguides sobre la veracitat dels fets denunciats.

#### 11.

En funció de les circumstàncies concretes de cada cas, el Departament de Compliment podrà decidir motivadament que la investigació sigui duta a terme per professionals externs a la Federació.

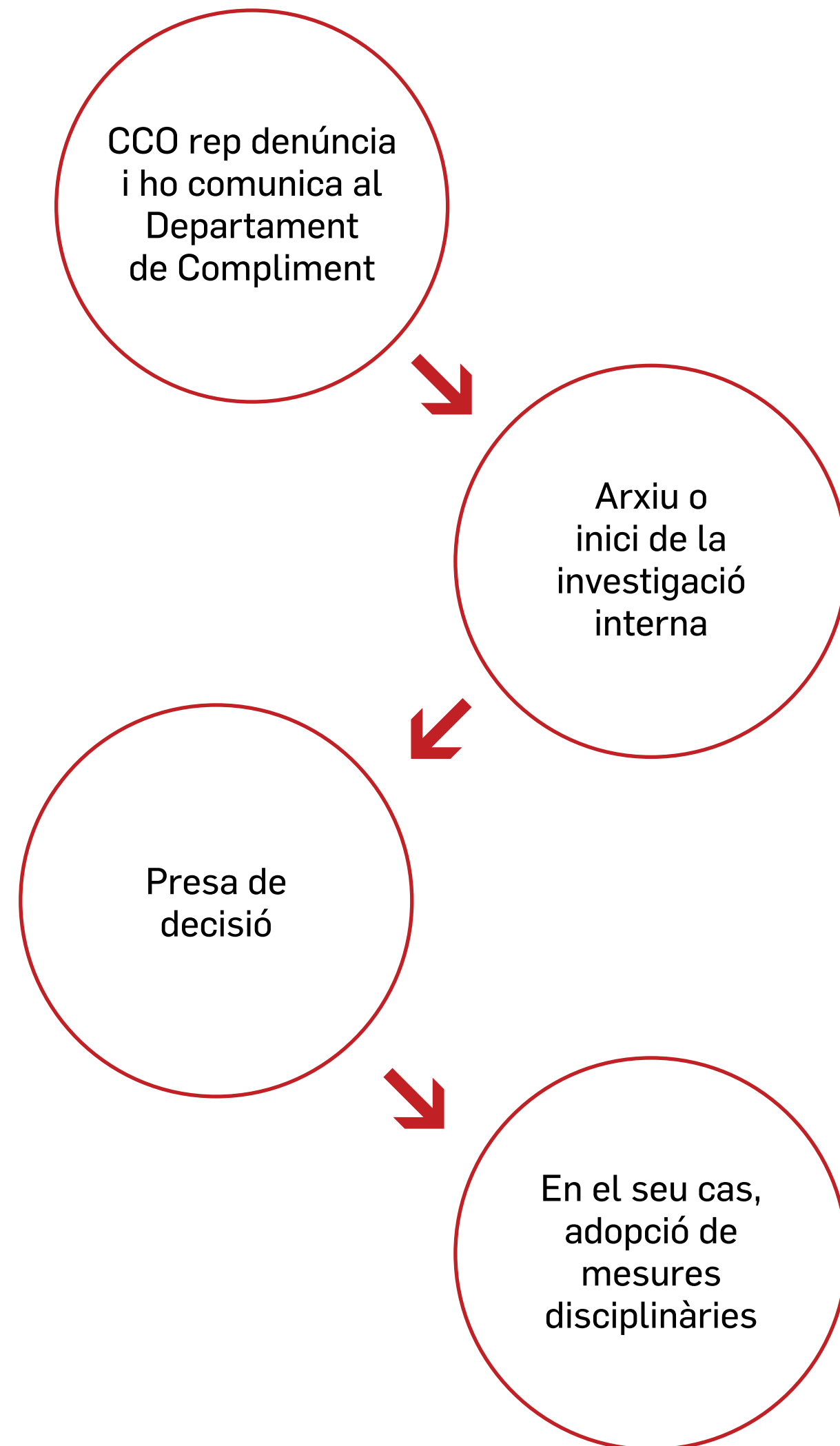
#### 12.

El Departament de Compliment determinarà el termini en el qual haurà de realitzar-se la investigació. Aquest termini no superarà els 2 mesos i només podrà ser prorrogat mitjançant autorització del propi òrgan de compliment quan concorrin raons que ho justifiquin.

#### 13.

En el curs de la investigació hauran de respectar-se tots aquells drets que l'ordenament jurídic vigent reconegui als treballadors, que hauran de ser informats de la investigació i dels seus drets en la mesura que les indagacions ho permetin. En la investigació es podrà fer ús de tots els mitjans jurídicament lícits per a l'esbrinament dels fets.





## F. Protecció de dades de caràcter personal

### 14.

El disseny dels procediments descrits en aquesta secció del Protocol respectaran, en tot moment, la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

### 15.

La conservació de les dades personals recaptades es limitarà al temps necessari per a la tramitació de les investigacions internes que resultin necessàries i, com a màxim, a la tramitació dels procediments judicials que es derivin d'elles.

### 16.

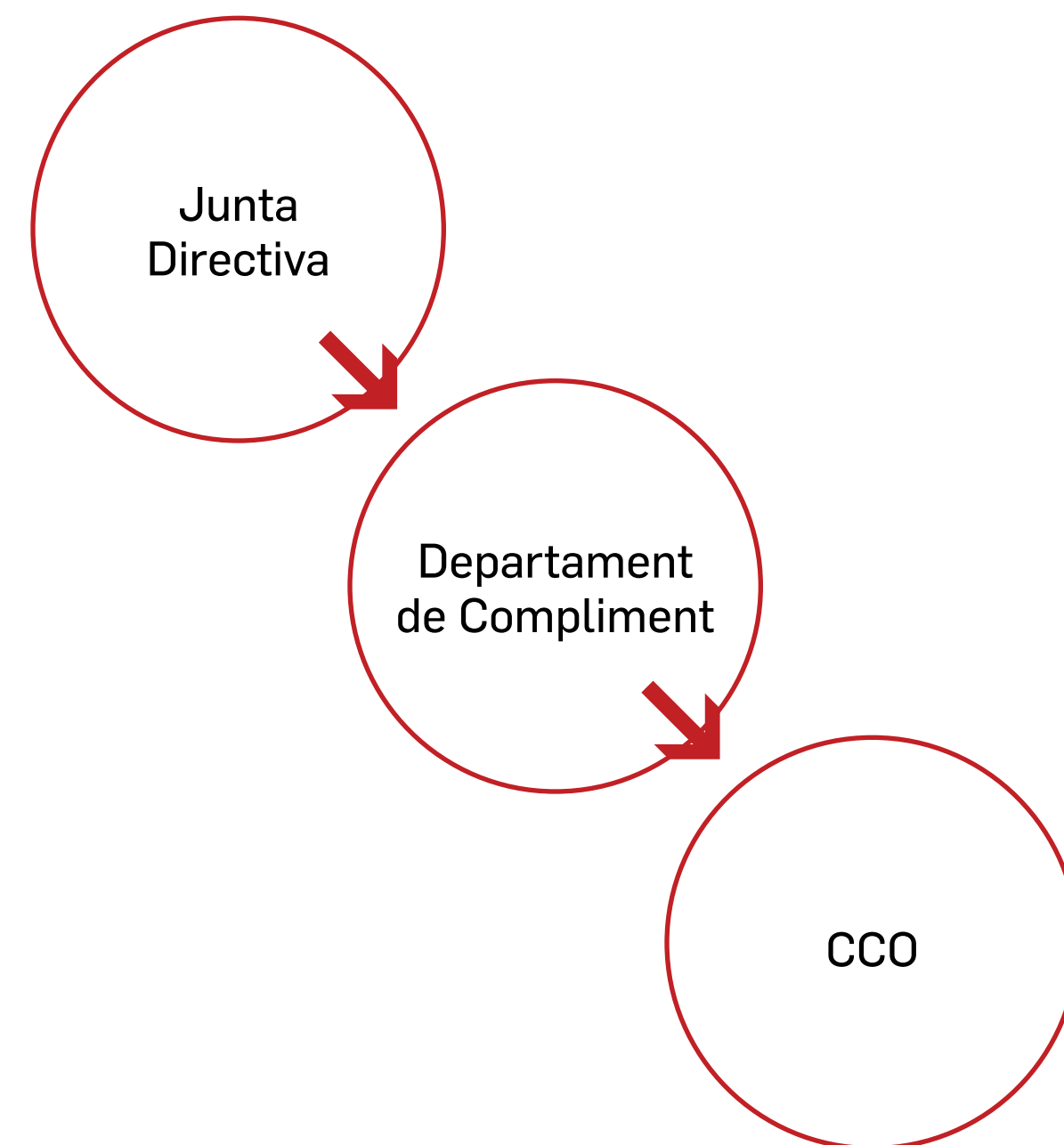
En un termini màxim de 3 mesos des de la recepció de la denúncia, el Departament de Compliment haurà d'informar a l'empleat o col·laborador denunciat dels fets que se li atribueixen, dels departaments i serveis que podrien rebre l'informe, i finalment, de com exercir els seus drets d'accés i rectificació.



## A. Objecte

1. L'òrgan de supervisió del MPD es el Departament de Compliment.
2. El Departament de Compliment té com a missió la implementació, desenvolupament i control del MPD de la Federació.

## B. Posicionament jeràrquic i responsabilitat



3. El Departament de Compliment, tot i ser independent en les seves funcions, és nomenat i depèn orgànicament de la Junta Directiva.

4. El Departament de Compliment haurà de reportar periòdicament a la Junta Directiva sobre les seves funcions i activitats, ja que aquest és el responsable últim del compliment del MPD en els termes previstos als articles 31 i 31 bis del Codi Penal.

## C. Composició del Departament de Compliment

5. El Departament de Compliment estarà format per qui, en cada moment, ocupi les següents funcions dins de la Federació:

- a. Gerència (que farà les funcions de president)
- b. Secretari General
- c. Tresorer
- d. Cap d'administració (que farà les funcions de Secretari)

6. La Gerència ocuparà el càrrec de *Chief Compliance Officer* (CCO).

## D. Independència

7. El Departament de Compliment ha de ser independent en l'adopció i execució de decisions vinculades amb les seves funcions en matèria de compliment.

8. La Junta Directiva vetllarà perquè el Departament de Compliment disposi de tots els Funcions del Departament de Compliment.

## E. Funcions del Departament de Compliment

9. El CCO remetrà a tots els membres del Departament de Compliment tota la informació rellevant que rebí amb una periodicitat trimestral, com a mínim, i puntualment sempre que les circumstàncies i el risc existent ho facin recomanable.

10. El Departament de Compliment, com a òrgan encarregat de la implementació, desenvolupament i control del MPD, ha de rebre i processar la informació referent al funcionament d'aquest.

11. El Departament de Compliment és l'òrgan competent per decidir, conforme al sistema disciplinari previst en aquest Protocol i al codi Ètic, quines mesures s'han d'adoptar.

## F. Funcions del CCO

12. El CCO serà l'encarregat de supervisar el funcionament i compliment del MPD, i d'informar tant al Departament de Compliment com a la Junta Directiva sobre els resultats derivats de l'aplicació del MPD.

13. El CCO haurà de tenir accés directe tant a la resta de membres del Departament de Compliment com a la Junta Directiva. L'accés directe a aquesta última només serà adient en el cas que s'hagi detectat un incompliment per part d'algun dels membres del Comitè.

**14.**

En particular, el CCO haurà de:

- a. Integrar les obligacions del MPD en les restants polítiques i procediments de la Federació.
- b. Coordinar la formació regular per tots els empleats en matèria de compliment.
- c. Establir un sistema de *reporting* en matèria de compliment, així com de manteniment de la informació de compliment.
- d. Ocupar-se de la gestió diària del canal de denúncies i d'informar al Departament de Compliment.
- e. Valorar la necessitat d'accions correctives i, en el seu cas, transmetre les propostes pertinents al Departament de Compliment perquè aquest prengui les decisions oportunes.
- f. Proporcionar un assessorament objectiu a l'organització sobre els aspectes relacionats amb el compliment ètic i normatiu.

**15.**

El CCO haurà d'estar investit de poders autònoms d'iniciativa i control respecte les seves tasques de supervisió del funcionament i compliment del MPD.

**G. Perfil del CCO****16.**

El CCO haurà de tenir la formació tècnica necessària respecte les seves funcions de compliment en el marc del MPD.

**17.**

El CCO no podrà tenir en el seu historial professional cap episodi vinculat amb comportaments d'incompliment ètic o normatiu.



## A. Verificació periòdica del MPD

**1.** La Federació es compromet a verificar periòdicament el MPD, garantint, d'aquesta manera, la seva eficàcia i actualització. El MPD serà sotmès a verificacions tant periòdiques com sobrevingudes.

## B. Impuls i realització de la verificació

**2.** El CCO és qui impulsarà i liderarà els processos de verificació, sol·licitant a aquest efecte la preceptiva autorització per iniciar la seva activitat al Departament de Compliment.

**3.** En el procés de verificació, el CCO podrà sol·licitar l'assessorament tècnic i jurídic, intern o extern, que sigui necessari per dur a terme la seva labor de revisió.

## C. Informe de verificació i proposta de canvis

**4.** Una vegada realitzada la verificació, el CCO traslladarà al Departament de Compliment el resultat de la verificació efectuada mitjançant el corresponent informe, que contindrà les propostes de canvi que s'estimin convenients.

**5.** Una vegada aprovades les propostes de canvi, el CCO serà l'encarregat de procedir a la seva aplicació. Quan els canvis en el MPD siguin substancials s'impartiran, en el més breu termini possible, les sessions formatives necessàries a fi que els empleats siguin coneixedors de les modificacions introduïdes. En cas de canvis poc rellevants podrà informar-se d'ells mitjançant comunicacions escrites.

**6.** El CCO conservarà la documentació acreditativa de les successives verificacions realitzades i de les activitats efectuades per a la implementació dels canvis.



# 12 AVALUACIÓ DE LA IDONEÏTAT I INTEGRITAT DELS MEMBRES DE LA JUNTA DIRECTIVA



Document: Model de prevenció de delictes

Versió: 01

Pàgina:

Descripció: Protocols de prevenció de delictes de la Federació Catalana de Basquetbol

Data:  
09/06/2021

21

## A. Objecte

**1.** Regular l'avaluació de la idoneïtat i integritat dels membres de la Junta Directiva de la Federació.

**2.** Aquest apartat del Protocol no només busca complir amb els estàndards legalment exigits, sinó que també vol contribuir a reforçar una cultura de la Federació basada en la integritat, transparència i honestedat dels seus dirigents.

## B. Àmbit d'aplicació

**3.** Aquesta secció del Protocol és d'aplicació als membres de la Junta Directiva de la Federació.

**4.** En el supòsit de crear-se un òrgan o comissió amb facultats directives o d'administració pròpies de la Junta Directiva, aquest Protocol també serà d'aplicació als membres dels mateixos.

## C. Situacions que requereixen l'avaluació de la idoneïtat

**5.** Els aspirants a candidats a membres de la Junta Directiva hauran d'emplenar i subscriure el model de qüestionari que s'adjunta com Annex a aquesta secció (el Qüestionari d'Avaluació), amb caràcter previ al seu nomenament formal. A aquests efectes, es remetrà el Qüestionari d'Avaluació a la integritat dels membres de la Junta Directiva perquè, en un termini de 10 dies hàbils, el retornin degudament omplert al Secretari de la Junta Directiva.

**6.** Així mateix, com a mínim una vegada a l'any, i sempre que no es produeixi alguna de les circumstàncies previstes a l'apartat següent, els Qüestionaris d'Avaluació es remetran als membres de la Junta Directiva perquè els ratifiquin o, en el seu cas, els modifiquin en allò que sigui pertinent.

**7.** La idoneïtat dels membres de la Junta Directiva s'avaluarà especialment en les següents situacions:

**a.** Quan hi hagi convocatòria d'eleccions de conformitat amb allò que disposen els articles 54 i següents dels Estatuts.

**b.** Quan es produeixin circumstàncies que així ho aconsellin expressament, entre les quals es troben:

- Situacions de conflictes d'interès.
- Imputació o investigació d'un o més membres de la Junta Directiva en un procés judicial dels de la naturalesa assenyalada a l'annex.
- Condemna d'un o més membres de la Junta Directiva per sentència ferma en qualsevol instància per alguna de les qüestions identificades a l'annex.

- Qualsevol altra circumstància que pogués afectar el funcionament habitual de la Junta Directiva.

## D. Criteris per a l'avaluació de la idoneïtat

**8.** Per a l'avaluació de la idoneïtat dels i les membres de la Junta Directiva es tindrà en compte la seva honorabilitat professional així com aspectes relatius al bon govern.

**9.** Honorabilitat professional

**a.** S'entendrà que un o una membre de la Junta Directiva compta amb les exigències d'honorabilitat quan hagi mostrat una conducta personal i professional irreprotxable i que no generi cap dubte sobre la seva capacitat de gestió prudent i responsable de la Federació.

**b.** Per a la seva avaluació es tindrà en consideració:

- Trajectòria personal de respecte de la legislació vigent, així com les bones pràctiques professionals.
- La condemna per la comissió de delictes o faltes i la sanció per d'infraccions administratives.
- L'existència d'investigacions substancials i fonamentades, en l'àmbit penal o administratiu, relacionades amb la comissió de delictes contra el patrimoni, blanqueig de capitals, contra l'ordre socioeconòmic i contra la Hisenda Pública i la Tresoreria General de la Seguretat Social.

**10.****Principis de bona gestió**

a. Els membres de la Junta Directiva hauran de complir els següents aspectes:

- Inexistència de conflictes d'interessos potencials que puguin generar ingerències de tercers a causa (i) dels càrrecs ocupats en el passat o en l'actualitat a la Federació o a altres entitats, (ii) d'una relació personal amb altres membres de la Junta directiva o (iii) d'una relació personal amb terceres persones o entitats relacionades amb la Federació.
- Capacitat de dedicació suficient per complir satisfactòriament les funcions inherents del càrrec.

**E. Estructura i procés de control****11.**

L'òrgan encarregat de l'avaluació serà la Junta Electoral en una convocatòria electoral i el Departament de Compliment en qualsevol altra situació o circumstància sobrevinguda.

**F. Conseqüències d'una avaluació negativa****12.**

Les conseqüències d'una avaluació negativa també variaran en funció del fet que la motivi:

a. En el supòsit que l'avaluació vingui motivada com a conseqüència d'una convocatòria electoral, i que la Junta Electoral constati que determinat candidat o candidata no compleix els requisits bàsics d'idoneïtat exigibles resoldrà el rebuig de la seva candidatura.

b. En qualsevol altra situació o circumstància sobrevinguda en que el Departament de Compliment constati que determinat membre de la Junta Directiva no compleix els requisits bàsics d'idoneïtat exigibles prendrà les mesures necessàries per solucionar la situació.



## Honorabilitat

1.

¿Ha estat acomiadat o cessat de càrrecs d'administració i/o direcció o assimilats amb anterioritat per qüestions relacionades amb una conducta improcedent, incloent accions com, per exemple, apropiacions indegudes, malversacions, suborns, tràfic d'influències, assetjament sexual, coaccions o violència de qualsevol tipus?

Sí  No

En cas afirmatiu, identifiqui les entitats de què fou acomiadat o cessat així com les raons justificatives de la decisió:

2.

En el supòsit d'haver estat afectat per la secció de culpabilitat d'un procediment judicial de concurs de creditors:

(i) Ha estat inhabilitat?

Sí  No

(ii) Ha estat condemnat a pagar, en tot o en part, el dèficit concursal?

Sí  No

En cas afirmatiu, faciliti les dades essencials del procediment.

3.

¿Ha estat condemnat en sentència ferma per la comissió de delictes i/o faltes?

Sí  No

En cas afirmatiu, faciliti les dades essencials del procediment.

4.

¿Ha rebut diligències d'embargament contra el seu patrimoni com a conseqüència de l'impagament d'importants deguts a organismes públics?

Sí  No

En cas afirmatiu, faciliti les dades essencials dels procediments.

5.

¿Ha estat sancionat per la comissió d'infraccions administratives greus o molt greus segons s'estableix a la legislació sectorial aplicable?

Sí  No

En cas afirmatiu, faciliti les dades essencials del procediment sancionador.

6.

¿Està inhabilitat o incurs en un procediment d'inhabilitació, a Espanya o a l'estranger, per l'exercici de càrrecs públics o d'administració o direcció de qualsevol tipus d'entitat?

Sí  No

En cas afirmatiu, faciliti les dades essencials del procediment:

7.

¿Té antecedents penals, sigui a Espanya o a l'estranger?

Sí  No

En cas afirmatiu, indiqui el(s) delictes generador(s) del(s) mateix(os)

8.

Està essent imputat o investigat en algun procediment penal?

Sí  No

En cas afirmatiu, faciliti les dades essencials del procediment:

9.

Està essent subjecte a procediments o investigacions en l'àmbit penal o administratiu per fets relacionats amb delictes contra el patrimoni, blanqueig de capitals, contra l'ordre socioeconòmic i/o contra la Hisenda Pública i la Tresoreria General de la Seguretat Social, o per infracció de les normes reguladores en matèria de blanqueig de capitals?

Sí  No

En cas afirmatiu, indiqui el tipus de fets investigats, l'estat de la tramitació del procediment, la situació processal de l'interessat, el delictes, la falta o infracció administrativa imputada (amb indicació de la seva gravetat), les penes o sancions previstes així com les circumstàncies atenuants o agreujants que, en el seu cas, estiguessin contemplades a la normativa aplicable.





## Principis de bona gestió

1.

Manté en l'actualitat relació laboral amb la Federació?

Sí  No

2.

Ocupa actualment o ha ocupat en els darrers 3 anys algun càrrec públic electe o designat políticament?

Sí  No

En cas afirmatiu, indiqui quin càrrec electe o de designació política ocupa o ha ocupat en els darrers 3 anys.

3.

Presta assessorament tècnic i/o professional a la Federació sota qualsevol tipus de relació (laboral, civil o mercantil)?

Sí  No

En cas afirmatiu, indiqui quin càrrec electe o de designació política ocupa o ha ocupat en els darrers 3 anys.

4.

¿Hi ha cap circumstància o situació que generi conflictes d'interès potencials amb la Federació que poguessin suposar algun impediment o dificultat para exercir una bona gestió, derivades de:

(i) els càrrecs exercits en el passat o en el present a la pròpia federació o en altres organitzacions privades o públiques?

Sí  No

En cas afirmatiu, descriu detalladament les circumstàncies o situacions.

(ii) les seves relacions amb la pròpia Federació o amb les federacions conformant de la mateixa?

Sí  No

En cas afirmatiu, descriu detalladament les circumstàncies o situacions.



5.

¿És plenament conscient de la dedicació que el seu càrrec comporta i està en disposició de dedicar-hi el temps necessari per exercir les funcions inherents al mateix de forma convenient?

Sí     No

**DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT** que les manifestacions efectuades en aquest qüestionari són certes i autoritzo a la Federació per realitzar totes les consultes que cregui pertinents a registres, fitxers i arxius públics per tal d'acreditar-les. Així mateix, i en el cas que qualsevol de les circumstàncies manifestades anteriorment es vegi modificada per qualsevol motiu, em comprometo a posar-ho en coneixement de la Federació per escrit i amb caràcter immediat.

A [\*], a [\*], de [\*] de 202[\*]

---

Nom i cognoms  
(DNI)



Federació Catalana  
de **Basquetbol**