



## CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

### REFORMA DEL CÓDIGO PENAL ESPAÑOL Y CONSECUENCIAS

La reforma del Código Penal (L.O. 5/2010, de 22 de junio) introdujo como principal novedad que las personas jurídicas (empresas, asociaciones, fundaciones) son también responsables penales de la comisión de delitos, siempre y cuando el hecho punible se cometa por miembros de la organización (empleados, miembros de los órganos de dirección) en el desempeño de sus funciones y que como consecuencia de esa acción ilícita se produzca un beneficio para la compañía, con independencia de la forma que adopte: sociedades mercantiles, asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro, etc.

En este sentido, el artículo 31 bis 4.d) del Código Penal establece que las personas jurídicas (es el caso, la Asociación Dianova España) deberán adoptar **medidas eficaces de carácter interno para prevenir, evitar y descubrir los delitos que pudieran cometerse**.

Por esta razón, la Asociación Dianova España ha desarrollado el presente “Código General” de obligado cumplimiento, al objeto de cumplir con la normativa vigente y evitar las perjudiciales consecuencias derivadas de la comisión de algún hecho punible por algún miembro del personal de la Asociación Dianova España, pues las penas señaladas en el Código Penal son muy duras y pueden afectar al normal desarrollo de nuestra organización, con independencia de la pérdida de reputación social e imagen pública.

En definitiva, este nuevo marco jurídico sitúa a la Asociación Dianova España en la exigencia de implementar unas medidas en su ámbito de actuación que son de obligado cumplimiento para todos sin excepción, y que vienen recogidas en el presente “Código General de Conducta”.



**Antecedentes Legales:**

1. Recomendación 18/88 de 20 de octubre del Comité de Ministros de los Estados Miembros del Consejo de Europa.
2. Decisión Marco 2003/568.
3. Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción.

**Legislación:**

Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio de 2010, que modifica la Ley Orgánica 10/1.995 de 23 de noviembre del Código Penal.

**Fecha de entrada en vigor:**

23 de diciembre de 2010.

**Causas de responsabilidad penal de la Asociación Dianova España:**

1. Que el hecho ilícito sea cometido como consecuencia de la actividad de la Asociación Dianova España.
2. Que la Asociación Dianova España obtenga un beneficio, no necesariamente económico, como consecuencia de la actividad delictiva.
3. Que Asociación Dianova España no haya establecido un Programa de Prevención de Riesgos Penales, que incluye la aprobación de un Código General de Conducta y la creación de un departamento de específico de control interno.

**Penas y Sanciones**

- a. Multa, entre 30 y 5.000 euros diarios (\*), el impago de la misma puede dar lugar a la intervención judicial de la Asociación Dianova España.
- b. Indemnización al perjudicado (reparación del daño).

- c. Clausura del centro de trabajo (\*) y (\*\*).
- d. Disolución de la persona jurídica.
- e. Suspensión temporal de la actividad (\*).
- f. Imposibilidad de obtener exenciones fiscales o beneficios sociales.
- g. Imposibilidad de optar durante un máximo de 15 años a Concursos Públicos u optar a Subvenciones y ayudas del Sector Público (\*\*).
- h. Intervención judicial de la Asociación Dianova España (\*) y (\*\*).

(\*) Por un periodo máximo de 5 años

(\*\*) Posibilidad de adoptar como medida cautelar.

### **Circunstancias atenuantes de la Responsabilidad Penal**

1.- Las “generales de la Ley”:

- Reparación del daño antes del juicio.
- Confesión de la infracción con anterioridad a la denuncia.
- Colaboración con la autoridad en el esclarecimiento de los hechos.

2.- A partir del 23 de diciembre de 2010, además de las anteriormente señaladas, tener implementado un Programa de Prevención de Riesgos Penales antes del juicio oral.

## **PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS**

---

La Asociación Dianova España en atención al **Artº 2.1 x) y artº 39 de la Ley 10/2010 de 28 de abril**, está sujeta a estrictas regulaciones normativas diseñadas para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, y a establecer parámetros de colaboración con el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (**SEPBLAC**) en la lucha contra la corrupción económica.

Debemos indicar que el SEPBLAC es un órgano perteneciente al Banco de España que tiene asumidas las funciones de supervisar e impulsar el cumplimiento de la normativa sobre blanqueo de capitales, y realizar labores de inspección para verificar y comprobar que los sujetos obligados por la ley disponen de las medidas necesarias para prevenir el fraude.

### **Normativa internacional**

-Directiva 2005/60/CEE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de octubre de 2005 relativa a la prevención de la utilización del sistema financiero para el blanqueo de capitales y para la financiación del terrorismo (DOCE 25/11/2005).

-Directiva de la Comisión 2006/70/CE, de 1 de agosto de 2006.

-Nuevas Cuarenta Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el blanqueo de Capitales (GAFI) y notas interpretativas. Junio de 2003.

### **Normativa española**

En materia de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, la Asociación Dianova España ha de cumplir en todo momento con lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 28 de abril.

En cuanto al ámbito de aplicación de la normativa existente en España, es conveniente recordar lo que señala al respecto el Artículo 1 de la citada Ley:

*“1. La presente Ley tiene por objeto la protección de la integridad del sistema financiero y de otros sectores de actividad económica mediante el establecimiento de obligaciones de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.*

*2. A los efectos de la presente Ley, se considerarán blanqueo de capitales las siguientes actividades:*

*a) La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.*

*b) La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad real de bienes o derechos sobre bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.*

*c) La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.*

*d) La participación en alguna de las actividades mencionadas en las letras anteriores, la asociación para cometer este tipo de actos, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o facilitar su ejecución.*

*Existirá blanqueo de capitales aun cuando las conductas descritas en las letras precedentes sean realizadas por la persona o personas que cometieron la actividad delictiva que haya generado los bienes.*

*A los efectos de esta Ley se entenderá por bienes procedentes de una actividad delictiva todo tipo de activos cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito, tanto materiales como inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, así como los documentos o acrediten la propiedad de dichos activos o un derecho sobre los mismos, con inclusión de la cuota defraudada en el caso de los delitos contra la Hacienda Pública.*

*Se considerará que hay blanqueo de capitales aun cuando las actividades que hayan generado los bienes se hubieran desarrollado en el territorio de otro Estado.*

*3. A los efectos de la presente Ley, se entenderá por financiación del terrorismo el suministro, el depósito, la distribución o la recogida de fondos o bienes, por cualquier medio, de forma directa o indirecta, con la intención de utilizarlos o con el conocimiento de que serán utilizados, íntegramente o en parte, para la comisión de cualquiera de los delitos de terrorismo tipificados en el Código Penal.*

*Se considerará que existe financiación del terrorismo aun cuando el suministro o la recogida de fondos o bienes se hayan desarrollado en el territorio de otro Estado.*

*4. A los efectos de esta Ley y sin perjuicio de lo establecido en la Disposición adicional se considerarán países terceros equivalentes aquellos Estados, territorios o jurisdicciones que, por establecer requisitos equivalentes a los de la legislación española, se determinen por la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.*

*La calificación como país tercero equivalente de un Estado, territorio o jurisdicción se entenderá en todo caso sin efecto retroactivo.”*

El no cumplimiento de estas regulaciones lleva consigo responsabilidades que pueden derivar en la imposición de fuertes multas o tener, incluso, consecuencias penales.

La Asociación Dianova España ha establecido estrictos procedimientos de cumplimiento de la normativa, los cuales se resumen en el presente Código General de Conducta Corporate Complince.

En líneas generales, Asociación Dianova España, en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, ha de cumplir con la obligación de comunicar al SEPBLAC cualquier operación sospechosa que presente indicios de ser constitutiva de blanqueo de capitales, obtener de clientes información suficiente sobre su identidad y actividad económica o profesional, establecer procedimientos de control interno y comunicación, y formar a sus empleados y directivos en cuestiones relativas a la prevención del blanqueo de capitales.

Los efectos negativos del incumplimiento de la normativa sobre el blanqueo de capitales inciden también sobre la reputación de la Asociación Dianova España y nos obliga a tomar medidas y establecer normas y procedimientos para asegurarnos de:

- a) Que toda la operativa de la Asociación Dianova España, se realice conforme a las mejores prácticas y con estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- b) Que la Asociación Dianova España no sea utilizada por terceras personas para realizar alguna operación ilegal de blanqueo de capitales.
- c) Que todo el personal conozca y cumpla las normas establecidas y disponga de los elementos necesarios para detectar operaciones sospechosas.

## CUESTIONES PREVIAS

---

-I-

Para la confección de las normas o reglas contenidas en el **CÓDIGO DE CONDUCTA GENERAL CORPORATE COMPLIANCE** se ha realizado un estudio previo acerca de los riesgos que posee la Asociación Dianova España desde el ámbito penal.

Para ello, se han tomado como instrumentos a la hora de valorar dichos “riesgos penales”, el *objeto social* de la Asociación Dianova España y la actividad que día a día se desempeñan en los diferentes Centros, y se ha puesto en concordancia no solo con las normas que la afectan directamente y que poseen incidencia punitiva como el Código Penal, la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, etc., sino también con otras normas o códigos como la Ley de Asociaciones o el Código Deontológico Médico, y los diferentes manuales de normativa interna que ya poseía con anterioridad la propia asociación.

Así las cosas, se ha hecho especial hincapié en dotar al presente Código de diferentes reglas tendentes a evitar algunos delitos, en especial, la “**Corrupción entre Particulares**” (artículo 286 bis del Código Penal); “**El delito de Blanqueo de Capitales**” de los artículos 301 y ss de Código Penal, “**El delito de Descubrimiento y revelación de secretos**” (artículo 197 y ss del CP); “**El delito de lesiones imprudentes**” en el ámbito médico (artículos 147 y ss del CP); “**Delito de Defraudaciones en las subvenciones**” (artículo 308 y ss del CP); “**El delito contra los derechos de los trabajadores**” o “**el mobbing laboral**” (artículos 311 y siguientes del CP), etc.

En este sentido, la vigilancia del Cumplimiento Normativo precisará de un órgano que expresamente asegure y cumpla las medidas de control interno y dote a la Asociación Dianova España de los instrumentos necesarios para evitar la comisión de actividades penalmente reprochables o que supongan incumplimientos en materia de prevención de blanqueo de capitales, lo cual puede derivar en responsabilidad criminal.

-II-

Este Código de Conducta General Corporate Compliance no es sustitutivo de las normas internas ya existentes, sino que es un Compendio General de las mismas adaptadas a la nueva legislación y se circunscribe a cuestiones que pueden tener una incidencia desde el punto de vista penal.

Por ello, al presente Código General se le acompañan varios Anexos (Normativa interna, Código Fundraising, Reglamentos internos para los Centros, o un listado provisional de países con los que debemos tener mayor vigilancia a la hora de aceptar recursos y fondos) que serán de obligado cumplimiento y a los que debamos acudir en caso de duda.

**-III-**

Dadas las graves consecuencias que una acción ilícita puede suponer para la Asociación Dianova España, y en general para todos los que forman parte en ella, es de absoluta importancia que exista un compromiso de todos por denunciar un hecho interno del que existan indicios racionales de criminalidad.

Proporcionamos un canal de denuncia anónimo y confidencial para las denuncias corporativas para comunicar, detectar y poder tratar tempranamente el incumplimiento de leyes o normas por el personal de la organización.

**-VI-**

Queremos finalizar estas cuestiones previas informando que el conocimiento de las reglas del CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE es obligatorio; así como del resto de normas ya se hallaban implementadas y que regularizan aspectos específicos.

Por ello se hará entrega a cada empleado de una copia de mismo que deberá comprometerse por escrito a leer, comprender y asumir como elemento esencial en el desempeño de su labor.

De igual forma, cada empleado tendrá la obligación de realizar un Curso online a partir del año 2012, compuesto por no más de 7 temas cortos, del que deberá pasar una evaluación tipo test y cuyo resultado será supervisado por un equipo externo.



# CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

## ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA

### TÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CODIGO GENERAL DE CONDUCTA CORPORATE COMPLIANCE

#### **1. Personas Sujetas**

El presente CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA "CORPORATE COMPLIANCE" es de aplicación a los miembros de los órganos de administración y a todo el personal de ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA.

A estas personas se las denomina en lo sucesivo "Sujetos al Código".

#### **2. Obligación de conocer y cumplir el Código General**

Los Sujetos al Código tienen la obligación de conocer y cumplir el CÓDIGO GENERAL

DE CONDUCTA "CORPORATE COMPLIANCE" y de colaborar para facilitar su implantación en el Grupo, incluyendo la comunicación a la Dirección y Gestión de Personas de cualquier infracción o incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, que conozcan.

#### **3. Control de la aplicación del Código**

1. La Dirección y Gestión de Personas comunicará la sujeción al CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA "CORPORATE COMPLIANCE" a todo el personal de Dianova y a las personas que por cualquier circunstancia de las mencionadas en el apartado 1. deban estar sujetas a las normas de éste.
2. La Dirección y Gestión de Personas informará periódicamente al Responsable de Cumplimiento del seguimiento y cumplimiento de las normas por parte de los Sujetos al Código.
3. Las comunicaciones previstas en el presente Código, así como las consultas de los Sujetos al mismo, serán dirigidas a la Dirección y Gestión de Personas con carácter general, excepto aquellas para las que expresamente se prevea su remisión a otro departamento o persona distintos.

### TITULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA

---

Los principios éticos de la organización, el buen gobierno corporativo y la ética profesional del personal de la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA constituyen los pilares en los que se asienta la actividad de la nuestra organización.

Todas las actuaciones del personal, como consecuencia de su vínculo con la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA, han de estar guiadas por valores éticos entre los cuales se encuentran los siguientes:

#### **4. Igualdad de oportunidades y no discriminación**

Constituye principio básico de actuación en ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, origen, estado civil, o condición social.

En consecuencia, el personal de la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA que intervenga en procesos de admisión de usuarios/as, selección y/o promoción profesional se guiarán con objetividad en sus actuaciones y decisiones, con actitud abierta a la diversidad y con el objetivo de identificar aquellas personas más acordes con el perfil y necesidades del puesto a cubrir, promoviendo en todo momento la igualdad de oportunidades.

#### **5. Respeto a las personas**

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo, y aquellos miembros del personal de ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA con personas a su cargo en las unidades organizativas deberán promover y asegurarse, con los medios a su alcance, que dichas situaciones no se produzcan.

Todo el personal de ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA y, especialmente, quienes desempeñen funciones de dirección, promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso a fin de lograr un clima de trabajo positivo.

#### **6. Conciliación del trabajo y vida personal**

En orden a desarrollar el compromiso de Responsabilidad Social Corporativa asumido por la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA para mejorar la calidad de vida del personal y de sus familias, se promoverá un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a las personas de sus equipos a conciliar de la mejor manera posible los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

#### **7. Prevención de riesgos laborales**

ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA considera la seguridad y salud laboral de los miembros del personal que forma parte de nuestra organización, fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo.

Por ello, el personal de ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA respetará en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la organización y asegurando que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

#### **8. Protección del medio ambiente**

El personal de la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA, en el ámbito de sus competencias, ha de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos en las normas sobre dicha materia para reducir el impacto medio ambiental de sus actividades y contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad.

## 9. Derechos colectivos

El personal de la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA respetará los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de los trabajadores, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo en aras de promover un diálogo abierto, transparente y constructivo que permita consolidar los objetivos de paz social y estabilidad laboral.

## TÍTULO III. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

---

### 10. Cumplimiento de la normativa (general e interna) y comportamiento ético.

1. Los Sujetos al Código cumplirán tanto las disposiciones generales (Leyes, reglamentos, circulares de los organismos supervisores) como la normativa interna de la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA (Manual de Normativa Interna, Normativa Fundraising, Reglamentos de Régimen Interno, etc.), o cualquier otro Reglamento Interno de Conducta que sea aplicable a su actividad.
2. En la medida en que dichas normas establezcan obligaciones más rigurosas que las recogidas en este CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA “CORPORATE COMPLIANCE”, serán de aplicación preferente a las aquí previstas.
3. Todo Sujeto del Código que resulte imputado, inculpado o acusado en un **procedimiento judicial penal** deberá informar, tan pronto sea posible, a la Dirección y Gestión de Personas o al Responsable de Cumplimiento.
4. Los sujetos al presente Código deberán informar al Responsable de Cumplimiento de procedimientos penales que les afecten, ya sea como presuntos responsables, testigos o en otro concepto, aun cuando la participación en los mismos no se derive de su desempeño profesional.
5. Además, los Sujetos al Código desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y conforme con los principios y valores éticos del CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA “CORPORATE COMPLIANCE”.
6. Se abstendrán de participar en actividades ilegales o inmorales o de atraer fondos para la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA contraviniendo las leyes y el CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA “CORPORATE COMPLIANCE”.
7. Se deberá rendir las cuentas anuales del ejercicio anterior en el plazo de los seis meses siguientes a su finalización, y presentar una memoria descriptiva de las actividades realizadas durante el mismo ante el organismo encargado de verificar su constitución y de efectuar su inscripción en el Registro correspondiente, en el que quedarán depositadas. Dichas cuentas anuales deben expresar la imagen fiel del patrimonio, de los resultados y de la situación financiera, así como el origen, cuantía, destino y aplicación de los ingresos públicos percibidos.

Asimismo, deberán facilitar a las Administraciones públicas los informes que éstas les requieran, en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

### 11. No competencia

1. Los Sujetos al Código deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA y no podrán prestar servicios profesionales a otras <sup>15</sup> entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, y cualquiera que sea la relación en que se basen, salvo autorización expresa de la Dirección y Gestión de Personas previo informe favorable del Responsable de Cumplimiento.
2. El personal de Dianova que ejerza otra actividad profesional deberán comunicar esa circunstancia a la División de Dirección y Gestión de Personas tan pronto como pudiera originarse.

### 12. Responsabilidad

Los Sujetos al Código emplearán su capacidad técnica y profesional y la prudencia y el cuidado adecuados en el desempeño de su actividad en la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA

En particular, y sin perjuicio de dicha regla general:

1. Se responsabilizarán de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
2. Se sujetarán a la normativa aplicable según el tipo de servicio o prestación de que se trate.
3. Respetarán los procedimientos establecidos internamente, muy en especial el Manual de Normativa Interna “Asociación Dianova España”, “Código de Buen Gobierno y Conducta” y el “Manual Fundraising Dianova”, que se adjuntan al CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA “CORPORATE COMPLIANCE” como:

Anexo I	Manual de Normativa Interna
Anexo II	Código de Bueno Gobierno y Conducta
Anexo III	Manual de Fundraising Dianova España
Anexo IV	<i>Manifiesto Dianova.</i>
Anexo V	<i>Carta de Responsabilidades</i>

**Dichos Manuales y el Manifiestos tendrán una aplicación subsidiaria en caso de duda en la interpretación de este CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA “CORPORATE COMPLIANCE”.**

4. Observarán las normas relativas a seguridad e higiene en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

### 13. Compromiso con la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA

Los Sujetos al Código actuarán siempre en el mejor interés de la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportarle perjuicios a la misma.

En particular, y sin menoscabo de la citada Regla General:

1. Protegerán y cuidarán los activos de ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA de los que dispongan o a los que tengan acceso, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones

profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados. No se realizará ningún tipo de disposición o gravamen sobre los bienes y activos de la Asociación sin la oportuna autorización.

2. Cuidarán que la realización de gastos se ajuste estrictamente a las necesidades.
3. Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos.
4. Respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la Asociación en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Asociación, ya como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.

Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional en el mismo y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

5. No utilizarán la imagen, nombre o marcas de la Asociación sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en el mismo.
6. Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades que sean de interés de la Asociación.
7. Deberán respetarse las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios.

#### **TÍTULO IV. PAUTAS DE CONDUCTA: CASOS CONCRETOS**

##### **CAPÍTULO I. OPERACIONES POR CUENTA PROPIA DE LOS 18 CAPTADORES DE RECURSOS O DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO.**

###### **14. Régimen General**

Los Sujetos al Código realizarán el trabajo de acuerdo con los siguientes principios que a continuación se enuncian, sin perjuicio de la aplicación de las normas especiales que establece el CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA “CORPORATE COMPLIANCE” para quienes sea de aplicación, y muy especialmente para los Captadores de Fondos o “fundraisers”:

1. Queda prohibido realizar operaciones con ánimo de lucro o con carácter recurrente o repetitivo (operativa especulativa), o que requieran, por su riesgo, volatilidad u otras circunstancias, un seguimiento continuo del mercado que pueda interferir en su actividad en la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA.
2. No realizarán operaciones con base en información confidencial de clientes o proveedores, o a información relevante de ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA obtenida en el transcurso de su trabajo o por las funciones encomendadas.
3. Es información confidencial y privilegiada de la Asociación toda información relativa a los datos personales de los Usuarios/as al amparo de la Ley de Protección de Datos de carácter Personal,

datos económicos y financieros de la Asociación o los proyectos de contratación y crecimiento que no hayan sido hechos públicos.

4. En caso de duda sobre el carácter confidencial o relevante de una información, o sobre la interpretación del presente apartado, el Sujeto al Código deberá consultar previamente al Responsable de Cumplimiento.

#### **15. Participación del empleado en proyectos en los que la Asociación tiene intereses.**

Si el Sujeto al Código quisiera participar en proyectos en los que la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA tenga interés, o participe directamente o incluso en aquéllos a los que la Asociación hubiera renunciado a participar deberá obtener previamente la autorización del Responsable de Cumplimiento, una vez comprobado que no existe ningún posible perjuicio para los intereses de la Asociación, y que no se produce, ni va a ocasionar en el futuro, ningún conflicto de interés en cualquier sentido.

Mientras no se reciba la autorización por escrito, la participación por cuenta propia del sujeto al Código no podrá llevarse a cabo.

### **CAPÍTULO II. CONFLICTOS DE INTERÉS.**

#### **16. Reglas generales**

Los sujetos al Código actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos, no primen sobre los de la Asociación o los de las personas a las que la Asociación Dianova España les proporciona tratamiento en cualquiera de los Centros.

Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones de los Sujetos al Código con la propia Asociación, como en las que mantengan con las personas a las que la Asociación presta servicios, los proveedores o cualquier otro tercero.

#### **17. Relación con la Asociación**

Los Sujetos al Código se abstendrán de participar (ya en la toma de decisiones, ya en funciones de representación de la Asociación) en transacciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

1. No participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con Sociedades o personas con las que el empleado tenga algún vínculo económico o familiar.
2. No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

Los Sujetos al Código no podrán adquirir, ni directamente ni a través de personas vinculadas, activos o bienes pertenecientes a la Asociación, salvo transacciones que sean consecuencia de un proceso público de oferta a todo el personal de Dianova. Se necesita autorización expresa de la Dirección y Gestión de Personas, o de la que se establezca en cada caso, para que el Sujeto al Código pueda:

- a. Adquirir bienes o derechos de la Asociación, arrendar o utilizar los mismos.

b. Llevar a cabo cualquier transacción, o mantener cualquier relación de negocio con la Asociación que sea ajena a su función como empleado.

Las mismas restricciones y autorizaciones se aplicarán en caso de transmisión a la Asociación de activos o bienes pertenecientes a Sujetos al Código o personas vinculadas con ellos.

### **18. Aprobación de operaciones y sus condiciones**

1. Los Sujetos al Código que por sus funciones dispongan de poderes para contratación, se abstendrán sin la Autorización del Responsable de Cumplimiento, de aprobar, fijar condiciones, elaborar propuestas, preparar informes o intervenir o influir de otro modo en los procedimientos relativos a aquellas contrataciones en las que ellos mismos figuren como beneficiarios o garantes.
2. El deber de abstención establecido en el punto anterior se aplicará a las contrataciones que tengan relación familiar o compartan intereses económicos con el empleado, y de personas jurídicas con las que mantuviera alguna vinculación por prestar algún tipo de servicio (financiero, fiscal, laboral etc.).
3. Cuando un Sujeto al Código se encuentre ante una situación de las descritas en los puntos anteriores, informará inmediatamente a su superior.

En todos los casos, el empleado afectado se abstendrá de actuar o de influir en la contratación, siendo el propio superior u otra persona designada por éste con facultades quien elabore la propuesta, prepare el informe, o tome la correspondiente decisión sobre la contratación planteada, haciéndose constar esta circunstancia en la respectiva documentación.

### **19. Relaciones con proveedores**

Sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el número 17:

1. Los Sujetos al Código y, muy especialmente, aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios o la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.
2. Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.
3. La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos establecidos al efecto en cada caso y, de no existir estos, a través de procedimientos transparentes y objetivos.

### **20. De las Subvenciones de las Administraciones Públicas**

1.- Ningún Sujeto del Código podrá obtener subvenciones, desgravaciones o ayudas de <sup>21</sup> las Administraciones Públicas falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido.

2.- Queda prohibida la alteración sustancial de los fines para los que las subvenciones fueron concedidas.

3.- Cualquier Sujeto al Código que advierta la una posible infracción en relación a las subvenciones, desgravaciones o ayudas a las que se refieren los apartados anteriores, estará obligado a comunicarlo inmediatamente al responsable de Dirección y Gestión de Personas y éste a su vez al Responsable de Cumplimiento, el cual iniciará las averiguaciones y comprobaciones necesarias. El Responsable de Cumplimiento informará inmediatamente a las Autoridades Judiciales acerca de dicha infracción y depositará las cantidades recibidas en la Cuenta de Consignación que el propio Juzgado le facilite.

**21. “Fundraisers” o Captadores de Recursos para la Asociación: Estarán obligados a:**

1. Ejercer la profesión de captación de fondos con honestidad, respeto, integridad y transparencia para conseguir la máxima confianza de la sociedad en su labor profesional.
2. Anteponer el interés de la Asociación y de los colectivos beneficiarios a los intereses personales, rigiéndonos siempre por la misión de cada organización a la que sirve y, colectivamente, por el bien común y la mejora de la calidad de vida de los Usuarios/as.
3. Respetar la legislación vigente en todas las materias que guarden relación directa o indirecta con el ejercicio de la profesión; así como los códigos éticos y/o de conducta que afecten a cada uno de los sub.sectores en los que actúan los captadores de fondos y recursos (Manual “Fundraising Dianova, Código de Conducta de la CONGDE para las ONGD, Código Ético de las Organizaciones de Voluntariado de la PPVE, etc.).
4. Asegurarse de que los materiales utilizados en la captación de fondos sean exactos, reflejen adecuadamente la misión de la organización y el proyecto o acción para los que son solicitados, y respeten y preserven, en todo momento, la dignidad de los beneficiarios.
5. Respetar la voluntad de los donantes en lo que concierne al destino de sus fondos y consultarles siempre cualquier posible cambio o modificación sobre el destino de sus aportaciones.
6. Utilizar técnicas y canales para la captación de fondos que al menor coste consigan el máximo resultado, esto es, captar fondos siempre bajo el criterio de eficiencia y retorno en la inversión.
7. Rechazar donaciones, sean de origen particular o corporativo, cuando éstas entren en colisión con los fines y valores de la institución/causa por la que se recaudan fondos.
8. Proporcionar información precisa y veraz, y garantizar que la rendición de cuentas a los donantes, a través de informes de seguimiento, memorias y reportes sobre actividades y resultados, reflejen fehacientemente la realidad de la gestión de los fondos recaudados.
9. Asegurar la confidencialidad total de los datos de carácter personal de los donantes cara a terceros, guiándose por los criterios que fija la normativa vigente en Protección de Datos.
10. Evitar cualquier tipo de relación comercial con donantes en beneficio propio, así como cualquier pago personal de un proveedor como compensación por la relación comercial establecida; asimismo, los fundraisers no deberían aceptar sistemas de retribución basados, exclusivamente, en porcentajes sobre los fondos captados.
11. En todo caso, deberán observar y cumplir las Reglas señaladas en el Título V sobre Medidas Preventivas de Blanqueo de Capitales.



## **22. Regalos, comisiones u otras dádivas**

1. Queda prohibida para toda persona sujeta al Código, la aceptación de cualquier tipo de ingresos por el desempeño de su empleo por parte de un Usuario, o tercero que actúe en su nombre, ni de proveedores, así como obtener de otra forma provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio.
2. Es decir, ningún Sujeto del Código puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional en la Asociación y que proceda de usuarios/as, proveedores, intermediarios, contrapartidas o cualquier otro tercero.
3. No se incluyen en dicha limitación:
  - a. Los objetos de propaganda de escaso valor.
  - b. Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales.
  - c. Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad o de boda), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
4. Cualquier invitación, regalo o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado por un observador objetivo como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento de la Responsable de Cumplimiento. Aun no dándose dichas circunstancias, cualquier regalo, invitación o atención cuyo valor sea superior a 150 euros deberá ser previamente autorizado por el director de área de la persona a la que se destine.

## **CAPÍTULO III. CONTROL DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.**

### **23. Deber General de Secreto**

1. Con carácter general, los Sujetos al Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, a la Asociación, a otros personal Dianova o a Directivos del mismo o a cualquier otro tercero.

En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- a. Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- b. Los datos e informaciones relativos a las personas a las que la Asociación presta asistencia (usuarios/as), serán tratados con confidencialidad (en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal) y únicamente se trasladarán a terceros ajenos a la Asociación (por

ejemplo, los padres o hermanos) con autorización expresa del usuario/a y según los procedimientos legalmente regulados.

c. La información relativa al personal Dianova, directivos o miembros de la Junta Directiva, incluida, en su caso, la relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas será tratada con especial cuidado.

2. Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con la Asociación.
3. Lo indicado en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se consultará a la Responsable de Cumplimiento.

#### **24. Protección de datos de carácter personal**

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

1. Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.
2. La captación, tratamiento informático y utilización de Datos se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones que resultan de la normativa aplicable.
3. Solo el personal de ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA autorizados para ello por sus funciones tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte imprescindible.

### **CAPÍTULO IV. RELACIONES EXTERNAS Y CON AUTORIDADES.**

#### **25. Cursos**

La participación de los Sujetos al Código como formadores en cursos o seminarios externos en relación con el objeto social de la Asociación, será puesta en conocimiento del director de su área.

#### **26. Difusión de información**

Los Sujetos al Código se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de tercero, cualquier información o noticia sobre la Asociación, sobre las personas a las que se les presta asistencia (usuarios/as) o sobre terceros a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso a la Dirección/Gerencia.

1. Los Sujetos al Código evitarán la difusión de comentarios o rumores que pudieran poner en riesgo la imagen pública de la Asociación Dianova España.
2. La creación, pertenencia, participación o colaboración por los Sujetos al Código en redes sociales, foros o "blogs" en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal, evitando cualquier referencia a la Asociación o la vinculación del usuario al mismo.

En todo caso, los Sujetos al Código deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de la ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

### **27. Relación con autoridades**

Los Sujetos al Código mantendrán con los representantes de las autoridades una actitud de respeto y colaboración en el marco de sus competencias.

### **28. Actividades políticas o asociativas**

1. La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de la Asociación, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de la Asociación.
2. Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, los Sujetos al Código deberán ponerlo en conocimiento de su director y de la Dirección y Gestión de Personas con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones a su ejercicio.

## **CAPÍTULO V. TRATAMIENTO PROFESIONAL A LOS USUARIOS/AS.**

### **29. Ofrecimiento de Servicios y Admisión de usuarios/as**

Los Sujetos al Código pondrán especial cuidado en ofrecer a las personas que estén en situación de recibir asistencia los servicios que se adecuen a sus características y necesidades, de forma que la contratación de los mismos se haga una vez que el interesado conozca y entienda su contenido, beneficios, riesgos y costes.

Por tanto, y sin perjuicio de dicha regla general:

1. Informarán a los Usuarios/as con imparcialidad y rigor sobre los servicios y terapias de la Asociación, explicándoles todos los elementos relevantes, posibles riesgos si los hubiere, gastos, y muy especialmente cuando se trate de personas muy enfermas, personas de muy avanzada edad y con escasos recursos económicos. En el caso de menores, dicha información será facilitada a sus progenitores o tutores.

Cualquier terapia ofrecida debe estar razonablemente justificada y acompañada de las explicaciones necesarias para evitar malentendidos.

Es absolutamente necesario que los usuarios/as, bien por ellos mismos o en el caso de menores o personas incapaces por sus representantes legales, firmar un Documento que confirme que se ha comprendido la información facilitada por cada Centro, que se acepte someterse al tratamiento y a la disciplina del dentro y en su caso, que desea someterse al tratamiento médico, cuando este sea preciso, especialmente en el caso de los Usuarios/as con problemas de drogodependencia.

2. No se ofrecerán ventajas o beneficios a unos internos en perjuicio de otros.
3. Se asegurarán de que la Admisión de un interno se haga en la forma establecida en los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando, cuando proceda, copia de la misma a las personas atendidas.

4. Personal médico.
5. Todo Sujeto al Código, especialmente el personal de ASOCIACIÓN DIANOVA ESPAÑA de los Centros, deberán cumplir, en definitiva, las reglas establecidas en:

Anexo VI	Reglamento de Régimen Interno (Programa para Adultos).
Anexo VII	Reglamento de Régimen Interno (Programa Educativo-Terapéutico para Menores).

### 30. Relación del Personal Médico con los Usuarios/as/usuario/as. Normas de Conducta:

1. El médico respetará el derecho del usuario a decidir libremente, después de recibir la información adecuada, sobre las opciones clínicas disponibles. Es un deber del médico respetar el derecho del usuario a estar informado en todas y cada una de las fases del proceso asistencial.  
Como regla general, la información será la suficiente y necesaria para que el usuario pueda tomar decisiones.
2. El médico respetará el rechazo del usuario, total o parcial, a una prueba diagnóstica o a un tratamiento. Deberá informarle de manera comprensible y precisa de las consecuencias que puedan derivarse de persistir en su negativa, dejando constancia de ello en la historia clínica.
3. Cuando el médico trate a usuarios/as incapacitados legalmente o que no estén en condiciones de comprender la información, decidir o dar un consentimiento válido, deberá informar a su representante legal o a las personas vinculadas por razones familiares o de hecho.
4. En los casos de actuaciones con grave riesgo para la salud del menor de 16 años, el médico tiene obligación de informar siempre a los padres y obtener su consentimiento. Entre 16 y 18 años los padres serán informados y su opinión será tenida en cuenta.
5. El médico informará al usuario de forma comprensible, con veracidad, ponderación y prudencia. Cuando la información incluya datos de gravedad o mal pronóstico se esforzará en transmitirla con delicadeza de manera que no perjudique al usuario.
6. La información debe transmitirse directamente al usuario, a las personas por él designadas o a su representante legal. El médico respetará el derecho del usuario a no ser informado, dejando constancia de ello en la historia clínica.
7. La información al usuario no es un acto burocrático sino un acto clínico. Debe ser asumida directamente por el médico responsable del proceso asistencial, tras alcanzar un juicio clínico preciso.
8. El consentimiento se expresa habitualmente de forma verbal, dejando constancia en la historia clínica. Cuando las medidas propuestas supongan para el usuario un riesgo significativo se obtendrá el consentimiento por escrito.
9. El médico y, en su caso, la Asociación Dianova España, están obligados a conservar la historia clínica y los elementos materiales de diagnóstico, mientras que se considere favorable para el usuario/a y, en todo caso, durante el tiempo que dispone la legislación vigente Estatal y Autonómica.

10. El acceso a la historia clínica de usuario/as fallecidos solo se permitirá a personas con vinculación familiar o de hecho con el usuario/a, y siempre que éste no lo hubiera prohibido expresamente.
11. Están éticamente prohibidos los certificados médicos de complacencia.
12. En todo caso, el personal Médico de la Asociación Dianova España deberá cumplir las normas y principios básicos previstos en el Código de Deontología Médica vigente.

## **TITULO V. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS.**

### **CUESTIONES GENERALES:**

**31.** A los efectos de la normativa vigente y del “Código General de Conducta Corporate Compliance” se considerarán blanqueo de capitales las siguientes actividades:

- a) La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos.
- b) La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad real de bienes o derechos sobre bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- c) La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en una actividad delictiva.
- d) La participación en alguna de las actividades mencionadas en las letras anteriores, la asociación para cometer este tipo de actos, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o facilitar su ejecución.

A todos los efectos se entenderá por bienes procedentes de una actividad delictiva todo tipo de activos cuya adquisición o posesión tenga su origen en un delito, tanto materiales como inmateriales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, así como los documentos o instrumentos jurídicos con independencia de su forma, incluidas la electrónica o la digital, que acrediten la propiedad de dichos activos o un derecho sobre los mismos, con inclusión de la cuota defraudada en el caso de los delitos contra la Hacienda Pública.

Se considerará que hay blanqueo de capitales aun cuando las actividades que hayan generado los bienes se hubieran desarrollado en el territorio de otro Estado.

**CAPITULO I: OPERATIVA**

**A. POLITICA DE ADMISION DE PERSONAS FÍSICAS/JURÍDICAS QUE APORTAN FONDOS Y RECURSOS**

**32.** Dentro de la política de admisión de clientes, se establece tres grados de admisión: 1º Personas no admitidas. 2º Personas cuya admisión necesita estar autorizada por el Responsable de Cumplimiento. 3º Personas directamente admitidas.

**1. Personas o entidades excluidas de aceptación**

-Las incluidas en las listas publicadas por organismos oficiales de personas relacionadas con el terrorismo y actividades ilícitas que sean de obligado cumplimiento.

-Las que no faciliten la documentación que se les solicite para obtener la verificación de las actividades o procedencias de los fondos.

-Aquellas con las que se hayan cancelado anteriormente relaciones contractuales o comerciales por realizar operativas susceptibles de estar vinculadas con el blanqueo de capitales.

-“Bancos Pantalla”, es decir entidades financieras residentes en países o territorios donde no tengan presencia física y que no pertenecen a un grupo financiero regulado.

-Las que, ejerciendo las actividades de casinos de juegos; comercio de joyas, piedras y metales preciosos; comercio de arte y antigüedades; inversión filatélica y numismática; giro o transferencia internacional realizadas por servicios postales; y comercialización de loterías o juegos de azar, no disponen de la preceptiva autorización administrativa.

En el **Anexo XI Y Anexo XI-BIS** se enuncian los Paraísos Fiscales existentes en la actualidad, así como el Catálogo de Tipologías de Blanqueo de Capitales. La Asociación Dianova España no aceptará aportaciones de personas físicas o jurídicas en domicilio en alguna de las señaladas:

Anexo VIII	Paraísos Fiscales.
Anexo VIII-BIS	Catálogo de Tipologías de Blanqueo de Capitales publicado por el SEPBLAC.

**2. Personas o entidades cuya admisión necesita de autorización por el Responsable de Cumplimiento**

- Personas Físicas o Jurídicas residentes en Paraísos Fiscales.
- Donantes relacionados con la producción o distribución de armas y otros productos militares.
- Casinos o entidades de apuestas debidamente autorizadas.

- Donantes que sean directivos, accionistas o propietarios de casas de cambio, transmisores de dinero, casinos, entidades de apuestas u otras entidades similares.
- Donantes que sean o hayan sido funcionarios públicos de alto nivel y sus familiares y personalidades notorias que abran cuentas lejos de su país de origen.
- Donantes que por su tipología y actividad pertenecen a sectores identificados como de alto riesgo en materia de blanqueo de capitales, así como sus administradores y directivos.

### 3. Resto de Personas

Estarán en este grupo todas las personas no incluidas explícitamente en los grupos anteriores.

Para la comprobación de los datos anteriores, el Responsable de Cumplimiento, comunicará al día siguiente si entre las personas que aportan fondos y recursos a la Asociación existe alguna coincidencia suficiente con alguna de las existentes en las listas publicadas por organismos oficiales de personas relacionadas con el terrorismo y actividades ilícitas o en listas de personas públicamente expuestas.

En los demás casos, serán el personal de Dianova de la Asociación, en especial los Fundraisers y Departamento Financiero y contable, los que deban comprobar los requisitos que conllevan la no admisión o la petición de autorización del Responsable de Cumplimiento para admitir al cliente.

## B. IDENTIFICACIÓN

**33.** Se exigirá la presentación de los documentos acreditativos de la identidad de los clientes, habituales o no, en el momento de entablar o efectuar cualesquiera operaciones de captación de recursos y fondos.

Cuando existan indicios o certeza de que los clientes no actúan por cuenta propia, los sujetos obligados procederán a la identificación de las personas por cuenta de las cuales actúan.

### 34. Forma de realizar la identificación

La IDENTIDAD está compuesta por su nombre y dos apellidos o denominación social y por su número de identificación.

Documento de Identificación que corresponde a cada tipo de persona o sociedad:

- a. Personas Físicas: Documento Nacional de Identidad, permiso de residencia expedido por el Ministerio de Justicia e Interior, pasaporte o documento de identificación válido en el país de procedencia que incorpore fotografía de su titular, todo ello sin perjuicio de la obligación que proceda de comunicar el número de identificación fiscal (N.I.F.) o el número de identificación de extranjeros, según los casos de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- b. Personas Jurídicas: Documentación fehaciente acreditativa de su denominación, forma jurídica, domicilio y objeto social, sin perjuicio de la obligación que proceda de comunicar el número de identificación fiscal (N.I.F.).

En ambos supuestos se deberán acreditar los poderes de las personas que actúen en su nombre.

Es importante destacar, que no es suficiente con tener identificado a la persona física o jurídica con su nombre y documento de identidad facilitado verbalmente por el mismo, sino que es necesario comprobar la identificación con la documentación original que en cada caso la justifique y guardar copia de la misma.

### **35. Identidad de las personas que actúan por cuenta de otras**

Cuando existan indicios o certeza de que las Personas Físicas/Jurídicas que aportan Fondos o Recursos no actúan por cuenta propia, se recabará la información precisa a fin de conocer tanto la identidad de los representantes, apoderados y autorizados, como de las personas por cuenta de las cuales actúan o representan.

Por tanto, se exigirá la presentación de los documentos originales indicados para las personas físicas, en relación con todas las personas que puedan actuar en representación de las sociedades, comunidades, asociaciones y organismos, cualquiera que sea su nacionalidad.

Al respecto, deberán mantener permanentemente actualizados los bastanteos de poderes, la fecha de validez o de revocación de los mismos, para tener la seguridad de que los titulares apoderados de las cuentas tienen capacidad legal para realizar las operaciones.

En el caso de personas jurídicas se adoptarán medidas razonables al efecto de determinar su estructura accionarial o de control.

### **36. Excepciones a la obligación de identificar**

La obligación de identificar quedará exceptuada en los siguientes casos:

- a. Cuando el cliente sea una institución financiera domiciliada en el ámbito de la Unión Europea.
- b. Cuando se trate de aportaciones con “Donantes” no habituales cuyo importe **no supere 3.000€** o su contravalor en moneda extranjera, salvo las transferencias en las que la identificación del ordenante será en todo caso preceptiva. Si se observa el fraccionamiento de las aportaciones con el fin de eludir el deber de identificación, también se exigirá la identificación si el sumatorio de las mismas superan el umbral antes indicado.
- c. Igualmente existirá el deber de identificación en aquellas aportaciones que, tras su examen presenten indicios o certeza de que están relacionadas con el blanqueo de capitales, incluso cuando su importe sea inferior a 3.000 €.



## C. CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE LOS DONANTES

### 37. Acreditación de la actividad económico empresarial

Se recabará de los Donantes o de bases de datos públicos en el momento de entablar relaciones con ellos, a fin de conocer la naturaleza de su actividad profesional o empresarial.

En función del nivel de riesgo del Aportante, se comprobará razonablemente la información facilitada por éste. Dicho nivel de riesgo se basará en las características de las personas y su sector de actividad. Si alguna persona pudiera pertenecer simultáneamente a más de un grupo de los descritos posteriormente, deberá justificar la actividad que más ingresos le reporte.

#### 1. Personas físicas asalariadas, pensionistas, o personas físicas sin ingresos

Dentro de las personas sin ingresos estarían incluidas amas de casa, estudiantes, etc.

A este grupo de personas no se le solicitará documento alguno de verificación de la información facilitada por el Aportante. Para verificar dicha información se valorarán los movimientos realizados por el Aportante.

Si de dicha valoración se detectara que el volumen de éstas no es coherente con la información facilitada por el mismo, se les solicitará documentos que verifiquen dichos movimientos y la nueva actividad del Aportante.

De forma quincenal, la herramienta informática verifica si existen cambios de comportamiento de los titulares (por ejemplo, un estudiante que se incorpore al mercado laboral).

En caso de que esto se produzca, se comprobará si el Aportante ha tenido un cambio en su actividad declarada.

#### 2. Personas físicas profesionales liberales o autónomos (incluidos comercios)

Los documentos acreditativos de su actividad profesional o empresarial serán uno o más de los siguientes:

- a. Recibo de la Seguridad Social en el régimen de autónomos.
- b. Última declaración del I.R.P.F.
- c. Alta en Hacienda de la actividad.
- d. Declaración de I.V.A. o retenciones del I.R.P.F. trimestrales o anuales recientes.
- e. Últimos recibos del colegio profesional.
- f. Extract.

o bancario reciente de otra entidad donde se pueda comprobar la liquidación de alguno de los documentos anteriores.

### **3. Personas jurídicas residentes (incluidos comercios)**

Los documentos acreditativos de su actividad empresarial serán uno o más de los siguientes:

- a. I.V.A. anual o trimestral.
- b. Alta de actividades en Hacienda (licencia fiscal).
- c. Presentación de cuentas en el Registro.
- d. Impuesto de sociedades.

Se podrá utilizar la alternativa de obtener la información en base de datos públicas.

Para sociedades de reciente creación los documentos acreditativos de su actividad profesional o empresarial será alguno de los dos primeros.

### **4. Asociaciones, fundaciones, colegios profesionales, comunidades, corporaciones, ONG, etc.**

Los documentos acreditativos de su actividad empresarial serán uno o más de los siguientes:

- a. Memoria de actividades.
- b. Cuentas del ejercicio anterior.
- c. Presupuestos del año actual.
- d. Para las fundaciones, también se aceptarán las memorias del plan de actuación inscritas en el Registro de Fundaciones.
- e. Para las Asociaciones, también se aceptará el documento de Inscripción en el Registro de Asociaciones.
- f. Cualquier documento específico que acredite la actividad empresarial de manera fehaciente.

Nota: Las entidades públicas están exentas de la acreditación de su actividad económico empresarial.

### **5. Personas jurídicas no residentes**

Los documentos acreditativos de su actividad empresarial serán uno o más de los siguientes:

- a. Memoria de actividades.
- b. Balance económico del ejercicio anterior.

- c. Presupuestos del año actual.
- d. Cualquier documento específico que acredite fehacientemente la actividad.

#### **D. COMUNICACIÓN AL SERVICIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN (SEPBLAC)**

##### **1. Comunicación en caso de Indicio:**

La Asociación Dianova España comunicará a través del Representante de Cumplimiento al SEPBLAC, cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto al que, tras el examen especial a que se refiere el artículo precedente, exista indicio o certeza de que está relacionado con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

En particular, se comunicarán al SEPBLAC las operaciones que, en relación con las actividades señaladas anteriormente, muestren una falta de correspondencia ostensible con la naturaleza, volumen de actividad o antecedentes operativos de los clientes, siempre que en el examen especial previsto en el artículo precedente no se aprecie justificación económica, profesional o de negocio para la realización de las operaciones.

**2.** Las comunicaciones a que se refiere el apartado precedente se efectuarán sin dilación y contendrán, en todo caso, la siguiente información:

- a. Relación e identificación de las personas físicas o jurídicas que participan en la donación de Fondos/Recursos.
- b. Actividad conocida de las personas físicas o jurídicas que participan en la aportación.
- c. Relación de operaciones vinculadas y fechas a que se refieren con indicación de su naturaleza, moneda en que se realizan, cuantía, lugar o lugares de ejecución, finalidad e instrumentos de pago o cobro utilizados.
- d. Gestiones realizadas por el Fundraiser o el Responsable de Cumplimiento comunicante para investigar la aportación comunicada.
- e. Exposición de las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de relación con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo o que pongan de manifiesto la falta de justificación económica, profesional o de negocio para la realización de la operación.
- f. Cualesquiera otros datos relevantes para la prevención del blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo que se determinen reglamentariamente.

En todo caso, la comunicación al Servicio Ejecutivo de la Comisión vendrá precedida de un proceso estructurado de examen especial de la Aportación. En los casos en que el Servicio Ejecutivo de la Comisión estime que el examen especial realizado resulta insuficiente, devolverá la comunicación al

Responsable de Cumplimiento a efectos de que por éste se profundice en el examen de la aportación, en la que se expresarán sucintamente los motivos de la devolución y el contenido a examinar.

En el caso de aportación meramente intentadas, el Responsable de Cumplimiento registrará la operación como no ejecutada, comunicando al Servicio Ejecutivo de la Comisión la información que se haya podido obtener.

**3.** La comunicación por indicio se efectuará en el soporte y con el formato que determine el Servicio Ejecutivo de la Comisión, que es la que consta en el **ANEXO VII**.

**4.** Los directivos o personal Dianova de la Asociación Dianova España podrán comunicar directamente al Servicio Ejecutivo de la Comisión las operaciones de que conocieran y respecto de las cuales estimen que concurren indicios o certeza de estar relacionadas con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo, en los casos en que, habiendo sido puestas de manifiesto internamente, el sujeto obligado no hubiese informado al directivo o empleado comunicante del curso dado a su comunicación.

**2. Comunicación sistemática.** En todo caso la Asociación comunicará al Servicio Ejecutivo de la Comisión, cualquier indicio susceptible de presunta actividad sospechosa de estar relacionada con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

De no existir operaciones susceptibles de comunicación los sujetos obligados comunicarán esta circunstancia al Servicio Ejecutivo de la Comisión con una periodicidad no superior a **6 meses**.

La comunicación sistemática de operaciones se efectuará por la Asociación, a través de asesor externo, en el soporte y con el formato que determine el Servicio Ejecutivo de la Comisión.

## **E. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

**39.** Los responsables de la gestión de la Asociación Dianova España conservarán durante un período mínimo de **diez años** la documentación identificativa de los Donantes de Fondos/Recursos, así como de los ingresos que hicieron en favor de la Asociación.

En particular, se conservarán para su uso en cualquier investigación o análisis, en materia de posibles casos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, por parte del Servicio Ejecutivo de la Comisión o de cualquier otra autoridad legalmente competente:

- a.** Copia de los documentos exigibles en aplicación de las medidas de diligencia debida, durante un periodo mínimo de diez años desde la terminación de la relación de negocios o la ejecución de la operación.
- b.** Original o copia con fuerza probatoria de los documentos o registros que acrediten adecuadamente las operaciones, los intervinientes en las mismas y las relaciones de negocio, durante un periodo mínimo de diez años desde la ejecución de la operación o la terminación de la relación de negocios.

**40.** Las copias de los documentos de identificación fehaciente en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.

En todo caso, el sistema de archivo de la Asociación Dianova España deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y forma a los requerimientos de las autoridades.

**F. ORGANO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y COMUNICACION**

**41. Estructura organizativa para la Prevención de Riesgos Penales:**

Se constituye un Órgano de Control Interno compuesto por:

- Director Gerente.
- Responsable de Contabilidad.
- Responsable de Marketing y Fundraising.
- Responsable de Cumplimiento.

Este último también ostentará el cargo de representante ante el SEPBLAC.

Este Órgano de Control, con la colaboración de las personas que de ellos dependen, será el responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos recogidos en la presente normativa, compatibilizando sus responsabilidades con las del ejercicio diario de sus funciones operativas.

Para la comunicación al SEPBLAC del Representante, se utilizará el formulario F.22 que se adjunta anexo **(ANEXO VII)**.

Propuesta de nombramiento del representante, que se encuentra anexo. **(ANEXO VII)** A este documento, se adjuntarán fotocopias del DNI y un breve historial profesional.

De la misma manera se procederá cuando haya un cambio en el Representante ante el SEPBLAC.

Anexo IX	Propuesta de Nombramiento de Representante al Servicio Ejecutivo Anexo IX-BIS. Comunicación de Persona Autorizada.
Anexo X	Anexo X. Comunicación de Operaciones al Servicio Ejecutivo.

**42. Funciones del Órgano de Control:** Serán las siguientes:

- Coordinará a todos los empleados en materia de Cumplimiento Normativo.
- Liderará la implantación y posterior seguimiento del proyecto de Corporate Compliance, que permita una adecuada mitigación de los riesgos penales de la Asociación.

-Vigilará la permanente el cumplimiento del presente Código, la actualización del sistema, la práctica de pruebas que examinen su solidez y fiabilidad, y la actualización de cursos y reuniones de coordinación en esta materia.

-El diseño y puesta en marcha del canal de denuncias.

-En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7 del RD 54/2005, analizará con criterios de seguridad, rapidez, eficacia y coordinación, tanto en la comunicación interna, como la que fuere pertinente al SEPBLAC, aquellas operaciones de riesgo, anormales, inusuales y potencialmente indicativas de actividades de blanqueo de capitales, detectadas por cualquier medio.

## **G. CONFIDENCIALIDAD**

**43.** La Asociación Dianova España, y por tanto sus directivos y su personal, no revelarán al Aportante ni a terceros las actuaciones que estén realizando en relación con sus obligaciones derivadas de la normativa.

Asimismo, el Responsable de Cumplimiento adoptará las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad sobre la identidad del personal de Dianova y directivos que hayan realizado una comunicación.

## **H. FORMACION**

**44.** El Equipo Directivo de la Entidad y los directores de oficina, se responsabilizarán de dar la máxima difusión a estas normas a todo el personal a su cargo.

Dicha labor contemplará reuniones monográficas anuales con el personal de la entidad más directamente implicado, para recordar las normas existentes y forma de llevarlas a la práctica.

El Área de Dirección y Gestión de Personas será el responsable del diseño de planes de formación.

## **I. AUDITORIA**

**45.** La entidad será auditada anualmente sobre las medidas de control interno existentes y la eficacia de éstas. Dicho experto será designado por el órgano competente.

### **46. Incumplimiento.**

El incumplimiento del CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA “CORPORATE COMPLIANCE” puede dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

### **47. Deber de Comunicar al Órgano de Control posibles incumplimientos del Código General.**

Los Sujetos al Código se encuentran obligados a Comunicar cualquier incumplimiento de las medidas que integran el presente Código o de actividades sospechosas que supongan infracción en materia de blanqueo de capitales.

Se utilizará como soporte el documento que consta como **Anexo IX** y será entregado al Responsable de Cumplimiento.

La persona que realice la comunicación y la Asociación Dianova España tienen el deber de Confidencialidad respecto al resto de empleados de la Asociación Dianova España o respecto a terceros, y no deben divulgar ningún tipo de información acerca del contenido de dicha comunicación.

Anexo X	Comunicación al Órgano de Control en materia de incumplimiento del Código de Conducta "Corporate Compliance".
---------	---