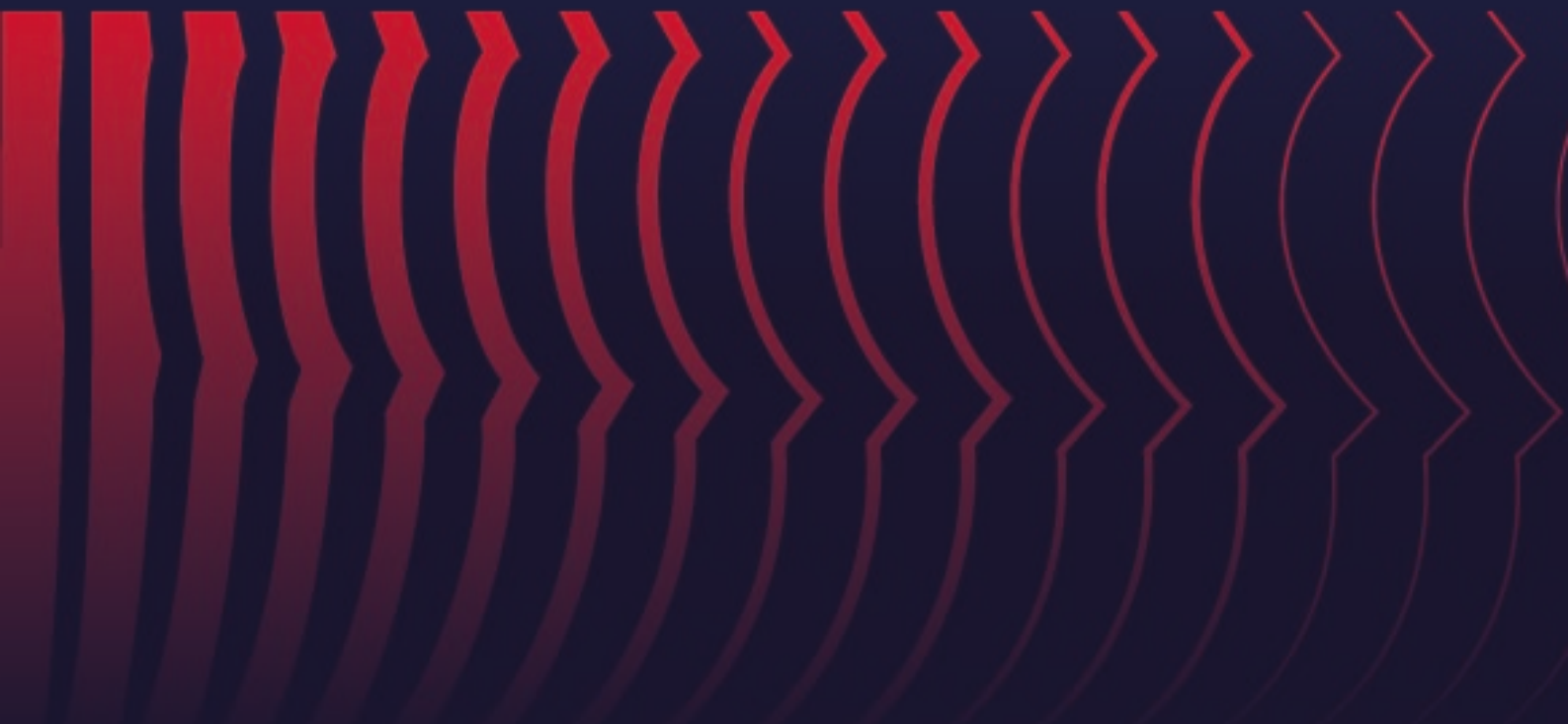


REGLAMENT DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA

VERSÍO 002

JUNY 2024





Índex

1. SOBRE EL REGLAMENT DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA.....	3
1.1. OBJECTIU DEL REGLAMENT.....	3
1.2. ABAST DEL REGLAMENT.....	3
1.3. DIFUSIÓ.....	3
1.4. INTERPRETACIÓ.....	3
1.5. APROVACIÓ I MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT.....	3
2. LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA.....	4
2.1. NATURALES A, OBJECTE, DEPENDÈNCIA I RECURSOS DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA.....	4
2.2. COMPOSICIÓ.....	4
2.3. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA.....	6
2.4. REUNIONS DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA.....	6
2.5. TRAMITACIÓ DE CONSULTES.....	9



1. SOBRE EL REGLAMENT DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA

1.1. OBJECTIU DEL REGLAMENT

L'objectiu d'aquest Reglament és establir l'organització de la Comissió d'Ètica i Transparència, així com les seves regles i funcions en virtut del que indica l'article 60 bis dels Estatuts .

1.2. ABAST DEL REGLAMENT

El present Reglament és d'obligat compliment i d'aplicació directa als membres de la Comissió d'Ètica i Transparència.

1.3. DIFUSIÓ

La Comissió d'Ètica i Transparència, en coordinació amb el/la Director/a de l'Àrea de Compliance, ha d'adoptar les mesures adequades per assegurar que el present Reglament sigui accessible i conegut de manera general per tots els que estan afectats per la seva regulació.

1.4. INTERPRETACIÓ

Correspon a la mateixa Comissió d'Ètica i Transparència la competència per a resoldre qualsevol dubte o discrepància en relació amb la comprensió d'aquest Reglament que suscitin la seva interpretació i aplicació.

1.5. APROVACIÓ I MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT

El present Reglament ha estat aprovat per la Junta Directiva del FC Barcelona. La seva modificació haurà de ser aprovada per la mateixa tal com es preveu en l'article 60 bis dels Estatuts del FC Barcelona. Podrà modificar-se per iniciativa de la pròpia Comissió d'Ètica i Transparència, del/de la *Director/a de l'Àrea de Compliance* , o de la Junta Directiva del FC Barcelona. En cas que la iniciativa de la modificació no provingui de la Comissió d'Ètica i Transparència, la proposta de modificació s'ha de sotmetre a consulta no vinculant de la mateixa amb caràcter previ.



2. LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA

2.1. NATURALESA, OBJECTE, DEPENDÈNCIA I RECURSOS DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA

La Comissió d'Ètica i Transparència és un òrgan col·legiat, estatutari, permanent i de caràcter consultiu.

La Comissió d'Ètica i Transparència té atribuïdes les funcions de tramitar aquelles consultes relacionades amb els principis ètics, els valors, la identitat i la transparència del Club.

La Junta Directiva del Club vetllarà perquè la Comissió d'Ètica i Transparència compti amb els recursos humans i materials necessaris per a poder exercir les seves funcions de forma eficaç.

2.2. COMPOSICIÓ

La Comissió d'Ètica i Transparència està formada per cinc membres. El càrrec de membre de la Comissió d'Ètica i Transparència té caràcter honorífic i gratuït.

2.2.1. Càrrecs

El/La President/a de la Comissió d'Ètica i Transparència és nomenat/da per i d'entre els membres de la Junta Directiva del Club. Entre altres funcions, té atribuïdes les de decidir convocar la Comissió d'Ètica i Transparència i establir l'ordre del dia de les reunions, amb la col·laboració del/de la Secretari/a; presidir les reunions; donar el vistiplau a les actes de les reunions; coordinar les actuacions de la Comissió d'Ètica i Transparència; i representar-la davant la resta d'òrgans del Club i davant d'altres instàncies.

El/La President/a de la Comissió podrà nomenar un/a Vicepresident/a i un/a Secretari/a.

El/La Vicepresident/a substituirà el/la President/a en cas d'absència. En cas de no nomenar un vicepresident, el membre de més antiguitat en la Comissió d'Ètica i Transparència, substituirà el/la President/a; si n'hi ha diversos, s'elegirà el membre de major edat.

El/La Secretari/a de la Comissió d'Ètica i Transparència té atribuïdes les funcions de donar suport al/a la President/a en la preparació de l'ordre del dia de les reunions; seguint les instruccions del/de la President/a, convocar els seus membres fent-los arribar l'ordre del dia; aixecar i redactar les actes de les reunions i emetre les corresponents certificacions; preparar i tramitar els expedients, així com comunicar-los i difondre'ls, si escau, i arxivar-los.

2.2.2. Perfil dels membres de la Comissió d'Ètica i Transparència

Els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència han de complir els següents requisits:



- Ser major d'edat.
- Ser soci/a del Club, amb una antiguitat mínima de dos anys.
- No tenir suspesa la condició de soci/a.
- Ser persona de reconegut prestigi personal, professional i social i tenir els coneixements, aptituds i experiència adequats a les funcions que estan cridats a exercir, la qual cosa haurà de tenir en compte el seu historial de conducta ètica i la seva independència de criteri.

Els membres de la comissió d'Ètica i Transparència (excepte el/la President/a) no podran ser membres de la Junta Directiva, de les comissions, Executius o Personal del FC Barcelona, ni tenir relació de parentiu en línia directa ni col·lateral fins al quart grau amb cap dels anteriors.

2.2.3. Nomenament, durada, incompatibilitats i cessament

Els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència seran nomenats per la Junta Directiva del Club, a proposta del/de la President/a del Club, després d'avaluar les competències, honorabilitat i característiques personals dels candidats potencials, d'acord amb el que disposa l'apartat 2.2.2 d'aquest Reglament. El nomenament dels membres de la Comissió de Ètica i Transparència s'ha de comunicar a l'Assemblea General.

Els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència són nomenats pel mateix termini que la Junta Directiva, i coincidint amb el mandat de la pròpia Junta Directiva. Aquest termini es perllongarà fins la proclamació d'una nova Junta Directiva del Club sobre qui recaurà la decisió de ratificar els seus membres o deixar sense efecte el seu nomenament.

Els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència cessaran en el seu càrrec en els següents supòsits:

- La renúncia al seu càrrec en qualsevol moment, mitjançant escrit raonat dirigit al/a la President/a de la Comissió i de la Junta Directiva de el Club.
- La pèrdua o suspensió de la condició de soci/a del Club.
- La incapacitat permanent o inhabilitació que li impedeixi exercir les seves funcions.
- La vulneració del deure de confidencialitat contemplat al punt 2.4.8. d'aquest mateix reglament.

El cessament i la renúncia dels membres de la Comissió d'Ètica i Transparència s'ha de comunicar a l'Assemblea General.



Quan un membre de la Comissió d'Ètica i Transparència causi baixa, la Junta Directiva del Club nomenarà un nou membre al seu lloc. El mandat d'aquest membre finalitzarà quan hagi finalitzat el mandat del membre al qual supleix.

2.3. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA

2.3.1. Funcions

Són funcions de la Comissió d'Ètica i Transparència:

- Interpretar les consultes i emetre informes relacionats amb els principis ètics, els valors, la identitat i la transparència del Club, sobre qüestions plantejades per la Junta Directiva, l'Àrea de Compliance o qualsevol soci.
- En cas de considerar-ho convenient, la Comissió d'Ètica i Transparència podrà dur a terme suggeriments, informes i recomanacions sobre temes de la seva competència. Aquestes propostes es remetran a la Junta Directiva del Club.
- En coordinació amb el/la Director/a de l'Àrea de Compliance, contribuir a la difusió dels valors i principis del FC Barcelona, així com la seva difusió entre els executius, el personal, els membres dels Òrgans de Govern i entre els Tercers Relacionats.
- Promoure modificacions del Codi Ètic i traslladar-les a la Junta Directiva en aquelles matèries que siguin de la seva competència.
- Elaborar un informe anual sobre les actuacions dutes a terme durant l'exercici i remetre'l a la Junta Directiva per la seva presentació a l'Assemblea General, si s'escau.

2.4. REUNIONS DE LA COMISSIÓ D'ÈTICA I TRANSPARÈNCIA

2.4.1. Sessions

La Comissió d'Ètica i Transparència es reunirà tantes vegades com sigui necessari per al compliment de les seves cometes i, com a mínim, tres vegades a l'any. També es reunirà quan ho sol·licitin tres dels seus membres, el/la Director/a de l'Àrea de Compliance així com qualsevol executiu del Club. La Junta Directiva del Club podrà sol·licitar reunions informatives amb la Comissió de Ètica i Transparència, amb caràcter excepcional.



2.4.2. Lloc de celebració

Les reunions se celebraran al domicili social del FC Barcelona o al lloc que s'assenyali en la convocatòria, sense perjudici que es podran celebrar telemàticament

2.4.3. Convocatòria

El/La Secretari/a convocarà les reunions de la Comissió d'Ètica i Transparència, per ordre del seu President/a, per qualsevol mitjà que permeti la recepció de la convocatòria, expressant el lloc, data i hora de la reunió, així com l'ordre del dia a tractar. Així mateix, juntament amb la convocatòria de la reunió, el/La Secretari/a haurà de remetre la documentació de suport dels assumptes a tractar.

La convocatòria es cursarà amb una antelació mínima de cinc dies hàbils a la data assenyalada per a la reunió, excepte en el cas de reunions de caràcter urgent.

No serà necessària la convocatòria prèvia de les reunions de la Comissió d'Ètica i Transparència quan, estant presents la totalitat dels seus membres, aquests acceptin per unanimitat la celebració de la sessió i l'ordre del dia de la mateixa.

2.4.4. Dret d'informació

Els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència podran sol·licitar al/a la secretari/a, per escrit, amb anterioritat a la reunió o verbalment durant aquesta, la informació addicional que considerin necessària sobre els assumptes a tractar.

2.4.5. Constitució i assistència

La Comissió d'Ètica i Transparència quedarà vàlidament constituïda quan concorrin, presents o representats, almenys tres dels seus membres amb dret a vot.

Els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència podran delegar la seva representació en un altre membre així com la delegació del seu vot, mitjançant comunicació dirigida al/a la secretari/a i al/a la President/a de la Comissió d'Ètica i Transparència.

La reunió serà presidida pel/per la President/a de la Comissió d'Ètica i Transparència, que serà assistit/da pel/per la Secretari/a de la mateixa.

Els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència podran participar en les seves reunions per qualsevol mitjà que garanteixi el reconeixement, identificació i permanent comunicació entre els assistents, sense importar el lloc en què es trobin.



El Personal del FC Barcelona, els seus Executius i/o el/la Director/a de l'Àrea de Compliance, podran assistir amb veu, però sense vot, a les reunions de la Comissió d'Ètica i Transparència, amb invitació del/de la President/a.

2.4.6. Adopció d'acords

La naturalesa de la qüestions elevades a la Comissió d'Ètica i Transparència aconsella que els acords que s'adoptin en el si d'aquest òrgan siguin sempre per consens. Si no és possible, els acords de la Comissió d'Ètica i Transparència s'adoptaran per majoria absoluta de vots dels membres presents a la reunió, llevat que estigui prevista o sigui exigible una majoria qualificada per raó de la matèria a la qual es refereixi l'acord en una altra normativa interna aplicable.

Els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència que no estiguin d'acord amb una resolució podran formular un vot particular, el qual es farà constar en l'acta de la reunió.

De forma extraordinària, els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència podran adoptar acords per escrit sense necessitat de reunir-se, llevatue dos o més membres s'oposin a aquest mètode d'adopció d'acords, en aquest cas, el/la president/a haurà de convocar una reunió presencial.

2.4.7. Actes i registre de les mateixes

Correspon al/a la Secretari/a de la Comissió d'Ètica i Transparència aixecar acta de cadascuna de les reunions mantingudes, la qual serà aprovada a la fi de la mateixa sessió o a l'inici de la immediatament posterior pels membres de la Comissió. El/La President/a haurà de donar-hi el vistiplau. El/La Secretari/a custodiarà el llibre d'actes de les reunions de la Comissió d'Ètica i Transparència, entregant-los a l'Àrea de Legal quan així ho estimi aquesta Comissió, donat el potencial secret de les qüestions que la Comissió d'Ètica i Transparència pot tractar a les seves reunions.

2.4.8. Confidencialitat i imparcialitat

Els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència i aquells/es que assisteixin a les reunions de la Comissió a petició del/de la President/a, guardaran secret de les deliberacions i acords d'aquesta Comissió i s'compliran de fer pública qualsevol tipus d'informació de que disposin per exercici del seu càrrec, així com d'utilitzar-la en benefici propi o de tercers, sense perjudici de la informació que per la seva naturalesa i d'acord amb les lleis aplicables o la normativa interna del FC Barcelona s'hagi de posar en coneixement dels individus, entitats o organismes que correspongui. Tals obligacions subsisteixen fins i tot quan hagin cessats en els seus càrrecs.



Les informacions, deliberacions i documents de la Comissió d'Ètica i Transparència estan subjectes a estrictes regles de confidencialitat que obliguen, no només als seus membres, sinó també a les persones que puguin tenir accés a ells (Membres dels Òrgans de Govern, Executius i Personal).

L'actuació de la Comissió d'Ètica i Transparència es regirà en tot moment pels principis d'integritat i imparcialitat i haurà de respectar escrupolosament la confidencialitat i privacitat de les persones involucrades en qualsevol procediment.

2.4.9. Independència

La Junta Directiva del FC Barcelona ha de garantir que els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència puguin desenvolupar les seves funcions amb total independència.

2.4.10. Conflicte d'interessos

Si durant l'exercici del seu mandat, algun dels membres de la Comissió de Ètica i Transparència es veïés sotmès a un potencial Conflicte d'Interès, ha d'informar sobre això el/la President/a i als altres membres de la Comissió d'Ètica i Transparència, que decidiran com gestionar tal conflicte per preservar la imparcialitat, confidencialitat i integritat que han de regir l'actuació de la Comissió d'Ètica i Transparència. En la comunicació, el membre de la Comissió de Ètica i Transparència haurà d'indicar: (i) si el Conflicte d'Interès l'afecta personalment o mitjançant una persona vinculada, identificant-la si és el cas; i (ii) la situació que dóna lloc al Conflicte d'Interès. Si efectivament s'identifiqués que s'incorre en una situació de Conflicte d'Interès, aquest membre haurà d'absentar-se de la reunió fins que la decisió s'adopti, descomptant-se el nombre de membres de la Comissió d'Ètica i Transparència a l'efecte del còmput de quòrum i majories en relació amb l'assumpte en qüestió.

Qualsevol persona que tingui coneixement d'una situació que generi o pugui generar un possible conflicte d'interessos en un dels membres de la Comissió d'Ètica i Transparència, podrà sol·licitar la recusació del membre en qüestió.

2.5. TRAMITACIÓ DE CONSULTES

2.5.1. Consultes competència de la Comissió d'Ètica i Transparència

La Comissió d'Ètica i Transparència atindrà les consultes, sol·licituds d'assessorament i informes que es plantegin sobre matèries de la seva competència a través de qualsevol canal previst a l'efecte. Les consultes es podran plantejar tant en persona com per escrit, a través dels canals habilitats pel Club.



2.5.2. Formulació d'una consulta

Les consultes dirigides a la Comissió d'Ètica i Transparència s'han de formular preferiblement per escrit i per mitjans telemàtics. Als efectes, el Club ha habilitat un correu electrònic el qual es troba publicat a la web del Club (cet@fcbarcelona.cat).

Igualment, en cas que la Comissió d'Ètica i Transparència rebi una consulta o qualsevol tipus de comunicació que no sigui de la seva competència, ha de posar-ho immediatament en coneixement de la Junta Directiva i/o del/de la *Director/a de l'Àrea de Compliance* o del/a responsable de l'Àrea o departament competent.

2.5.3. Registre de les consultes

El/La Secretari/a de la Comissió d'Ètica i Transparència portarà un registre de les consultes tramitades.

2.5.4. Protecció de dades personals en la tramitació de consultes

En matèria de protecció de dades personals s'actuarà de conformitat amb la legislació vigent.

2.5.5. Tramitació de les consultes

- **Recepció de les consultes**

La recepció de les Consultes correspon al/a la President/a de la Comissió d'Ètica i Transparència, qui pot delegar aquesta funció en el/la Secretari/a.

- **Justificant de recepció i inici de l'anàlisi de la consulta**

- El/La Secretari/a de la Comissió d'Ètica i Transparència, avisarà rebuda de la consulta en un termini màxim de set dies hàbils des del moment de la recepció de la mateixa.
- El secretari informará a la resta de membres de la Comissió d'Ètica i Transparència sobre la recepció de la consulta i, de manera conjunta, els/les membres de la comissió decidiran si cal sol·licitar aclariments o informacions addicionals a la persona interessada. Si persona interessada no respon a la demanda d'aclariments i/o informacions en el termini de set dies hàbils, la Comissió d'Ètica i Transparència podrà:
 - o Seguir igualment amb la tramitació de la consulta en cas de considerar-ho oportú;
 - o Procedir a tancar la consulta i informar-ne la persona interessada.



- Un cop la Comissió d'Ètica i Transparència hagi pogut valorar els aclariments i/o informació addicional rebuda, el/la Secretari/a informará la persona interessada de l'inici de l'anàlisi de la consulta rebuda en un termini màxim de cinc dies hàbils des de la recepció d'aquests aclariments i/o informacions addicionals.
- La Comissió d'Ètica i Transparència comptarà amb un termini de dos mesos per a la tramitació de la consulta, tret que la urgència del cas requereixi un termini inferior o per la complexitat del cas es requereixi un termini superior, sense poder, en cap cas, superar els tres mesos. El mes d'agost es considerarà inhàbil.
- La Comissió d'Ètica i Transparència, garantirà el màxim nivell de confidencialitat de la documentació i informació a la que tingui accés.
- **Designació d'un ponent i fase d'estudi**
 - En cas que la naturalesa o complexitat dels fets ho requereixin, el/la President/a designarà un membre com a ponent del cas perquè dirigeixi la fase d'estudi i la proposta de conclusions. La designació del/de la ponent o ponents es farà per torn rotatori, llevat que hi hagi raons que aconsellin seguir un altre criteri de designació.
 - El/La President/a de la Comissió a petició del ponent o ponents, així com la resta de membres de la Comissió d'Ètica i Transparència, podrà sol·licitar informacions addicionals a la persona interessada, a qualsevol membre dels Òrgans de Govern, Executiu o Personal, així com encarregar informes a experts externs.
- **Informe, dictamen i proposta de conclusions** L'expedient finalitzarà amb l'elaboració d'un informe o dictamen que inclourà una proposta de conclusions. Un cop la proposta hagi estat aprovada per la Comissió d'Ètica i Transparència, es remetrà, juntament amb l'informe o el dictamen, a la Junta Directiva i s'informarà a la persona sol·licitant.
- **Registre de l'expedient i possibles accions addicionals**

Un cop tancat l'expedient, el/la Secretari/a de la Comissió d'Ètica i Transparència ho registrarà seguint un criteri de traçabilitat adequat.

Els membres de la Comissió d'Ètica i Transparència decidiran, en cada cas, si cal fer altres accions per difondre o reforçar els valors i principis ètics del FC Barcelona amb l'ajuda i col·laboració del/de la Director/a de l'Àrea de Compliance.