

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
FUNDACIÓN CHILE-ESPAÑA



Diciembre de 2023

ÍNDICE

I. PREÁMBULO	3
II. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
Artículo 1. Objeto.....	3
Artículo 2. Ámbito de aplicación.....	4
Artículo 3. Interpretación del Código de Conducta.....	4
Artículo 4. Cumplimiento de la legalidad y normativa interna.	5
Artículo 5. Valores de la Fundación.	5
Artículo 6. Prohibición de cualquier tipo de corrupción o fraude.....	5
Artículo 7. Reputación e Imagen	6
Artículo 8. Redes sociales.....	6
Artículo 9. Neutralidad política	6
III. EL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN	7
Artículo 10. Respeto a las personas	7
Artículo 11. Datos personales	8
Artículo 12. Seguridad y salud en el trabajo	8
Artículo 13. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.....	9
Artículo 14. Tratamiento y confidencialidad de la información.....	10
Artículo 15. Registro de operaciones financieras	11
Artículo 16. Propiedad intelectual e industrial.....	11
Artículo 17. Ventajas y regalos.....	12
Artículo 18. Conflicto de interés	12
IV. EL ENTORNO	14
Artículo 19. Clientes, destinatarios de actividades y colaboradores	14
Artículo 20. Proveedores	14
Artículo 21. Administraciones Públicas	15
Artículo 22. Prevención del blanqueo de capitales	15
Artículo 23. Protección del medio ambiente	16
V. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y CANAL DE CONDUCTA.....	16
Artículo 24. Canal de Conducta	16
Artículo 25. Principios informadores del Canal de Conducta.....	17
Artículo 26. Tramitación de las comunicaciones efectuadas al Canal de Denuncia	17

VI. EL COMPLIANCE OFFICER.....	18
Artículo 27. El Compliance Officer	18
Artículo 28. Funciones del Compliance Officer	18
Artículo 29. Principios de actuación del Compliance Officer	19
VII. DISPOSICIONES FINALES	20
Artículo 30. Régimen disciplinario.....	20
Artículo 31. Actualización	20

I. PREÁMBULO

La Fundación Chile-España (en adelante, la Fundación) es una entidad sin ánimo de lucro que tiene como objeto fundamental incrementar el intercambio económico, cultural, académico-científico y social entre Chile y España, a través del desarrollo de actividades que fomenten la cooperación, el intercambio de experiencias, las oportunidades de inversión y negocio, el emprendimiento y la innovación tecnológica.

Sus patronos y colaboradores son importantes empresas que representan los sectores más relevantes de la actividad económica e instituciones académicas con una larga trayectoria en el impulso del conocimiento, todas ellas comprometidas con la realización de proyectos que buscan promover las relaciones bilaterales, contribuir a un crecimiento sostenido y afianzar la imagen de Chile en España.

La Fundación fue constituida el 25 de mayo de 2011 y consta inscrita en el Registro de Fundaciones con el número 1029.

La Fundación Chile-España está orientada a la excelencia y la integridad y en este sentido ha decidido implantar en su organización un Programa para la Prevención de Riesgos Penales que incluye entre otras medidas el presente Código de Conducta. El Código establece los principios que garantizan el desarrollo de su actividad conforme a la Ley y debe servir de guía para la actuación de los profesionales de la Fundación en el ejercicio de sus actividades, contribuyendo a una mayor eficiencia y transparencia en las relaciones internas y con la sociedad.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. El Código de Conducta (en adelante, el “Código”) tiene como objeto establecer las pautas de actuación que ha de respetar todo el personal de la Fundación, con la finalidad de garantizar un modo de operar ético y responsable en el desarrollo de su actividad y en sus relaciones e interacciones con los destinatarios de sus actividades, los colaboradores, los proveedores, las administraciones públicas e instituciones y el entorno en general.
2. La Fundación Chile-España actúa con sometimiento a la Ley, a la normativa interna y a las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones con terceros.
3. El Código responde asimismo a las necesidades de prevención penal establecidas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas y recoge el compromiso de la Fundación con el principio de diligencia debida para la prevención y detección de ilícitos en todos sus ámbitos de actuación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El Código de Conducta es de aplicación a todo el personal de la Fundación, con independencia de su nivel jerárquico, de la naturaleza de la relación contractual que tengan con la entidad y de su ubicación geográfica o funcional.
2. A efectos de este Código, se considera Personal de la Fundación Chile-España a todos los miembros del Patronato, los directivos y empleados, incluidos los becarios que realizan programas temporales, así como aquellas otras personas cuya actividad se someta expresamente al Código (en adelante, el "Personal").
3. El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes. La aplicación del contenido de este Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de ninguna disposición legal.
4. El Código es de obligado cumplimiento y todo el Personal debe comunicar las prácticas contrarias al mismo haciendo uso del canal establecido al efecto.
5. La Fundación Chile-España se compromete a comunicar y difundir el presente Código para que sea conocido y respetado por todo su Personal. En este sentido, el Código será notificado a todo el Personal, que deberá asumir formalmente su compromiso de cumplimiento. El Personal que se incorpore en el futuro deberá aceptar expresamente el conocimiento y cumplimiento de lo dispuesto en este Código.

Artículo 3. Interpretación del Código de Conducta

1. Corresponde al Compliance Officer la interpretación del Código de Conducta. El Compliance Officer es un órgano de carácter interno y permanente cuyas funciones y competencias se encuentran reguladas en el presente Código.
2. Los criterios interpretativos del Compliance Officer son vinculantes para todo el Personal.
3. Cualquier duda que pueda surgir al Personal sobre la interpretación de este Código deberá ser consultada con su superior jerárquico inmediato o podrá acudir al Compliance Officer.

Artículo 4. Cumplimiento de la legalidad y normativa interna.

1. Los miembros del Personal son responsables de conocer las leyes y normativa relevantes para el ejercicio de su función y responsabilidades en la Fundación. El Personal deberá cumplir estrictamente la legalidad vigente, atendiendo al espíritu y finalidad de las normas, y observará las previsiones del presente Código y la normativa interna que regule el funcionamiento de la Fundación. Asimismo, el Personal habrá de respetar las obligaciones y compromisos asumidos por la Fundación en sus relaciones con terceros.
2. Es obligación del Personal informar al Compliance Officer acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo de carácter sancionador en el que un miembro del Personal sea parte investigada, imputada, inculpada o acusada y que pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones en la Fundación o perjudicar la imagen o los intereses de la Fundación.

Artículo 5. Valores de la Fundación.

1. Los valores que promueve la Fundación Chile-España y en los que basa su actividad son:
 - Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable
 - Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión
 - Compromiso y excelencia
 - Transparencia y buen uso de la información
 - Trato imparcial y no discriminatorio
2. La Fundación espera de todo su Personal un comportamiento que respete dichos valores en el desempeño de sus funciones.

Artículo 6. Prohibición de cualquier tipo de corrupción o fraude

1. La Fundación manifiesta de forma expresa su rechazo contra cualquier tipo de corrupción o fraude, así como su firme compromiso de actuación contra toda práctica irregular o corrupta.
2. En sus relaciones con terceros, el Personal demostrará un comportamiento ético y la adopción de medidas de prevención y de detección de posibles prácticas corruptas o fraudulentas velando en todo momento por los intereses de la Fundación y evitando cualquier lucro ilícito.
3. En esta línea, todo el Personal está obligado a evitar cualquier tipo de corrupción o fraude y en caso de ser conocedor debe comunicarlo al Compliance Officer.

Artículo 7. Reputación e Imagen

Todo el Personal en el desarrollo de sus funciones debe respetar el cuidado a la imagen y reputación corporativa de la Fundación. Por ello han de ser especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para comparecer ante los medios de comunicación o participar en cualquier evento con difusión pública en su calidad de Personal de la Fundación.

Artículo 8. Redes sociales

1. Cualquier intervención o difusión de información a través de las redes sociales en nombre o representación de la Fundación o que pudiera de alguna forma identificarse con la Fundación deberá contar con la autorización previa y por escrito.
2. Asimismo, está expresamente prohibido el uso de redes sociales y medios de comunicación realizando manifestaciones o difundiendo imágenes relacionadas con el Grupo que puedan resultar ofensivas, discriminatorias, difamatorias o que puedan afectar de cualquier modo al prestigio y reputación del Grupo.

Artículo 9. Neutralidad política

1. La Fundación desarrolla sus actividades sin interferir ni participar en los procesos políticos de aquellos países y comunidades donde desarrolla sus actividades. Cualquier relación de la Fundación con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada en los principios de legalidad y neutralidad política.
2. La Fundación reconoce el derecho de su Personal a ejercer su libertad de expresión, de pensamiento político y, en general, de participación en la vida pública, siempre que no interfiera en el desempeño de su actividad en la Fundación, se desarrolle fuera del horario laboral, de cualquier evento o de las instalaciones de la Fundación y siempre de modo que tal participación no pudiera llevar a un observador externo a asociar a la Fundación con una u otra opción política.

III. EL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN

Artículo 10. Respeto a las personas

1. La Fundación defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo. Por ello, la Fundación respeta los principios de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo, y está comprometido con la no discriminación por razón de etnia, raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, discapacidad, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de su Personal, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.
2. La Fundación prohíbe y rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas intimidatorias u ofensivas para los derechos personales de su Personal.
3. El Personal está obligado a evitar cualquier tipo de discriminación y facilitar un trato respetuoso y de colaboración.
4. La Fundación observa una política de selección rigurosa y objetiva que atiende a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades del puesto de trabajo, cumpliendo la legislación aplicable en materia de contratación de profesionales y seguridad social.
5. El Personal tiene reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva, sin que por ello puedan sufrir ningún tipo de represalia por participar en actividades legales de las mismas.
6. Todo el Personal está obligado a actuar en sus relaciones laborales con el resto del Personal conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por cualquier causa o condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.
7. El Personal tiene derecho a esperar un trato cortés y considerado con arreglo a las normas socialmente aceptadas de urbanidad.

Artículo 11. Datos personales

1. La Fundación respeta la normativa de protección de datos personales y se compromete a no divulgar datos personales de su Personal, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso los datos personales podrán ser tratados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos, ni para una finalidad distinta por la que los mismos fueron recabados.
2. El Personal que por su actividad acceda a datos personales que forman parte de los ficheros de datos personales titularidad de la Fundación se compromete a mantener la confidencialidad de esos datos y a cumplir con las disposiciones legales y procedimientos en materia de protección de datos. Por ello, en la recopilación de datos personales de clientes, proveedores o cualquier persona o entidad con la que se guarde relación contractual o de otra naturaleza, todo el Personal recabará los consentimientos, cuando resulte preceptivo, y se comprometerá a la utilización de los datos personales conforme a la finalidad de la actividad. Asimismo, debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia, modificación y acceso a los datos, y que están destinados a garantizar diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.
3. El Personal comunicará al responsable competente, cualquier incidencia que detecte relacionada con la protección de datos.

Artículo 12. Seguridad y salud en el trabajo

1. La Fundación dispone de un programa de seguridad y salud en el trabajo que adopta las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que pudieran establecerse en el futuro.
2. Todo el Personal debe conocer y cumplir las normas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales, y velar por la seguridad propia y de cualquier persona que pudiera verse afectada en el desarrollo de sus actividades.
3. Está prohibido acudir al trabajo habiendo consumido bebidas alcohólicas o drogas, así como su consumo durante el horario de trabajo en la medida en que su ingesta pueda atentar contra la seguridad y salud propia o de terceros, o alterar el desempeño responsable de sus funciones en su entorno de trabajo.
4. Asimismo, se prohíbe la posesión, venta o adquisición de drogas ilegales durante la jornada laboral o profesional o la participación en eventos de la Fundación.

5. La Fundación promueve que las empresas colaboradoras y proveedores con los que opera cumplan sus normas y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, utilizará todos los medios que estén a su alcance para informarles de las normas y programas que rijan en la Fundación relativos a esta materia.

Artículo 13. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional

1. La Fundación se compromete a poner a disposición de su Personal los recursos y medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.
2. Asimismo, el Personal se compromete a hacer un uso responsable, seguro y eficiente de los recursos y medios de comunicación, dispositivos y sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la Fundación ponga a su disposición de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos a tal efecto, realizando con aquellos exclusivamente actividades profesionales en interés de la Fundación, de manera que dichos recursos y medios no se utilicen o apliquen para fines particulares.
3. Los recursos y medios puestos a disposición del Personal no se facilitan para uso personal y no son aptos para la comunicación privada, por tanto, el Personal debe conocer que los documentos o datos contenidos en los dispositivos, sistemas y equipos de tecnologías de la información pueden estar sujetos a revisión y control por parte de la Fundación, cuando ello responda al desempeño proporcionado de sus deberes de control y siempre de forma justificada.
4. La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que se ponen a disposición del Personal para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de profesionalidad, seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a los procedimientos o instrucciones de la Fundación.
5. En caso de baja o ausencia prolongada, el correo electrónico corporativo del Personal podrá ser redireccionado para atender las necesidades de la actividad de la Fundación.
6. El Personal no explotará, reproducirá, replicará o cederá los sistemas y aplicaciones informáticas propiedad de la Fundación sin autorización previa. Asimismo, no instalará o utilizará en los equipos informáticos propiedad de la Fundación programas o aplicaciones no autorizados.

Artículo 14. Tratamiento y confidencialidad de la información

1. La información no pública que sea propiedad o esté en custodia de la Fundación tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros.
2. El Personal se abstendrá de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento confidencial obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional en la Fundación. Tampoco comunicará información a terceros, excepto en cumplimiento de la Ley, de las políticas internas o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizará datos, información o documentos de carácter confidencial de terceros sin su autorización por escrito y se abstendrán de utilizar también cualquier dato, información o documento confidencial obtenido con anterioridad al ejercicio de su actividad profesional en la Fundación.
3. El Personal de la Fundación se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna de cualquier dato, información o documento confidencial obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades. Con carácter general, y a menos que se le indique lo contrario, la información a la que tiene acceso el Personal debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser utilizada para la finalidad por la que fue obtenida, y se prohíbe expresamente su comunicación a terceros. Asimismo, no deberá hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenará en sistemas de información que no sean propiedad de la Fundación, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.
4. Es responsabilidad de la Fundación y de todo su Personal poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.
5. Ante cualquier duda sobre el carácter confidencial o no de la información debe considerarse como reservada.
6. Cualquier indicio razonable de fuga de información confidencial o de uso particular de aquella deberá ser comunicado al Compliance Officer, regulado más adelante.
7. En caso de cese de la relación laboral o profesional, el Personal deberá devolver la información reservada y confidencial, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad de la información reservada.

Artículo 15. Registro de operaciones financieras

1. La información económico-financiera de la Fundación, en especial las cuentas anuales y declaraciones fiscales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, el Personal no ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables que será completa, precisa y veraz.
2. Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la Fundación figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores cuando sea necesario.
3. El Personal debe comunicar la información de forma honesta, tanto interna como externamente. En ningún caso debe entregarse información incorrecta, organizarla de forma equívoca o intentar confundir a quienes la reciben.
4. La Fundación se compromete a mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su imagen fiel.

Artículo 16. Propiedad intelectual e industrial

1. La Fundación y su Personal están comprometidos con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena que incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción, derechos de diseño, de extracción de base de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.
2. La Fundación responde de la originalidad de sus propios diseños, obras y creaciones, tales como imágenes, dibujos, fotografías, software, publicaciones y textos, y se asegurará de que sus proveedores garanticen la originalidad de los diseños que pongan a su disposición.
3. El Personal tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin disponer de los correspondientes derechos, licencias o autorización.
4. El Personal adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y la

utilización pacífica por parte de terceros. Asimismo, el Personal será respetuoso en lo que se refiere a la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y la de terceros para evitar infringir sus derechos.

5. La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo del Personal durante su permanencia en la Fundación, y que tengan relación con la actividad desarrollada en la misma, será propiedad de la Fundación.
6. El Personal no descargará en los equipos informáticos de la Fundación ningún contenido protegido por derechos de autor sin la correspondiente autorización o licencia.

Artículo 17. Ventajas y regalos

1. El Personal no podrá, directamente o a través de persona interpuesta, prometer, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas, regalos o beneficios de cualquier naturaleza no justificados que tengan por objeto obtener un beneficio para la Fundación, para sí mismos o para un tercero. En ningún caso se deberá aceptar ni ofrecer ventajas o beneficios que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones propias o de un tercero.
2. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.
3. El Personal únicamente podrá aceptar regalos de cortesía. Cuando el valor del obsequio o regalo de cortesía supere el importe de cien euros (100€), este hecho deberá ser comunicado por el Personal al Compliance Officer. Cuando existan dudas sobre el valor del obsequio, se deberá consultar al superior jerárquico o al Compliance Officer.

Artículo 18. Conflicto de interés

1. Se considera conflicto de interés aquellas circunstancias donde los intereses personales del Personal, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de la Fundación, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o le involucren a título personal en alguna transacción u operación económica de la Fundación.

Existirá en todo caso conflicto de interés cuando una decisión a adoptar por el Personal en el marco de su relación con la Fundación pueda determinar algún tipo de ventaja para dicho Personal o persona o entidad vinculada al mismo. Cualquier miembro del Personal que se halle en situación de conflicto de interés estará sujeto al deber de abstención.

2. El Personal no podrá realizar, salvo autorización expresa, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés. En este sentido, deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de la Fundación, y abstenerse de representarlo e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente tengan un interés personal. El Personal no podrá valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio.

3. Existirá interés personal cuando una situación afecte al Personal o a una persona o entidad con él vinculada.

En este sentido, se considerarán personas vinculadas al Personal las siguientes:

- a) El cónyuge o persona con una relación de afectividad análoga.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos de un miembro del Personal o del cónyuge de éste (o persona con una relación de afectividad análoga).
- c) Los cónyuges (o personas con una relación de afectividad análoga) de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos de un miembro del Personal.

Asimismo, se considerarán entidades vinculadas al Personal las siguientes:

- a) Aquéllas en las que el Personal o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ostente al menos un veinticinco por ciento del capital social o se encuentre en alguna de las situaciones de control de la entidad establecidas por la Ley.
 - b) Aquéllas en las que el Personal o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que reciban emolumentos por cualquier motivo.
-
4. En cualquier caso, el Personal que se encuentre o tenga conocimiento de la concurrencia de cualquiera de estos supuestos deberá informar al Compliance Officer. Asimismo, ante situaciones en las que pueda haber alguna duda, el miembro del Personal deberá informar también al Compliance Officer.

IV. EL ENTORNO

Artículo 19. Clientes, destinatarios de actividades y colaboradores

1. En las relaciones con clientes, destinatarios de actividades y colaboradores de la Fundación deben aplicarse en todo caso los principios de confianza y transparencia. El asesoramiento que se facilite a los clientes, destinatarios de actividades y colaboradores será siempre veraz, ofreciendo las alternativas disponibles en cuanto a programas, actividades y servicios que mejor se adecuen a sus necesidades o circunstancias.
2. El Personal evitará cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, destinatarios de actividades y colaboradores que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional. No podrán percibir ni ofrecer ninguna clase de remuneración a título personal procedente de clientes, destinatarios de actividades o colaboradores. Esta obligación afecta de modo especial al Personal que tenga que tomar decisiones sobre las condiciones económicas de los servicios ofrecidos.
3. No se ofrecerá ningún tipo de ventaja a los clientes, destinatarios de actividades y colaboradores, sin perjuicio de las que puedan derivarse de actuaciones promocionales dirigidas a colectivos y de las invitaciones que sean conformes a los usos sociales y del sector.
4. La Fundación garantiza el tratamiento de los datos personales de los clientes, destinatarios de actividades y colaboradores conforme a la normativa vigente de protección de datos personales.

Artículo 20. Proveedores

1. El Personal se relacionará con sus proveedores de bienes o servicios de forma lícita, ética y respetuosa.
2. La Fundación se compromete a que los procesos de selección de proveedores se ajusten a criterios de objetividad, transparencia e imparcialidad, evitando cualquier conflicto de interés, influencia o favoritismo en su selección. Se regirá por los principios de no discriminación e igualdad de trato, conciliando el interés de la Fundación en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con los proveedores éticos y responsables.
3. El Personal no podrá aceptar ninguna clase de remuneración, dádiva, presente, ventaja o regalo a título personal procedente de proveedores. Esta obligación afecta de modo especial al Personal que tenga que tomar decisiones sobre compra y contratación de servicios.

4. La información facilitada a los proveedores será veraz y evitando que pueda inducir a error o engaño.
5. Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores en un proceso de selección serán tratadas confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo con el consentimiento de los interesados.
6. La Fundación garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los datos de sus proveedores y el cumplimiento de lo establecido en la legislación sobre protección de datos personales.

Artículo 21. Administraciones Públicas

1. La Fundación asume el compromiso de que sus relaciones con las Administraciones Públicas y autoridades se plantearán bajo el principio de máxima transparencia y prohíbe la realización de prácticas que puedan considerarse irregulares.
2. El Personal se relacionará con las Administraciones Públicas de forma lícita, transparente, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones en materia de prevención de la corrupción y del soborno.
3. El Personal se abstendrá de prometer o realizar con cargo, en favor o en nombre de la Fundación, aportaciones u regalos a partidos políticos, autoridades, funcionarios públicos, Organismos y Administraciones Públicas en general y rechazarán cualquier propuesta de realizar tales conductas. El Personal se abstendrá de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero, prestación de servicios u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza frente cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Artículo 22. Prevención del blanqueo de capitales

1. La Fundación manifiesta su firme compromiso en la prevención del blanqueo de capitales y de irregularidades en los pagos y, en concreto, en evitar actuaciones que puedan considerarse irregulares en las relaciones con los clientes, proveedores y competidores.
2. El Personal deberá prestar especial atención a aquellos casos en los que pudiera haber indicios de falta de integridad de personas o de entidades que se relacionan con la Fundación. De igual modo, deberán vigilar los pagos a/o por terceros en metálico que resulten inusuales, los realizados mediante cheque al portador, en divisas o de cuentas residentes en paraísos fiscales a fin de comprobar que no hay

discrepancia entre los datos facilitados por el proveedor o cliente y la información de pago, y que los mismos corresponden a una operación realmente efectuada en el marco de una relación normal de negocio.

Artículo 23. Protección del medio ambiente

1. La Fundación se preocupa por cuidar del medio ambiente, procurando un equilibrio sostenible y duradero entre su actividad y el entorno.
2. La Fundación desarrolla su actividad desde el respeto y preservación del medio ambiente, cumpliendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente. El Personal deberá actuar en todo momento cumpliendo la normativa medioambiental.
3. La Fundación asume como pauta de comportamiento minimizar los residuos, vertidos y contaminación, conservar los recursos naturales y promover el ahorro de energía.

V. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y CANAL DE CONDUCTA

Artículo 24. Canal de Conducta

1. La Fundación dispone de un Sistema Interno de Información con el objeto de fomentar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en este Código. El Sistema Interno de Información garantiza la confidencialidad de las comunicaciones, así como la no represalia por hacer uso del mismo, y cuenta con una política y un procedimiento de gestión conforme a la normativa vigente.
2. El Sistema Interno de Información se basa en el Canal de Conducta, a través del cual se podrán realizar las comunicaciones relativas a posibles irregularidades o incumplimientos de la normativa externa e interna propia de la Fundación, así como realizar consultas.
3. El Personal nunca debe pensar que actúan en interés de la Fundación cuando oculta un hecho o incidente que vulnera la Ley o el Código.

Artículo 25. Principios informadores del Canal de Conducta

1. El Personal que tenga indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación de este Código, deberán comunicarlo a través del Canal de Conducta. Asimismo, cualquier miembro del Personal que albergue dudas acerca de si un determinado comportamiento (incluso por omisión) es contrario al Código o a la legalidad en general lo consultará con el Compliance Officer a través del Canal de Conducta.
2. En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la legalidad y de las normas del presente Código, como por ejemplo para tramitar quejas ordinarias.
3. La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Canal de Conducta tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será revelada sin su consentimiento, garantizando la reserva de su identidad y la confidencialidad de las comunicaciones.
4. Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la comunicación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
5. Se podrán presentar comunicaciones anónimas, si bien se recuerda que es preferible la identificación del denunciante para facilitar la investigación de los hechos comunicados.
6. La Fundación garantiza la no adopción de ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra el Personal que haga un uso adecuado del Canal de Conducta.

Artículo 26. Tramitación de las comunicaciones efectuadas al Canal de Denuncia

1. La tramitación de las comunicaciones realizadas a través del Canal de Denuncia corresponde al Compliance Officer. En caso de que la comunicación afecte al Compliance Officer, éste no podrá participar en su tramitación y deberá gestionarla el Patronato o la persona que éste designe.
2. En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

VI. EL COMPLIANCE OFFICER

Artículo 27. El Compliance Officer

El Compliance Officer es un órgano interno de la Fundación nombrado por acuerdo del Patronato.

El Personal debe prestar al Compliance Officer la colaboración que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.

El Compliance Officer contará con los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

El Compliance Officer informará al Patronato, al menos anualmente y siempre que lo considere necesario o sea requerido para ello, de las medidas adoptadas para promover el conocimiento y para asegurar el cumplimiento del Código y del resto de controles internos de la compañía para la prevención de riesgos penales.

Artículo 28. Funciones del Compliance Officer

Sin perjuicio de cualquier otro cometido específico que se le pueda asignar en materia de prevención de riesgos penales, el Compliance Officer tiene atribuidas las funciones de supervisión y vigilancia de los controles internos implantados para el correcto desarrollo del Sistema de Prevención de Riesgos Penales, así como, la supervisión del cumplimiento del Código con poderes autónomos de iniciativa y control.

En este sentido, corresponden al Compliance Officer, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

- a) Asegurar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código por parte de todo el Personal.
- b) Resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con el contenido, interpretación, aplicación o cumplimiento del Código.
- c) Interpretación superior y vinculante.
- d) La revisión periódica del Código a fin de mantenerlo actualizado, proponiendo al Patronato las modificaciones que sean precisas cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en las actividades de la Fundación que lo hagan necesario.

- e) Impulsar la elaboración de los procedimientos que sean necesarios para el desarrollo del Código y para la prevención de su incumplimiento, y para fomentar su difusión, conocimiento y cumplimiento por el Personal.

En lo referente a las denuncias que se reciban:

- a) Tramitar y dar el impulso necesario a los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas.
- b) Proponer a la Dirección el inicio de actuaciones disciplinarias en los casos de incumplimiento de la normativa interna.
- c) Identificar y evaluar los riesgos penales, y fomentar que se implementan medidas correctoras (diseño de protocolos, reglamentos, políticas y procedimientos, entre otros).

Artículo 29. Principios de actuación del Compliance Officer

El Compliance Officer desarrollará sus funciones con autonomía e independencia, de conformidad con lo dispuesto en el Código, así como de acuerdo a la legislación vigente en cada momento en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas y de prevención de riesgos penales.

El Compliance Officer desarrollará sus funciones bajo los principios de rapidez, seguridad, eficacia y coordinación, y velará en todo momento por el interés de la Fundación.

El Compliance Officer en particular, dentro del ámbito de sus funciones, actuará con diligencia, debiendo:

- a) Realizar los cometidos que por el Patronato se le encomienden en el marco del Sistema de Prevención de Riesgos Penales.
- b) Solicitar el inicio de las investigaciones que resulten precisas sobre cualquier irregularidad o situación de riesgo de la que pueda tener conocimiento con relación a las materias propias de su competencia como Compliance Officer.
- c) Respetar en el desarrollo de sus funciones la más absoluta confidencialidad.

VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30. Régimen disciplinario

1. La Fundación desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código.
2. El Personal no está autorizado en ningún caso a solicitar que otro miembro del Personal cometa una actuación ilegal o que contravenga lo establecido en este Código. A su vez, el Personal no puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en este Código amparándose en la orden de un superior jerárquico.
3. Cuando el Compliance Officer determine que algún miembro del Personal ha realizado actividades que contravienen lo establecido en la Ley o en este Código, propondrá a la Dirección el inicio de actuaciones disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o en la legislación aplicable en función de la naturaleza contractual de la vinculación con la Fundación.

Artículo 31. Actualización

1. El Código se revisará y actualizará periódicamente, para adaptarse a los cambios normativos que se produzcan. Asimismo, será modificado o adaptado cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que lo hagan necesario.
2. Corresponde al Patronato la aprobación de las propuestas de revisión o actualización del Código.
