



Código de Conducta de Fundación María Cristina Masaveu Peterson

Introducción

Este Código de Conducta presenta una descripción general de las políticas, principios, objetivos y valores de Fundación María Cristina Masaveu Peterson (en adelante la Fundación), que se consideran necesarios y determinantes para su éxito global, así como para fortalecer su presencia en la sociedad.

En cumplimiento de los fines fundacionales, la Fundación actúa siguiendo los principios de eficacia, planificación, independencia, transparencia, rendición de cuentas y optimización de recursos, a fin de obtener el mejor resultado para la sociedad y los beneficiarios de sus actividades y proyectos.

El Código de Conducta se concibe como una parte del conjunto de normas propias que definen la cultura corporativa de la Fundación, que debe servir para hacer explícitos y visibles sus valores, así como para unificar y reforzar la identidad, la visibilidad y las pautas de conducta de la Fundación.

El Patronato de la Fundación impulsa, tutela y supervisa el compromiso de respetar y hacer respetar este Código de Conducta, aplicándolo siempre a todas sus actividades, a las relaciones internas y con terceros, como complemento adicional al cumplimiento de las leyes que sean aplicables en cada momento.

Desde el punto de vista metodológico, el Código de Conducta de la Fundación da una respuesta única y sistematizada a las principales eventualidades y circunstancias a las que podría enfrentarse cualquiera de sus empleados. Aunque el Código no pretende anticipar todas las hipótesis posibles que pueden presentarse en la realidad, sí aspira a constituirse en una herramienta accesible de referencia, que sirva para orientar y guiar las actuaciones de los empleados en cuestiones de orden social, así como para detectar y prevenir cualquier situación de la que se pueda derivar alguna responsabilidad que por su trascendencia, contenido e implicaciones tengan una particular importancia para la Fundación.

El respeto compartido y la adhesión personal de todos los afectados debe hacer posible aplicar de forma constante las disposiciones de este Código, ayudando así a la consolidación, la mejora, el progreso y el crecimiento de la Fundación.



La reputación de la Fundación depende, en buena medida, de que todos los integrantes de esa organización desarrollen su trabajo de un modo honrado, cívico, íntegro, recto y transparente, con objetivos comunes, dedicación profesional, exigencia y espíritu de colaboración. El Código de Conducta forma parte de las políticas de buen gobierno, cumplimiento normativo, prevención penal y responsabilidad corporativa de la Fundación, cuya determinación y tutela final corresponden, en exclusiva, al Patronato de la Fundación con el apoyo del Responsable de Cumplimiento Normativo.

Por tanto, el Patronato de la Fundación tiene la responsabilidad de dirigir y supervisar todas las cuestiones relacionadas con su efectivo cumplimiento, así como la obligación de adoptar e implantar las medidas que sean oportunas para la necesaria coordinación del Código con el resto de los elementos normativos y procedimentales de gobierno corporativo, con los que comparte valores y objetivos. El Patronato de la Fundación deberá ocuparse también de promover las medidas que en cada momento sean necesarias para asegurar el constante perfeccionamiento y actualización del Código de Conducta.

La Fundación cuenta con un Responsable de Cumplimiento Normativo.

Las sociedades filiales y participadas de la Fundación cuentan con una estructura operativa, la Unidad de Cumplimiento Normativo, integrada por un responsable externo y por responsables de diferentes áreas que, por delegación de los respectivos Consejos de Administración, es la máxima responsable en la interpretación y aplicación del Código de Conducta.

1.- Objeto

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer las políticas, principios, objetivos y valores que deben guiar el comportamiento en el seno de la Fundación y en sus relaciones con terceros y con la sociedad, consolidando una cultura y unas pautas de actuación responsable que sean compartidas, aceptadas y respetadas por todas las personas a las que resulta de aplicación. El Código pretende también orientar las relaciones internas entre dichas personas y las relaciones de éstas con el resto de sus grupos de interés, traduciendo a comportamientos reglados, evaluables y previsibles, los valores propios de la Fundación, que son definidos en el apartado Exposición de Motivos y objetivos de la Fundación.

Además, se incorporan en el Código de Conducta determinados protocolos y obligaciones, al objeto de ejercer el debido control sobre las actividades desarrolladas por la Fundación, con el fin de prevenir, detectar y perseguir comportamientos de los que se pueda derivar algún tipo de responsabilidad penal.

2.- Exposición de motivos y objetivos de la Fundación

María Cristina Masaveu Peterson, constituye la Fundación el 5 de mayo de 2006 y expone las razones que le llevan a ello, según reza su escritura:



Que es su intención crear esta fundación, para mantener la tradición en el buen gobierno de la "Casa Masaveu", y buscar estabilidad a dicho Grupo empresarial, formado por los descendientes de Don Pedro Masaveu Rovira, grupo de empresas creadoras de empleo y riqueza allí donde se ubicaron, ya desde 1.840, así como honrar, mantener y continuar la labor cultural y empresarial que su fallecido y queridísimo padre, Don Pedro Masaveu y Masaveu, gran mecenas de todo lo relacionado con las artes, la música, la literatura y la conservación del patrimonio cultural que las generaciones anteriores nos han legado.

Recuerda la memoria de su hermano fallecido Pedro Masaveu Peterson, garante de estos valores durante su presidencia al frente de dicho grupo, y creador de una colección de arte hoy propiedad de instituciones públicas, así como a su fallecido primo, Elías Masaveu Alonso del Campo, estrecho colaborador en el mantenimiento de la actividad empresarial y el espíritu cultural de la "Casa".

Ella, continuadora de ese espíritu durante toda su vida, desea que sea su sobrino e hijo de Don Elías Masaveu Alonso del Campo, Fernando María Masaveu Herrero, el continuador de dicha labor al frente de esta fundación, y que ésta sea la prolongación de esa actividad benefactora y que, para ello, cuente con sus propios medios, hasta donde estos alcancen y que colabore con instituciones públicas o privadas que persigan dichos fines.

Los objetivos de la Fundación, conforme a sus Estatutos, son la consecución, sin ánimo de lucro, de los siguientes fines:

- La promoción, difusión, conservación, recuperación y restauración del Patrimonio Histórico Español, de la Música y del Arte en general.
- La formación profesional de los jóvenes trabajadores, velando por el aprendizaje integral, humano y profesional.
- La investigación científica, con especial atención en el desarrollo tecnológico de la industria de fabricación del cemento y de sus aplicaciones posteriores.

El presente Código de Conducta debe constituir una referencia inexcusable para todas las actividades de la Fundación y servir también para orientar la conducta de los empleados.

3.- Ámbito subjetivo de aplicación

Este Código de Conducta resulta de aplicación a todos los altos directivos, directivos, trabajadores, y, en general, a todas las personas que presten sus servicios en la Fundación, con independencia de cuál sea la modalidad jurídica que determine su relación laboral o de servicios, de la posición que ocupen en la estructura organizativa de la Fundación o del lugar geográfico en el que desempeñen su trabajo.

Todos los empleados deben conocer y cumplir las normas legales que sean aplicables a su actividad profesional, responsabilidad y lugar de trabajo. En cualquier caso, la Fundación pondrá



a su disposición los medios que sean necesarios para que conozcan y comprendan la legislación que les sea de aplicación para el adecuado desempeño de sus funciones profesionales, así como la formación adecuada para el correcto cumplimiento normativo.

Los empleados respetarán íntegramente los compromisos y obligaciones asumidos por la Fundación en sus relaciones contractuales con terceros.

En caso de duda, los empleados de la Fundación podrán obtener ayuda a través de su superior jerárquico y del resto de medios establecidos para la difusión, conocimiento y cumplimiento del presente Código de Conducta, que se detallan más adelante.

Este Código también será de aplicación a las sociedades filiales y participadas que se encuentren, respecto a Fundación María Cristina Masaveu Peterson, en la situación prevista en el artículo 42 del Código de Comercio.

4.- Aceptación y cumplimiento

La Fundación espera de sus empleados un comportamiento íntegro, responsable, recto, transparente y alineado con los principios de este Código.

Nadie, independientemente de su posición en la Fundación, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código de Conducta. Ningún empleado podrá justificar una mala práctica amparándose en una orden superior contraria al Código o en el desconocimiento del Código de Conducta de la Fundación.

Las infracciones del Código de Conducta ponen en riesgo los intereses de la Fundación y pueden comprometer su reputación. Por esta razón todos los empleados de la Fundación tienen la obligación de informar inmediatamente, conforme al procedimiento establecido en este Código, cualquier incumplimiento o vulneración del Código que conozcan por cualquier motivo y especialmente aquellos que pudieran ser constitutivos de delito o infracciones.

En particular, los empleados que tengan la condición de altos directivos o directivos o que ejerzan funciones de auditoría y control deberán denunciar las infracciones de la ley o del Código de Conducta que conozcan y hayan sido cometidas por otros empleados al Responsable de Cumplimiento Normativo a través del Canal de Denuncia confidencial que se regula en este Código de Conducta.

Las personas que se incorporen como empleados a la Fundación aceptarán el contenido íntegro del Código de Conducta y, en especial, los objetivos, los valores y las normas de actuación que están establecidas en el mismo. El Código de Conducta se comunicará al nuevo empleado y se acompañará, en su caso, a los contratos laborales o equivalentes, o bien se obtendrá la aceptación/adhesión del empleado por algún medio adecuado.



Los posibles incumplimientos del Código de Conducta serán valorados y sancionados de acuerdo con la normativa interna, los convenios aplicables y, en su caso, la normativa legal en vigor, conforme al Protocolo de actuación ante el incumplimiento del Modelo de Cumplimiento Normativo y Prevención Penal de la Fundación y al Sistema disciplinario del Modelo de Cumplimiento Normativo y Prevención Penal de la Fundación.

Cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de este Código de Conducta deberá ser puesta en conocimiento del Responsable de Cumplimiento Normativo de la Fundación.

El cumplimiento del Código de Conducta se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las demás normas de gobierno corporativo de la Fundación.

Los empleados tienen el deber de asistir a los cursos de formación que organice la Fundación para la difusión y conocimiento de este Código de Conducta y de las obligaciones en el ámbito del cumplimiento normativo y la prevención penal.

5.- Responsable de Cumplimiento Normativo

5.1 Competencias del Responsable de Cumplimiento Normativo.

La máxima responsabilidad en la interpretación y la aplicación de este Código de Conducta corresponde al Responsable de Cumplimiento Normativo, dependiente del Patronato de la Fundación.

El Patronato de la Fundación supervisará la aplicación de criterios de independencia y ausencia de conflictos de interés del Responsable de Cumplimiento Normativo.

El Responsable de Cumplimiento Normativo será designado por el Patronato y contará con las condiciones técnicas, profesionales y personales que, en su caso, establezca la normativa legal aplicable al cargo, además de una adecuada preparación y experiencia profesional e independencia de criterio.

El Responsable de Cumplimiento Normativo dispondrá de la autoridad, los recursos y los medios necesarios para implantar y hacer cumplir las medidas de control interno que resulten adecuadas para detectar, prevenir y evitar la comisión de infracciones penales, civiles, mercantiles, administrativas y tributarias imputables a la persona jurídica, así como para la reacción adecuada en el caso de que eventualmente se hayan producido.

El Responsable de Cumplimiento Normativo ejercerá las funciones de investigación, tramitación, instrucción y propuesta de sanción en relación con cualquier conducta constitutiva de posible infracción penal, civil, mercantil, administrativa, tributaria, en el orden social o del Código de Conducta, de conformidad con el presente Código de Conducta y con el Sistema Disciplinario de la Fundación.



Sin perjuicio de las funciones señaladas, el Responsable de Cumplimiento Normativo asume en exclusiva las siguientes funciones:

- La vigilancia del cumplimiento del Código de Conducta, promoviendo su conocimiento e interpretando sus normas, así como resolviendo las dudas o cuestiones que a este respecto se puedan plantear.
- La responsabilidad de Prevención y Cumplimiento Penal en la Fundación, incluida la implantación y actualización del programa de prevención de delitos.
- La obligación de informar regularmente al Patronato de la Fundación.
- El establecimiento de los sistemas de control para la prevención de delitos, incluida la descripción y valoración del mapa de riesgos penales y controles, el protocolo de reacción ante la comisión de posibles delitos o infracciones del Código de Conducta y el desarrollo del procedimiento de denuncia confidencial.
- La vigilancia del funcionamiento de dichos controles, mediante revisiones periódicas y emisión de informes de cumplimiento con las propuestas de mejora detectadas.
- El conocimiento y tramitación de las denuncias que se presenten en el Canal de Denuncia confidencial interno.
- La supervisión del Sistema disciplinario de la Fundación y el diseño de planes de formación en materia de prevención penal y de infracciones del Código de Conducta, dirigidos a los empleados de la Fundación.
- La gestión del buen funcionamiento de los canales de comunicación establecidos para los empleados de la Fundación en materias relacionadas con el Código de Conducta.
- La evaluación y tramitación de las comunicaciones recibidas de los empleados para su resolución por las unidades correspondientes de la Fundación.
- El fomento del conocimiento del Código de Conducta entre los empleados de la Fundación y entre terceros relacionados con el mismo.
- El control del efectivo cumplimiento de las decisiones adoptadas, así como la ejecución de las medidas sancionadoras y correctoras que se estimen pertinentes en cada caso.
- La elaboración de forma periódica de informes sobre el nivel de cumplimiento del Código de Conducta de la Fundación, elevando al Patronato las recomendaciones que considere necesarias para mejorar su contenido, facilitar su comprensión, asegurar su aplicación y velar por su salvaguarda.

El Responsable de Cumplimiento Normativo se abstendrá de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aun cuando haya sido cesado en su cargo.

El Responsable de Cumplimiento Normativo podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas o personas.



6. Procedimiento general de comunicación en materias relacionadas con el Código de Conducta de la Fundación

La Fundación se ha dotado de un procedimiento específico de comunicación denominado “Canal de Denuncia” que permite a todos sus empleados comunicar, de un modo sencillo y confidencial, aquellas actuaciones que, a su leal saber y entender, constituyan conductas o actuaciones inapropiadas a la luz del Código de Conducta o de cualquier otra normativa que sea de aplicación. Asimismo, los empleados pueden hacer uso del mismo procedimiento para consultar sus dudas o proponer mejoras en los sistemas existentes en la Fundación en las materias objeto de este Código.

El Responsable de Cumplimiento Normativo establecerá criterios y procedimientos para la gestión de la información recibida a través del Canal de Denuncia, especialmente en todo lo relativo al programa de cumplimiento penal y de cumplimiento normativo relacionado con las responsabilidades la Fundación. El Canal de Denuncia tendrá carácter confidencial, será accesible a todos los empleados y estará regulado a través del Procedimiento correspondiente aprobado por el Patronato o la persona o personas en quien el Patronato haya delegado.

7.- Pautas de conducta

Todos los empleados de la Fundación deben actuar de acuerdo a los principios de comportamiento que se indican a continuación.

7.1 Principios básicos de comportamiento. Cumplimiento normativo y respeto a los valores éticos.

La Fundación asume el compromiso de cumplir sus fines fundacionales de acuerdo con la legislación vigente. El cumplimiento de la Ley es siempre el punto de partida de la conducta ética de la Fundación.

Las actividades de la Fundación se desarrollan bajo el respeto de los Derechos Humanos y las Libertades Públicas, de acuerdo a las leyes y prácticas internacionalmente aceptadas.

Todos los empleados de la Fundación deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aun sin violar la ley, pueda perjudicar al prestigio de la Fundación y afectar de manera negativa a sus intereses, su reputación y su imagen pública.

Asimismo, todos los empleados de la Fundación deben conocer las leyes y normas aplicables a su concreta actividad profesional solicitando, en su caso, la información necesaria a su superior, y cumpliendo estrictamente con los protocolos establecidos para poder detectar o prevenir la comisión de ilícitos dentro de la actividad que la Fundación desempeña.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará con ellos en acciones que comprometan el principio de legalidad o que pudieran dañar



la reputación de la Fundación o perjudicar la percepción de la sociedad, los beneficiarios de sus actividades o proyectos, los proveedores o los reguladores, entre otros.

7.2 Equipo Humano: relación con y entre los empleados

7.2.1 Respeto entre las personas

En la Fundación la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre los empleados parten siempre del respeto a la dignidad de las personas y a su intimidad, y están basadas en los principios de confianza y respeto mutuos.

La Fundación se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus empleados, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. No podrán ser tratados los datos de carácter personal de los empleados para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

La Fundación prohíbe expresamente el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico, psicológico o moral, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas.

Todos los empleados de la Fundación deben tratarse de forma respetuosa, y profesional, para propiciar un entorno de trabajo estimulante, que anime a las personas a dar lo mejor de sí mismas.

7.2.2 Desarrollo profesional y no discriminación

Asimismo, la Fundación no tolera ningún tipo de discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación.

La Fundación se compromete a poner los medios para contribuir al aprendizaje y la formación de sus empleados y a la actualización y gestión de su talento, conocimientos y competencias con el fin de propiciar su progreso profesional.

Asimismo, la Fundación entiende la importancia del equilibrio entre la vida personal y profesional para el desarrollo integral de la persona, por lo que fomentará medidas y desarrollará acciones que ayuden a sus empleados a alcanzar dicho equilibrio.

7.2.3 Trabajo en equipo, colaboración y dedicación

La Fundación considera que la colaboración y el trabajo en equipo son requisitos imprescindibles para lograr sus objetivos y para aprovechar al máximo sus capacidades, sus recursos y la diversidad de conocimientos, habilidades y experiencias de los empleados que se integran en el Grupo.



Por eso, la Fundación promueve, facilita e incentiva la colaboración y el trabajo en equipo de las personas que forman parte de la Fundación y entre las distintas áreas que lo conforman.

Los empleados de la Fundación se comprometen a trabajar de forma eficiente, aprovechando al máximo el tiempo y los recursos que la empresa pone a su disposición.

7.2.4 Seguridad y salud de las personas

La Fundación dedica los medios necesarios para proporcionar a sus empleados un entorno laboral adecuado, saludable y seguro. Asimismo, la Fundación promueve la mejora de las medidas de prevención de riesgos laborales y de fomento de la salud en el trabajo.

Del mismo modo, la Fundación promueve y estimula también la adopción de prácticas avanzadas en materia de seguridad y salud entre sus proveedores y empresas colaboradoras.

Todos los empleados son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad en el trabajo, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades. Asimismo, los empleados deberán hacer un uso responsable del equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo y divulgarán entre sus compañeros y subordinados los conocimientos y las prácticas en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos.

Por su parte, la Fundación se compromete a dotar a los empleados de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

7.3 Control interno e integridad personal: profesionalidad y dependencia

7.3.1 Relación con los clientes y beneficiarios de sus actividades y proyectos

Se salvaguardará siempre la independencia, evitando que la actuación profesional se vea influenciada por vinculaciones económicas, familiares y de amistad con los clientes y beneficiarios de las actividades y proyectos promovidos por la Fundación.

7.3.2 Relaciones con los proveedores

Las relaciones con los proveedores se desarrollarán en un marco de colaboración transparente que permita y facilite la consecución de los objetivos mutuos y el cumplimiento de la responsabilidad social de la Fundación.



La selección y contratación de proveedores debe ajustarse a la normativa interna existente en cada momento, garantizándose la transparencia, la igualdad de trato y la aplicación de criterios objetivos y ponderados, debiendo evitarse tratar con aquellos proveedores o posibles proveedores cuyos intereses personales, actividades externas, intereses económicos o relaciones sean contrarios o potencialmente conflictivos con los intereses de la Fundación, directa o indirectamente.

La compra de bienes o la contratación de servicios deben hacerse con total independencia de decisión y al margen de cualquier vinculación personal, familiar o económica, que pueda poner en duda los criterios seguidos en la selección.

7.3.3 Colaboración con organismos oficiales

Las relaciones con las instituciones, organismos y administraciones públicas deben estar presididas por el respeto institucional y desarrollarse bajo criterios de máxima colaboración y cumplimiento de la legalidad y de sus resoluciones. Las comunicaciones, requerimientos y solicitudes de información deben ser atendidos con diligencia y en los plazos establecidos.

7.3.4 Conflictos de intereses

Las relaciones internas o externas que se entablen en razón del puesto de trabajo no se utilizarán en beneficio propio ni en el de familiares o empresas vinculadas. No deberá hacerse uso en beneficio propio de la información de la que se disponga como consecuencia del ejercicio de la actividad profesional.

La relación entre la Fundación y sus empleados debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes y compartidos.

Se considerará que existe conflicto de intereses en todas aquellas situaciones en las que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés personal del empleado y el interés de la Fundación.

Existirá interés personal del empleado cuando el asunto le afecte a él o a una persona con él vinculada. A estos efectos, tendrán la consideración de persona vinculada:

- El cónyuge del empleado o la persona con análoga relación de afectividad.
- Los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del empleado.
- Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del empleado.
- Las entidades en las que el empleado o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 42 del Código de Comercio.



- Las sociedades o entidades en las que el empleado o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerza un cargo de administración o dirección o de las que perciba emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, el empleado ejerza, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

Las situaciones susceptibles de ser consideradas como conflictos de interés y no definidas en los párrafos anteriores deberán ser comunicadas para su oportuna valoración.

7.3.5 Obsequios y compensaciones

Los empleados de la Fundación no podrán autorizar, ofrecer ni aceptar regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren las circunstancias siguientes:

- Que sean de valor económico irrelevante o simbólico.
- Que respondan a signos de cortesía o atenciones comerciales usuales.
- Que no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, clientes, proveedores, suministradores y accionistas.

Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directo o indirecto, de cualquier tipo de ventaja impropia o de cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

Los empleados de la Fundación no podrán realizar, ni directa ni indirectamente, donaciones a los partidos políticos ni contribuir en modo alguno a su financiación.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el Responsable de Cumplimiento Normativo.

7.3.6 Otras actividades

El desarrollo de actividades externas, remuneradas o no, que pudiera interferir en la actividad profesional de la Fundación, será comunicado con carácter previo a su aceptación. La misma comunicación será necesaria para ocupar aquellos cargos que, por su notoriedad o cualquier otra circunstancia, puedan condicionar la independencia profesional o la imagen corporativa de la Fundación.

7.4 Transparencia y confidencialidad



El rigor en el tratamiento de los datos personales y de negocio constituye un soporte imprescindible para la obtención de un clima de confianza mutua, a través de la adecuada protección y reserva de la información de la que se disponga y del compromiso permanente de informar, de manera completa, objetiva y veraz, a los clientes, colaboradores internos y externos, al mercado y a la sociedad.

La falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa constituye un fraude.

7.4.1 Información a los clientes y beneficiarios de actividades y proyectos

Las relaciones con los clientes y beneficiarios de actividades y proyectos se ajustarán a criterios de información suficiente, clara y precisa que garantice el adecuado conocimiento por parte de los mismos. Toda la documentación que deba ser utilizada por estos colectivos se redactará con claridad y transparencia.

7.4.2 Información de los clientes, beneficiarios de actividades y proyectos y proveedores de bienes y servicios

La información relativa a los clientes, beneficiarios de actividades y proyectos promovidos por la Fundación y proveedores es objeto de la más absoluta reserva y solo podrá ser facilitada en los casos en que esta sea requerida en virtud de mandato legal o judicial.

Esta misma reserva se aplicará respecto a la información de naturaleza personal o económica que los clientes y proveedores faciliten para su examen, valoración o formalización de operaciones.

El acceso a los datos de los clientes, beneficiarios de actividades y proyectos promovidos por la Fundación y proveedores sólo se justifica por motivos profesionales y su custodia y utilización debe realizarse garantizando su derecho a la intimidad y con estricta sujeción a lo establecido por la Agencia Española de Protección de Datos y por la normativa vigente, general y particular, externa e interna, sobre protección de datos de carácter personal.

En ningún caso las vinculaciones familiares, económicas o personales entre clientes pueden justificar la vulneración de la confidencialidad.

7.4.3 Información de la Fundación

Los empleados de la Fundación mantendrán el secreto profesional de la información de que dispongan, excepto en caso de expresa autorización o cuando ésta sea solicitada por mandato legal o judicial.

En la utilización de los procesos operativos, sistemas de trabajo y cualquier otro procedimiento interno, se observará la más estricta confidencialidad.



La Fundación asume como principio de comportamiento la transparencia informativa, entendida como el compromiso de transmitir información fiable a los mercados y a la sociedad, que les permita formarse una imagen fiel de las actividades, estrategia y desempeño económico, social y ambiental de la Fundación.

Los empleados deben transmitir la información de forma veraz, completa y comprensible. En ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta, inexacta o imprecisa que pueda inducir a error a quien la recibe. Todas las transacciones de la Fundación deberán ser reflejadas con claridad y precisión en sus registros contables. En particular, todas las cuentas deberán ser reflejadas correctamente en los registros, así como todas las operaciones realizadas y todos los gastos incurridos.

En general, los empleados de la Fundación se abstendrán de cualquier práctica que contravenga el compromiso de reflejar con claridad y precisión las transacciones en los registros de la Fundación y pondrán especial cuidado respecto a la fiabilidad de la información introducida en los sistemas informáticos de la Fundación.

7.4.4 Cese de la relación laboral

La obligación de confidencialidad persistirá aún después de extinguida la relación profesional con la Fundación.

8.- Responsabilidad

El desempeño de las funciones encomendadas a cada empleado según su puesto en la organización se llevará a efecto con criterios de rigor y responsabilidad. Una actuación profesional responsable se concreta en:

8.1 Compromiso con el proyecto de la Fundación

Se contribuirá de modo eficaz a llevar a cabo las políticas y a alcanzar los objetivos definidos por la Fundación, asumiendo como propias las decisiones corporativas.

8.2 Desarrollo personal y profesional

Se atenderá permanentemente a la propia formación, actualizando conocimientos y capacidades para adaptarlas a los cambios producidos por el desarrollo tecnológico y organizacional, la innovación y la mejora de las actividades en programas de formación, investigación y mecenazgo en los que la Fundación participa.

8.3 Uso y protección de los recursos



Los recursos, medios, bienes e instalaciones de la Fundación deben ser utilizados para atender la consecución de los fines a que se destinan y nunca para fines particulares. La utilización de activos y la realización de gastos por cuenta de la Fundación deben ajustarse a los principios de necesidad y proporcionalidad. Los informes, documentos, material de soporte y otros que hayan sido recopilados durante el ejercicio de las funciones encomendadas, deben ser conservados diligentemente para su utilización por la Fundación y no podrán ser utilizados en beneficio propio o en el de terceros ajenos al propósito empresarial de aquél. La apropiación indebida y la utilización inapropiada de estos activos constituyen un fraude.

Igualmente, los empleados de la Fundación deben utilizar con especial atención los activos que manejen en el desarrollo de su actividad profesional y que estén protegidos por derechos de propiedad intelectual e industrial. Así, no se podrán utilizar para fines propios o de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, sistemas informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados en el seno de la Fundación, dado que la empresa conserva en todo momento la propiedad intelectual de los mismos, salvo que dicha información ya sea pública. En todo caso deberán respetarse los derechos de propiedad intelectual e industrial de las obras que correspondan a terceros, de acuerdo con la legislación española e internacional de Propiedad Intelectual e Industrial o como consecuencia de acuerdos de licencia.

Todos los empleados de la Fundación deben cumplir la legislación vigente en materia de Protección de Datos y solicitar y utilizar exclusivamente aquellos datos que sean necesarios para la gestión eficaz de las actividades de la Fundación. Esta obligación incluye el correcto uso que debe hacerse de los recursos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones puestos a disposición de los empleados, de acuerdo con lo establecido en las normas internas de la Fundación, el cual contiene funciones y obligaciones para los empleados en materia de uso correcto de los equipos y sistemas de la Fundación.

La Fundación se compromete a ofrecer a los empleados la información, el conocimiento y los recursos necesarios para cumplir con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos y gestión de la información aplicable en sus distintos ámbitos de actividad.

8.4 Información reservada y confidencial

Los empleados de la Fundación se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso discreto y acorde con la normativa interna en la materia de la información a la que tengan acceso en el desempeño de sus responsabilidades profesionales. Se entiende por información confidencial cualquier información no pública desarrollada por o para la Fundación cuya difusión pueda poner en riesgo o perjudicar las ventajas competitivas u otro valor económico importante para la Fundación. Los empleados deberán aplicar criterios responsables y profesionales a la hora de determinar si la información es confidencial para la Fundación, así como abstenerse de comentar información confidencial del mismo en sitios que pongan en riesgo la debida reserva o de mostrarla en lugares que puedan permitir un acceso inadecuado a ella.



En caso de duda, y a menos que se les indique lo contrario, los empleados la Fundación deben considerar reservada la información a la que tengan acceso en el desempeño de su actividad profesional.

Si un empleado de la Fundación se desvincula laboralmente por cualquier motivo todos los derechos sobre los bienes y la información, generados u obtenidos como parte de su relación con la Compañía, continuarán siendo propiedad exclusiva de la Fundación.

El uso de Internet dentro de la Fundación debe realizarse cumpliendo con la legislación aplicable y de conformidad con lo establecido en las normas internas de la Fundación y de cualquier sitio de terceros al que se ingrese. Los servidores de la Fundación no pueden utilizarse para la descarga o el uso no autorizado de información protegida por derechos de autor, si no se cuenta con la preceptiva licencia.

8.5 Fidelidad y veracidad

Todos los datos de clientes y beneficiarios de actividades y proyectos promovidos por la Fundación, e introducidos en los ficheros informáticos corporativos como consecuencia del desarrollo de la actividad deberán ser exactos y completos, siendo fiel reflejo de los que figuren en el documento utilizado como fuente en cada caso.

8.6 Legalidad

En todo momento se observará lo establecido tanto en las normas legales como en las de carácter interno o estatutario. En ningún caso se colaborará en actividades de carácter ilícito, aunque estas pudieran suponer oportunidades de negocio.

8.7 Prevención de blanqueo de capitales

Los empleados de la Fundación deberán prestar especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la Fundación mantiene relaciones.

Los empleados de la Fundación comunicarán, a través de los cauces y procedimientos establecidos en este Código de Conducta, aquellas transacciones que, de acuerdo con lo establecido en este apartado, pudieran ser irregulares.

8.8 Libre competencia y comportamiento en el mercado

Todos los empleados de la Fundación están comprometidos con la libre competencia y el cumplimiento de las leyes establecidas al respecto en los distintos países donde realizan actividades, evitando incurrir en cualquier actuación que suponga un abuso o restricción ilícita de



la competencia. Asimismo, se abstendrán de realizar publicidad engañosa de las actividades que la Fundación desarrolla.

8.9 Imagen y reputación corporativa

La Fundación considera la confianza social y la reputación corporativa uno de sus activos más valiosos.

Todos los empleados deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y la reputación de la Fundación en todas sus actividades profesionales, incluyendo intervenciones públicas. Igualmente, vigilarán el respeto a la imagen y reputación de la Fundación por parte de clientes y proveedores y, en general, empresas colaboradoras.

Este compromiso incluye también la participación de los empleados en las redes sociales o cualquier otra forma de comunicación pública, cuando esa actividad no sea a título particular y por tanto, suponga o implique, de cualquier manera, una relación con la Fundación.

La relación con los medios de comunicación será competencia exclusiva de los órganos o personas autorizados al efecto de conformidad con las normas y acuerdos internos de la Fundación.

8.10 Respeto al medio ambiente

La Fundación está comprometida con el desarrollo sostenible y afronta su compromiso ambiental velando por el cumplimiento de la legislación aplicable en la materia en todos sus ámbitos de operación.

La Fundación asume el compromiso de desarrollar sus actividades con el mayor respeto al medio ambiente y minimizando los efectos negativos que, eventualmente, éstas pudieran ocasionar.

Del mismo modo, la Fundación contribuirá a la conservación de los recursos naturales y de aquellos espacios que tengan interés ecológico, paisajístico, científico o cultural. A tal efecto, establecerá las mejores prácticas y promoverá entre sus empleados la formación necesaria para preservar el medio ambiente.

En sus relaciones con proveedores o clientes transmitirá estos principios e impulsará el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables facilitando, en su caso, los medios que le correspondan para asegurar su adecuado cumplimiento.

8.11 Compromiso social

El compromiso de la Fundación con la sociedad se concreta en el desarrollo de programas de formación, investigación y mecenazgo. Anualmente, la Fundación publica una Memoria de Actividades donde se describen las áreas y proyectos acometidos.



9.- Responsabilidades respecto al Código de conducta

9.1 Responsabilidades de todos los empleados

Todos los empleados de la Fundación deben cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Cumplir con los principios y normas descritos en este Código.
- Cumplir con las leyes, reglamentos y restantes normas que se apliquen a su puesto de trabajo.
- Solicitar consejo y pedir asesoramiento en caso de duda a su superior jerárquico o al Responsable de Cumplimiento Normativo.
- Participar en las actividades de formación ofrecidas por la Fundación.
- Informar de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este Código.
- Colaborar, de buena fe, en el desarrollo de los controles y las auditorías internas que pudieran ser realizadas con el fin de ayudar a identificar y corregir deficiencias o debilidades en la Fundación.

9.2 Responsabilidades adicionales de determinados empleados

Los altos directivos, los directivos y todos los empleados que ejercen funciones de auditoría o control tienen una serie de responsabilidades adicionales:

- Liderar con el ejemplo en sus funciones respectivas. Su comportamiento debe ser un modelo de actuación con integridad.
- Asegurarse de que las personas bajo su responsabilidad comprenden los requerimientos del Código y cuentan con los recursos necesarios para poder cumplirlos.
- Supervisar el cumplimiento de los principios de este Código por parte de las personas a las que supervisan y dirigen.
- Prestar atención a la conducta de terceros que representan a la Fundación, para garantizar un comportamiento coherente con el de la Fundación.
- Prestar apoyo a los empleados que les hagan llegar sus consultas e inquietudes.
- Denunciar las conductas irregulares que conozcan, en los términos regulados en el presente Código de Conducta.
- Velar para que quienes transmiten sus dudas o inquietudes no sufran represalias.

10.- Procedimiento sancionador

El Responsable de Cumplimiento Normativo es quien se encargará de instruir y proponer la sanción procedente por cualquier incumplimiento del presente Código.



Tanto la instrucción como la decisión sancionadora constarán por escrito motivado, en cuanto a los hechos y en cuanto a los fundamentos.

No podrá sancionarse a un empleado sin haberle dado previo trámite de audiencia y oportunidad de presentar cuantas pruebas y alegaciones considere conveniente.

La imposición de sanciones, así como las medidas de gestión complementarias que se pudieran adoptaran se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en la legislación que sea de aplicación, en el Convenio Colectivo aplicable y, en su caso, a las directrices internas establecidas por el Responsable de Cumplimiento Normativo, que constituirán en su conjunto el sistema disciplinario de la Fundación.

Si el Responsable de Cumplimiento Normativo considerara que la decisión es de especial relevancia, por las personas afectadas o la especial trascendencia del asunto, la remitirá al Patronato de la Fundación para que adopte la resolución correspondiente. Las denuncias que afecten a altos directivos o administradores deberán ser resueltas por el Patronato de la Fundación.

La sanción habrá de ser graduada en atención a todas las circunstancias concurrentes, incluida la denuncia o comunicación voluntaria del partícipe a través del procedimiento previsto en este Código.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en legislación aplicable y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso pudiera ser exigible.

11.- Vigencia del Código

El presente Código entrará en vigor el día de su aprobación por el Patronato de la Fundación y permanecerá en vigor salvo que el Patronato de la Fundación acuerde su sustitución o derogación.

El Código se revisará y actualizará con la periodicidad que indique el Patronato.

El presente Código de Conducta se completa con los siguientes documentos aprobados por el Patronato de la Fundación:

- Protocolo de actuación ante el incumplimiento del Modelo de Cumplimiento Normativo y Prevención Penal de la Fundación.
- Sistema disciplinario del Modelo de Cumplimiento Normativo y Prevención Penal de la Fundación
- Procedimiento del Canal de Denuncia confidencial de la Fundación.

En el caso de revisión del Código de Conducta, se adaptarán consecuentemente los documentos complementarios del mismo que se han indicado.