

---

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE  
LA FUNDACIÓN MONTELEÓN**

---

## ÍNDICE

1 – INTRODUCCIÓN; ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA FUNDACIÓN MONTELEÓN.....	4
1 1 Naturaleza .....	4
1 2 Fines. ....	4
1 3 Ámbito de actuación de la FUNDACIÓN MONTELEÓN .....	4
1 4 Beneficiarios.....	4
2.- OBJETO .....	5
3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA .....	5
4.- CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO .....	6
5.- PRINCIPIOS Y VALORES DE CONDUCTAS GENERALES .....	6
5.1 Principios .....	7
5 1 1 Principio de buen gobierno.....	7
5 1 2 Principio de integridad .....	8
5 1 3 Principio de subordinación a la Ley .....	8
5 1 4 Principio de transparencia e imparcialidad .....	9
5 1 5 Principio de responsabilidad.....	9
5 2 Valores.....	9
5 2 1 Respeto a la dignidad de las personas .....	9
5 2 2 Respeto a la igualdad y a la diversidad de las personas .....	10
5 2 3 Imagen y reputación corporativa .....	10
5 2 4 Trabajo en equipo y la colaboración .....	10
5 2 5 Solidaridad.....	10
6.- RELACIONES EXTRA-FUNDACIÓN .....	10
6 1 Relaciones con los beneficiarios.....	10
6 1 1 Programación. ....	10
6 1 2 Transparencia.....	10
6 1 3 Profesionalidad.....	11
6 2 Relaciones con los proveedores.....	11

6 3	Relaciones con instituciones, autoridades, funcionarios.....	12
6 4	Relaciones con la sociedad y la opinión pública .....	12
6 4 1	<i>Independencia.</i> .....	12
6 4 2	<i>Neutralidad política</i> .....	12
6 4 3	<i>Comunicación externa</i> .....	13
6 4 5	<i>Uso de las redes sociales.</i> .....	13
6 5	RELACIONES INTRA-FUNDACIÓN .....	13
6 5 1	Colaboración y solidaridad .....	13
6 5 2	Empleados.....	14
6 5 3	Uso de bienes y servicios.....	14
6 5 4	Prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo .....	15
7	CONFLICTOS DE INTERESES .....	16
8	REGALOS, COMISIONES O RETRIBUCIONES .....	17
8 1	Pasiva.....	17
8 2	Activa.....	17
9	PROTECCIÓN DE DATOS .....	18
10	DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL .....	18
11	REGISTRO DE OPERACIONES Y DE INFORMACIÓN.....	19
12	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS .....	19
13	CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO, CONTROL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	20
14	PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES.....	20
15	PUBLICIDAD, ACTUALIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL CÓDIGO .....	21

## **1 – INTRODUCCIÓN; ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA FUNDACIÓN MONTELEÓN**

### **1 1 Naturaleza.**

La FUNDACIÓN MONTELEÓN es una entidad privada de carácter civil y voluntario, constituida con carácter indefinido y sin ánimo de lucro, que tiene vinculado y afecto de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general y, de conformidad con la legislación vigente, se acoge al Protectorado correspondiente de la Junta de Castilla y León.

### **1 2 Fines.**

La FUNDACIÓN MONTELEÓN tendrá como fin la creación, promoción, gestión y administración de actividades propias no lucrativas de carácter cultural, científico y educativo. También podrá promocionar el desarrollo de actividades sociales o asistenciales siempre que estén directamente relacionadas con la cultura y la educación.

Con carácter excepcional, y con la debida justificación. Se podrán realizar, con el mismo fin, actividades en colaboración con otras fundaciones o entidades culturales o educativas destacadas por su reconocido prestigio y por sus cualidades relacionadas con los fines de la Fundación.

### **1 3 Ámbito de actuación de la FUNDACIÓN MONTELEÓN**

Las actividades en colaboración se desarrollarán con entidades o personas físicas con las que la Fundación establezca acuerdos a tal fin se realizarán siempre dentro del marco jurídico de cada Institución y con el respeto a la personalidad jurídica independiente de cada una de ellas. La colaboración de la Fundación en el desarrollo de sus actividades podrá llevarse a cabo entendida ésta siempre en sentido amplio.

El ámbito territorial en el que desarrollará sus actividades la Fundación se corresponde preferentemente con el de la provincia de León, extensible al ámbito geográfico de Castilla y León, sin perjuicio de que, de una forma puntual, pueda extender sus actividades al resto de España o a cualquier otra parte del mundo.

### **1 4 Beneficiarios**

Serán beneficiarios de los fines de la Fundación aquellas personas físicas,

jurídicas o agrupaciones determinadas, cuya actividad formativa, científica, investigadora o creativa se desarrolle en el ámbito territorial de la Fundación.

## **2.- OBJETO**

El Código de Conducta, o código de buenas prácticas recoge en un solo documento los principios, criterios y normas de Conducta por la que se deben regir los patronos y los empleados y colaboradores de la FUNDACIÓN MONTELEÓN en el desarrollo de las actividades que le son propias, constituyendo, en consecuencia, un pilar básico del sistema de gestión de cumplimiento normativo de la organización, que promueve y refleja una cultura corporativa ética y responsable.

La finalidad de este Código es fijar los principios y valores que deben presidir la actuación de la FUNDACIÓN MONTELEÓN y de todos sus patronos, empleados y colaboradores, con el fin de procurar un comportamiento profesional de conducta y responsable en el desempeño de su actividad, a la vez que recoger el compromiso de la Fundación con los principios de ética profesional transparencia y cumplimiento normativo.

El Código de Conducta tiene carácter vinculante para sus destinatarios y contiene disposiciones cuyo objetivo es hacerlo efectivo, como por ejemplo el canal de Conducta y la atribución de responsabilidades. Tal vinculación comprende obligaciones, por lo que la infracción del código de Conducta y de las políticas que lo desarrollen será sancionada disciplinariamente.

El Código se basa en principios y valores, garantiza la reputación de la entidad, es el pilar básico del sistema de gestión de cumplimiento normativo de la Fundación, fortalece en los patronos, gerencia y colaboradores el sentido de pertenencia a un grupo y proyectan en terceros la cultura corporativa de la Fundación.

Este Código será desarrollado, en aquellas materias que lo precisen, por políticas concretas que lo complementarán de forma más detallada,

El Código tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas y sirve de base para evitar comportamientos irregulares e indebidos que puedan determinar la responsabilidad penal de Fundación.

Este Código no es ningún sustituto de las normas legales que resulten de aplicación en cada caso, ni puede contradecir las obligaciones válidamente asumidas por la Fundación.

## **3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El presente Código de Conducta tiene varios círculos de destinatarios obligando a

todos los miembros de la organización (patronos, alta dirección, empleados y colaboradores), vinculando e incluso terceros como proveedores, contratistas o socios comerciales de la Fundación. También estarán vinculados, cuando presten servicios para la Fundación, los asesores externos y trabajadores autónomos.

El código también vincula a la Fundación frente al trabajador habida cuenta que las afirmaciones que se realizan en el código crean expectativas legítimas de comportamiento que deben pasar a formar parte de las obligaciones del Fundación conforme a la buena fe laboral.

La Fundación promoverá e incentivará entre sus proveedores y colaboradores la adopción de pautas de comportamiento consistentes con las que se definen en este Código De Conducta, y en su caso, podrá solicitar a estos que formalicen su compromiso con el cumplimiento del Código o en las pautas que establece.

#### **4.- CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO**

El Código De Conducta será dado a conocer a todos los integrantes de la organización, que estarán obligados a acudir a las sesiones formativas que al efecto programe la Fundación.

El Código de Conducta es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la organización y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo.

El Código deberá ser aceptado de forma expresa por cada uno de los destinatarios, que deberán comprometerse a su cumplimiento de forma expresa, de forma que los principios y valores que lo integran rijan las conductas de sus destinatarios.

Cada uno de los integrantes de la Fundación confirmará que ha tenido acceso a este código, que lo acepta y que comprende lo que implica. A tal efecto se mantendrá un registro de las conformidades de los empleados recibidas.

Ningún integrante de la organización, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en este Código de Conducta, y nadie podrá justificar su conducta amparándose en una orden de un superior o en el desconocimiento del presente Código.

#### **5.- PRINCIPIOS Y VALORES DE CONDUCTAS GENERALES**

Los principios y valores de Conductas de la organización constituyen la base sobre la que se asienta la actividad de la Fundación. Esos principios y valores son los siguientes:

## 5.1 Principios

### 5.1.1 Principio de buen gobierno

Este principio está vinculado con la ética y con un adecuado marco en la toma de decisiones que respete las estructuras y los procesos marcados. Todo esto garantiza la generación de valor a largo plazo y el cumplimiento de las expectativas con las partes interesadas. Los miembros del Patronato y la Gerencia serán un modelo de referencia en el cumplimiento de este código.

Con independencia de seguir los procesos marcados en la toma de decisiones, los miembros del Patronato y la Gerencia asumen las siguientes obligaciones:

- Diligencia

Se realizarán las funciones y tareas asignadas con responsabilidad y eficiencia sujetándose a los procesos de debida diligencia, lo que implica tanto para los miembros del Patronato como para la alta dirección:

- El deber de asistir y preparar adecuadamente las reuniones del Patronato.
- Deber de supervisión y vigilancia.
- El deber de estar adecuadamente informado sobre la actuación de la fundación.
- Cumplir en sus actuaciones con lo determinado en las disposiciones legales vigentes y en los Estatutos.
- Hacer que se cumplan los fines de la Fundación
- Diligencia en relación con la disposición del patrimonio fundacional.
- Conocer, cumplir y hacer aplicar las políticas y normativa interna de la fundación MONTELEÓN.
- No recibir ninguna retribución por el ejercicio de sus cargos

- Lealtad

Se deberá priorizar el bien de la institución sobre el beneficio personal bajo los criterios de integridad, fidelidad y objetividad. La organización tiene el deber de asegurar que las acciones y decisiones que se realicen tienen como objetivo velar por el mejor interés de la Fundación y de sus beneficiarios, no debiendo estar motivadas por intereses personales o de terceros.

Este deber de lealtad, tanto para los miembros del Patronato como para la alta dirección implica:

- Desempeñar el cargo con la lealtad de un representante leal, actuando de buena fe y en el mejor interés de la fundación.
- No ejercitar sus facultades con fines distintos de aquellos para

- los que le han sido concedidas (en los estatutos o por delegación).
- No divulgar información, datos, informes o antecedentes a los que hayan tenido acceso al ejercer su cargo, incluso cuando hayan dejado de ser patronos, salvo en los casos permitidos por la ley o cuando sean requeridos (deber de confidencialidad).
  - No participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones por los que le atañen, esto es relaciones contractuales, establecimiento de retribuciones o exigencia de responsabilidades o cualquier otro conflicto de interés.
  - Ejercer sus funciones bajo su propia responsabilidad, con libertad de criterio e independencia respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros.
  - Adoptar medidas para evitar situaciones en las que sus intereses, por cuenta propia ajena, puedan entrar en conflicto con el interés de la fundación y con sus deberes respecto de la fundación.

Los miembros del Patronato no podrán recibir ninguna retribución por el ejercicio de sus cargos.

### **5 1 2      *Principio de integridad***

Se trata de actuar de forma honesta con apoyo en valores apegados a un código de Conducta caracterizado por la rectitud la probidad y la honradez.

### **5 1 3      *Principio de subordinación a la Ley***

Todas las actividades de la Fundación están sujetos al contenido de las normas vigentes. No se podrán establecer procedimientos ni directrices que contravengan el marco legal.

Los sujetos obligados por el Código se comprometen a cumplir las leyes vigentes, los procedimientos internos de la compañía y los valores y principios recogidos en este Código.

Asimismo, se comprometen a informar de cualquier incumplimiento que detecten a su alrededor.

Los empleados deben evitar cualquier conducta que pueda perjudicar la reputación de la Fundación o afectar negativamente a sus intereses.

Todos los empleados deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a su superior.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el



principio de legalidad.

La FUNDACIÓN MONTELEÓN tomará las medidas necesarias para que todos los integrantes de la organización conozcan la normativa externa e interna atinente a las funciones que se desempeñen.

Los destinatarios de este código deberán informar a la Fundación de cualquier incumplimiento de la normativa, mediante los canales de denuncia que en este Código De Conducta se detallan.

#### **5 1 4      *Principio de transparencia e imparcialidad***

Es fundamental que se conozca por todas las partes la cultura de cumplimiento de la organización, sus obligaciones y objetivos. Debiendo ser transparente e imparcial en sus actuaciones.

#### **5 1 5      *Principio de responsabilidad***

Los destinatarios de este Código deberán cumplir escrupulosamente los procedimientos internos establecidos. Las actuaciones de todos los miembros de la organización deben ser trazables y fiscalizables. Se establecerán mecanismos de rendición de cuentas que incluyan acciones disciplinarias y otras consecuencias.

El comportamiento de Conducta requiere una Conducta Responsable, que exige:

Responsabilidad en las acciones, tanto institucional como individual, estrictamente ajustada a los principios y criterios del presente Código.

Responsabilidad en la actitud, que implica la identificación y, por ende, inmediata comunicación y resolución, en su caso, de actuaciones éticamente cuestionables.

## **5 2      Valores**

### **5 2 1      *Respeto a la dignidad de las personas***

Se evitará cualquier tipo de acoso, intimidación, abuso o falta de respeto, siendo intolerables cualquier tipo de agresión física o verbal. La Fundación tomará las medidas oportunas y apropiadas en el caso de que se produzca alguna situación de este tipo, incluidas medidas disciplinarias. Toda notificación de acoso o discriminación será objeto de una investigación rápida y en profundidad, manteniendo en todo caso la máxima confidencialidad. Será inadmisibles cualquier represalia en contra de las personas que notifiquen situaciones de este tipo o que colaboren en su

investigación, dando lugar a la adopción de medidas disciplinarias en caso de concurrir.

**5 5 2      *Respeto a la igualdad y a la diversidad de las personas***

Requiere, respecto de todo tipo de relaciones personales y profesionales, un comportamiento respetuoso y equitativo en el que no tiene cabida ningún tipo de actitud discriminatoria, ni descalificativa.

**5 2 3      *Imagen y reputación corporativa***

Todos los miembros de la organización deben considerar que, en el ejercicio de su actividad, la imagen y reputación corporativa es uno de los activos más valiosos para preservar la confianza de beneficiarios, empleados, proveedores, autoridades, y de la sociedad en general.

**5 2 4      *Trabajo en equipo y la colaboración***

Se configura como un instrumento de oportunidad y crecimiento personal y profesional. Se buscará siempre un clima positivo de trabajo.

**5 2 5      *Solidaridad***

Este valor se caracteriza por la colaboración entre las personas, que permite lograr la superación de las dificultades, lo que implica un apoyo mutuo entre los miembros de la organización y también para con las demás partes interesadas

**6.- RELACIONES EXTRA-FUNDACIÓN**

**6 1      *Relaciones con los beneficiarios***

En las relaciones que la FUNDACIÓN MONTELEÓN establezca con sus beneficiarios aplicará los valores de Conductas contenidos en el presente Código y, particularmente, los compromisos y pautas de actuación recogidos en este apartado.

**6 1 1      *Programación.***

La FUNDACIÓN MONTELEÓN programará las actividades fundacionales en los términos previstos en los Estatutos y en la Ley.

**6 1 2      *Transparencia.***

La FUNDACIÓN MONTELEÓN dará información suficiente de los fines y actividades para que sean conocidos por sus eventuales beneficiarios y demás interesados.

### **6 1 3      Profesionalidad**

La FUNDACIÓN MONTELEÓN orientará su actividad profesional asumiendo siempre sus compromisos contractuales con los beneficiarios. El principio de profesionalidad implica también el compromiso de la Fundación de no ofrecer situaciones ventajosas o beneficiosas a unos beneficiarios en detrimento de otros. Deberá actuar con criterios de imparcialidad y no discriminación en la determinación de sus beneficiarios.

## **6 2      Relaciones con los proveedores**

La ética y el respeto presidirán las relaciones con los proveedores, que serán seleccionados conforme a criterios objetivos y transparentes.

En este caso, el respeto al código formará parte de un contrato de suministros o de prestación de servicios y su incumplimiento puede dar lugar a la posibilidad de renunciar al contrato. Para ello, el código puede darse como un anexo del contrato.

Se respetarán de forma escrupulosa los procedimientos internos en materia de compras, justificándose las decisiones y conservándose la documentación relacionada para su posible fiscalización interna o externa.

Se extremará la diligencia en la protección de la información confidencial de los proveedores, así como en los datos responsabilidad de la Fundación que se cedan a éstos.

Los proveedores deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales en sus propias empresas.

Se prohíbe expresamente aceptar, ofrecer, o solicitar, ya sea de forma directa o indirecta, regalos, favores o cualquier tipo de compensación que pueda influir en la toma de decisiones en relación con la cadena de proveedores. Se admitirá la recepción o el ofrecimiento de regalos de “escaso valor”, cualquier duda sobre lo que se incluye en este concepto se consultará al órgano encargado del cumplimiento de este Código. En todo caso estarán prohibidos los obsequios en metálico.

Todo empleado que participe en procesos de selección de proveedores y colaboradores externos tiene la obligación de actuar con objetividad e imparcialidad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo con la normativa interna en la materia.

### **6 3 Relaciones con instituciones, autoridades, funcionarios**

La normativa internacional para la prevención de la corrupción y el soborno presidirán las relaciones de los integrantes de la Fundación con las autoridades, instituciones y funcionarios públicos.

Cualquier decisión tomada en este ámbito deberá respetar las normas internas y externas aplicables y quedará documentada al efecto de su posible control interno o externo.

Bajo ningún concepto la Fundación ofrecerá, solicitará o aceptará regalos, favores o compensaciones de autoridades, instituciones o funcionarios. Quedarán exceptuados de esta norma los obsequios o atenciones de escaso valor, proporcionados y razonables en atención a la práctica local. En todo caso estarán prohibidos los obsequios en metálico.

Se prohíben los pagos para agilizar cualquier tipo de tramitación.

Se mantendrá un control minucioso y expresamente vigilante en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de cualquier tipo de subvención o ayuda.

### **6 4 Relaciones con la sociedad y la opinión pública**

#### **6 4 1 Independencia.**

Quienes formen parte de la FUNDACIÓN MONTELEÓN actuarán observando la estructura organizacional del mismo y los procedimientos establecidos en sus Reglamentos, Modelos, Políticas y Procedimientos, guardando independencia en sus decisiones frente a las instrucciones de entes externos ajenos a la Institución.

#### **6 4 2 Neutralidad política**

La FUNDACIÓN MONTELEÓN desarrolla su actividad sin interferir, condicionar o influir en el pluralismo político de la sociedad en que está presente.

En consecuencia, las relaciones con los partidos políticos, organizaciones sindicales y demás actores de la vida política se regirán por el principio de legalidad, respetando y aplicando el ordenamiento jurídico y las normas que a tal efecto se pudieran establecer

Si se ejercitase el legítimo derecho a participar en actividades políticas, se deberá hacer a título estrictamente personal, sin utilizar recursos de la Fundación, evitando cualquier referencia a la misma y sin comprometer la objetividad profesional ni afectar de modo alguno al compromiso de

neutralidad política de la FUNDACIÓN MONTELEÓN.

#### **6 4 3      *Comunicación externa***

Con carácter general, la facultad de difundir información sobre la Fundación, en circunstancias distintas de aquellas relacionadas con las presentaciones institucionales sobre los estados financieros de la Fundación o sobre sus actividades, se encuentra limitada al presidente de la Fundación a quien este delega para cada caso concreto.

La adopción de este criterio requiere el cumplimiento de las siguientes pautas de actuación:

- Cualquier persona que, en nombre de un medio de comunicación, les solicite cualquier tipo de información u opinión como consecuencia de su vínculo con la Fundación, deberá ser remitida al presidente.
- La participación en cualquier acto (entrevista, ponencia, publicación de artículos, etc.) que pudiera llegar a implicar la difusión pública de informaciones de la Fundación, sus publicaciones y actividades, o la emisión de opiniones que pudieran llegar a ser atribuidas a la Fundación, han de contar con la aprobación previa del presidente.

#### **6 4 5      *Uso de las redes sociales.***

Cuando se publique información u opinión como miembro de la Fundación se deberá actuar con respeto, utilizando el buen juicio y el sentido común y cuidando la información que se comparte. No se podrá publicar, en ningún caso, información confidencial de la Fundación, de sus beneficiarios o empleados ni opiniones que se puedan atribuir a la Fundación. Se deberá solicitar autorización previa al presidente para subir imágenes de las instalaciones o de eventos relacionados con la Fundación.

Cuando se publique información u opinión en nombre propio, no se podrá utilizar la condición de patrono, empleado o ninguna otra referencia que pueda atribuir el contenido publicado a la Fundación.

### **6 5      *RELACIONES INTRA-FUNDACIÓN***

#### **6 5 1      *Colaboración y solidaridad***

La FUNDACIÓN MONTELEÓN fomentará el trabajo en equipo y facilitará la información necesaria para el normal desarrollo de las actividades.

Se mantendrán relaciones de respeto, colaboración y solidaridad sin ningún tipo de discriminación.

Se cuidará la reputación de todos sin permitir prejuicios, falsos testimonios o información infundada.

En el caso de conocerse irregularidades de cualquier orden deberán informarse a través de los canales adecuados.

Relaciones con los colaboradores y uso del poder: las líneas de supervisión deberán impartir instrucciones, orales o escritas, claras, coherentes, imparciales, que no atenten contra la integridad física, ni psicológica de sus colaboradores.

### **6 5 2 Empleados**

La Fundación promoverá el desarrollo personal y profesional de sus integrantes y potenciará la existencia de un clima laboral positivo. El respeto presidirá las relaciones entre los empleados que deberán permanecer vigilantes ante cualquier forma de violencia, abuso o discriminación de cualquier clase en el trabajo. Los empleados de la Fundación deben tratarse con respeto en un entorno de trabajo agradable y seguro, con la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, subordinados y superiores.

Cualquier tipo de promoción responderá a los principios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo, asegurando la igualdad de oportunidades y el fomento de una cultura corporativa basada en el mérito.

La Fundación velará por el cumplimiento de la normativa laboral en materia de empleo.

Los empleados deberán colaborar en el cumplimiento de estos objetivos, previniendo, detectando y denunciando cualquier irregularidad que puedan detectar.

Se prestará especial atención a la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalía.

### **6 5 3 Uso de bienes y servicios de la compañía**

La eficiencia inspirará el uso de los bienes y servicios de la compañía.

Es responsabilidad de todos mantener la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de nuestra infraestructura de tecnología y comunicaciones.

Es responsabilidad de los miembros de la organización el uso de los recursos de la fundación de forma responsable, eficiente y apropiada en el

entorno de su actividad profesional.

Las infraestructuras tecnológicas se utilizarán sólo con fines profesionales, salvo situaciones excepcionales.

No se admitirá la descarga o instalación de programas, aplicaciones o contenidos ilegales o para los que se carezca de la oportuna licencia. En todo caso se respetarán las leyes de propiedad intelectual.

Se deberá controlar y mantener en secreto toda la información relativa a nombres de usuario, contraseñas y dispositivos de autenticación de los sistemas informáticos y se deberá comunicar cualquier posible riesgo o incidente de seguridad en este sentido.

Los medios informáticos y servicios podrán ser objeto de revisión por parte de la fundación, respetando en todo caso la normativa vigente en la materia.

#### **6 5 4 Prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo**

La Fundación velará un entorno seguro de trabajo, cumpliendo la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral. La Fundación formará a los empleados en materia de prevención de riesgos laborales, llevándose internamente un registro acreditativo de la formación impartida. Todo empleado se compromete a realizar cualquier actividad formativa que se programe para mejorar su capacitación a la hora de desempeñar las responsabilidades laborales de forma segura y a hacer un uso responsable de los materiales y equipos de la compañía. Es importante que cada empleado comprenda los peligros y las prácticas de seguridad que debe adoptar ante cualquier trabajo.

La Fundación exigirá que los contratistas y proveedores con los que colabora cumplen la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Todo empleado mantendrá una actitud de alerta en el lugar de trabajo e informará de cualquier inquietud sobre seguridad que tenga a su gerente, al departamento de RRHH o al órgano encargado del cumplimiento de este Código.

Queda terminantemente prohibida la tenencia, consumo, compra, venta, intento de venta, distribución o fabricación de drogas ilegales en el lugar de trabajo, así como el consumo de alcohol, drogas ilegales y uso indebido medicamentos recetados mientras se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo. Queda también totalmente prohibida la ocultación de accidentes de trabajo o incidentes muy graves, falsificar registros de seguridad u ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

Los empleados que contravengan esta normativa estarán sujetos a medidas disciplinarias.

El departamento de RRHH se asegurará de que los registros de la compañía contengan su información de contacto actualizada para casos de emergencia.

## **7 CONFLICTOS DE INTERESES**

El objetivo de este punto es evitar que los intereses personales y/o institucionales de los miembros del órgano de gobierno interfieran con el normal desempeño de su labor en la FUNDACIÓN MONTELEÓN y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad.

No se pretende prohibir la existencia de relaciones entre la entidad y terceras partes relacionadas con el órgano de gobierno, empleados u otros individuos o grupos relacionados con la organización cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto). Los miembros de la organización evitarán las situaciones que supongan un conflicto de sus intereses personales con los de la Fundación.

Sin perjuicio de las preceptivas autorizaciones del Protectorado que, en su caso, procedan, de producirse conflicto de intereses entre la Fundación y alguno de sus patronos, cuya concurrencia le corresponde determinar al Patronato por mayoría simple de los asistentes, los afectados no participarán en las decisiones en los siguientes supuestos:

- Adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la fundación y la persona que integre el Patronato, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad.
- Adopción de acuerdos por los que se fije una retribución por sus servicios prestados a la Fundación distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembro del Patronato.
- Adopción de acuerdos por los que se entable la acción de responsabilidad contra la persona afectada que integre el Patronato.

Se equipará al interés personal, al efecto de apreciar la existencia de un conflicto de intereses, el interés de las siguientes personas:

- En caso de que se trate de una persona física, el del cónyuge, el de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, y el de



las personas jurídicas en las que se ejerzan funciones de administración.

- En caso de que se trate de una persona jurídica, el de sus administradores o apoderados, el de los socios de control y el de las entidades que formen con la misma una unidad de decisión.

Todo empleado debe revelar sus actividades externas, intereses financieros o relaciones que puedan presentar un posible conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto. Asimismo, deberán cumplir con la ley y políticas de esta Fundación.

## **8 REGALOS, COMISIONES O RETRIBUCIONES**

### **8 1 Pasiva**

Los regalos e invitaciones a actividades lúdicas pueden afectar la objetividad y el criterio, y además puede infringir reglamentos y leyes contra la corrupción y el soborno en casos extremos, por lo que todo integrante de la Fundación será muy diligente en esta materia.

Se prohíbe la solicitud y la aceptación de todo tipo de pago, regalos o comisiones en relación con la actividad profesional y que proceda de clientes, intermediarios, proveedores o terceros. Se excluyen de esa prohibición las invitaciones, objetos de propaganda, atenciones ocasiones o cortesías que no sean en metálico y que estén dentro de los límites razonables. Ante cualquier duda en este sentido se consultará al órgano encargado del cumplimiento de este Código.

### **8 2 Activa**

La FUNDACIÓN MONTELEÓN no tolera forma alguna de corrupción o soborno, en ninguna de las actividades que desarrolla.

No se deberá ofrecer, prometer ni realizar, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial o beneficio de cualquier clase, que tenga por objeto influir o tratar de influir, para obtener un beneficio o ventaja no justificada, en las decisiones de terceros, particulares, empleados públicos o autoridades, respecto a la actividad, o respecto a las personas que trabajan en la Fundación.

Esta prohibición afecta igualmente a los conocidos como pagos de facilitación.

No se realizarán regalos u obsequios que como empleado no se podrían aceptar conforme al apartado anterior.

En el caso de regalos de cortesía a empleados públicos y autoridades, deberán tenerse en consideración las normas aplicables y, en caso de duda, consultar con la Comisión de Cumplimiento.

Todos los gastos e ingresos deberán estar debidamente comunicados para su contabilización, documentados y autorizados. Deben ser proporcionados, responder a servicios efectivamente prestados y a un propósito económico legítimo.

Por último, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Cumplimiento cualquier actuación sospechosa.

## **9 PROTECCIÓN DE DATOS**

La confidencialidad y la diligencia en el uso de los datos presidirán las actuaciones de los destinatarios de este Código. Este principio deberá ser respetado incluso cuando haya concluido la relación con la Fundación.

La información de la Fundación no podrá ser utilizada en beneficio particular, ni comunicada a terceros, esta información se considerará confidencial y deberá ser utilizada para el exclusivo fin para el que fue obtenida. Entre la información confidencial destacan los secretos profesionales, las normativas de fijación de precios los planes operativos estratégicos o de negocios, nuevos productos, contratos, acuerdos, listados de empleados, clientes, proveedores, software o programas informáticos, información sobre RRHH, planes de personal, comunicaciones internas, listas de suscripción y, en general, datos afectados por la normativa de protección de datos.

Se exige el respeto a la intimidad personal y familiar de las personas a cuyos datos se tenga acceso.

Todo el personal deberá conocer y respetar los procedimientos internos de la Fundación sobre almacenamiento, custodia y acceso a los datos.

Cualquier incidencia relacionada con la confidencialidad de los datos será comunicada al departamento correspondiente o al órgano encargado del cumplimiento de este Código.

## **10 DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL**

La Fundación reconoce su compromiso con la protección de los derechos de autor, patentes y marcas, tanto propios como ajenos, y exige a sus proveedores el mismo compromiso.

Todos nos comprometemos a informar de cualquier irregularidad en este ámbito.

Se prestará especial atención a la inclusión de notificaciones de derechos de autor en los materiales, información, productos, servicios y cualquier documento de la Fundación destinado a la distribución pública.

En su relación con terceros, los empleados seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros, respetando los derechos de propiedad intelectual válidos de otros.

## **11 REGISTRO DE OPERACIONES Y DE INFORMACIÓN**

Se mantendrá un registro apropiado de los registros financieros y contables. Es fundamental asegurarse de que los registros financieros y contables son completos, exactos y no engañosos en cuanto que esa información es la base de informes, tanto internos como externos, dirigidos a autoridades gubernamentales y reguladoras y otras entidades.

Todos los libros, registros y cuentas, incluidas las planillas de horarios, registros de ventas, facturas, recibos e informes de gastos, deben ser completos, exactos y fiables.

No se admite la falsificación de documento alguno ni cualquier tipo de distorsión de datos relacionados con una transacción en particular.

Las transacciones deben ser asentadas de manera oportuna y respaldadas por la documentación correspondiente.

No se contraerá ni abonará gasto alguno con fondos de la Fundación si dicho gasto no está autorizado por la persona competente.

## **12 CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

La Fundación cumple con los requisitos legales y reglamentarios que hacen referencia a la conservación y eliminación de documentos y registros. Todo registro e información se tratará de forma que permita asegurar que:

- El archivado, almacenamiento y recuperación de la información registrada se realiza siempre de una manera organizada.
- El mantenimiento de los registros, en el formato que sea, satisface los requisitos legales, fiscales, reglamentarios y operativos.
- Los registros y sus copias de seguridad están protegidos.
- La documentación necesaria está disponible en caso de seguirse un procedimiento judicial.

- La eliminación de los documentos que ya carezcan de valor tanto en formato impreso como electrónico se lleva a cabo de manera adecuada y oportuna.

La Fundación dispondrá de un plan de conservación de registros en el que se identifica por título cada una de las categorías de registros que mantiene. En los planes de conservación se indica, según cada categoría de registro la identificación de los registros que se deben conservar, cuando se inicia ese periodo de conservación y durante cuánto tiempo deben conservarse.

### **13 CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO, CONTROL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

La Comisión de Cumplimiento constituido en el seno del Patronato será el órgano encargado de velar por el cumplimiento y la difusión de este Código entre todo el personal de la Fundación. Este órgano se encargará de recibir las comunicaciones relativas a denuncias de incumplimiento de este Código o consultas sobre su interpretación.

Este órgano podrá actuar por iniciativa propia o a instancias de cualquier destinatario del Código y sus decisiones serán vinculantes.

El incumplimiento del Código podrá conllevar consecuencias laborales, al margen de las consecuencias administrativas o penales que pueda implicar.

### **14 PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES**

Cualquier integrante de la Fundación, así como proveedores e incluso terceros con relación laboral con la corporación, deberán denunciar, de buena fe y sin temor a represalias, toda irregularidad, incumplimiento o conducta poco ética realizada por un empleado o directivo de la entidad afectante al presente Código de Conducta o cualquier otra irregularidad detectada en la Fundación.

Cualquier integrante de la Fundación deberá denunciar toda irregularidad detectada o incumplimiento afectante al presente Código de Conducta o cualquier otra irregularidad detectada en la Fundación.

Las vías de denuncia o de consultas, en su caso, podrán hacerse llegar a la siguiente dirección o en el banner que aparece en la página web oficial de la Fundación, o vía correo electrónico.

En todo caso se garantizará el anonimato de las denuncias, y se protegerá al mismo de posibles consecuencias derivadas de su delegación.

Las denuncias con mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el propósito de perjudicar a un compañero o superior serán objeto de sanción disciplinaria, sin perjuicio de la

eventual responsabilidad penal por la posible comisión de un delito de injurias o calumnias, o la responsabilidad civil por la lesión al derecho al honor.

## **15 PUBLICIDAD, ACTUALIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL CÓDIGO**

El Código entra en vigor el día de su publicación y se hará llegar a todos los integrantes de la Fundación, y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación. Será actualizado cada vez que la Comisión de Cumplimiento detecte la necesidad o así lo constate tras la alerta manifestada por cualquier empleado o patrono.