

# CÓDIGO ÉTICO



## ÍNDICE

---

ÍNDICE.....	2
CONTROL DE CAMBIOS.....	3
CARTA DEL PRESIDENTE DEL PATRONATO.....	4
I.- OBJETIVO.....	5
II.- MISIÓN, OBJETIVO, VALORES.....	5
III.- DESTINATARIOS.....	6
IV.- FUNCIONES DE LOS IMPLICADOS.....	6
1.- Patronato.....	6
2.- Órganos de gestión y empleados.....	6
V.- COMPROMISOS Y PAUTAS DE CONDUCTA.....	7
1.- Derechos Humanos.....	7
2.- Protección de Datos Personales y prevención de daños informáticos.....	7
3.- Patrimonio y actuación socioeconómica.....	8
4.- Derechos Laborales y Salud y Seguridad en el trabajo.....	8
5.- Política Anticorrupción.....	9
5.1.- Pagos de facilitación.....	9
5.2.- Tipos especiales de pagos.....	10
5.3.- Conflicto de intereses.....	13
5.4.- Relaciones con funcionarios públicos.....	14
6.- Respeto de la Propiedad Intelectual e Industrial.....	14
7.- Cumplimiento de obligaciones con Hacienda y Seguridad Social.....	15
8.- Transparencia contable y económica y prevención del blanqueo.....	15
VI.- COMPLIANCE OFFICER.....	16
VII.- PUBLICIDAD DEL CÓDIGO.....	16
VIII.- INCUMPLIMIENTO.....	16
IX.- SISTEMA DISCIPLINARIO.....	17
X.- APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	17

## CONTROL DE CAMBIOS

---

### Identificación y descripción:

<b>TÍTULO</b>	Código de Ético de la Fundación Pequeños Pasos		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	Valores y pautas de conducta aplicables a los miembros de la Fundación.		
<b>FECHA</b>	23/03/2020		
<b>APROBADO POR</b>	PATRONATO	<b>FECHA</b>	23/03/2020

### Formato:

<b>IDIOMA</b>	Castellano
<b>SOPORTE</b>	Papel, Electrónico

### Registro de versiones:

<b>FECHA</b>	<b>EDICIÓN</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS</b>
23/03/2020	1	1	Patronato	Edición inicial

## **CARTA DEL PRESIDENTE DEL PATRONATO**

---

Queridos amigos,

La Fundación Pequeños Pasos es una organización de carácter privado, altruista y no gubernamental, que tiene como objetivo la consecución de los fines sociales y culturales que dictan sus estatutos, y para ello maximiza el beneficio en la gestión de su patrimonio, que es su principal fuente de ingresos, recibido de su fundador D. Juan Martínez Ruiz. Somos una organización que, aunque pequeña en su dimensión material y personal, funciona de acuerdo con ciertas normas:

1. Máxima amplitud de objetivos y fines: filantrópicos.
2. Libertad en la gestión para conseguir la mayor eficacia empresarial.
3. Iniciativa libre, sin intervención pública.

Esta manera de actuar es la que más fielmente mantiene y preserva el espíritu y la voluntad del fundador. Es mi intención y la de todo el Patronato continuar la labor heredada de mi padre, cuyos valores morales y humanos me inculcó a lo largo de su vida.

Soy consciente de las necesidades que actualmente tiene la sociedad, agravadas por la crisis económica y de valores que padece el mundo. Sólo somos un granito de arena, pero nuestra ilusión es llegar a todos esos corazones necesitados y estamos poniendo todo nuestro esfuerzo en ello.

Este Código ha servido para sentar las bases de los valores que nos marcan el camino.

Muchas gracias a todos.

**Rafael Helguero Sainz**

## **I.- OBJETIVO**

---

La FUNDACIÓN PEQUEÑOS PASOS (en adelante "la Fundación") ha mantenido a lo largo de toda su historia un compromiso con todos sus interlocutores basado en unos valores y principios éticos que guían el funcionamiento de la Fundación y que ya forman parte de su cultura interna.

El objetivo del Código es orientar a todos los miembros de la Fundación (órganos de gobierno y de gestión, así como voluntarios), y cualquier otro tipo de personal al servicio de sus fines fundacionales, en el desempeño de su trabajo diario al servicio de las personas más vulnerables, en especial personas con discapacidad y la tercera edad.

El Código ofrece unas pautas de comportamiento para que, con la diligencia e integridad debidas, los miembros de la Fundación sean capaces de evitar o minimizar la posibilidad de que se den malas prácticas tanto en lo que afecta a los recursos utilizados como a la propia actividad fundacional desarrollada.

## **II.- MISIÓN, OBJETIVO, VALORES**

---

### **MISIÓN**

- ✓ La Fundación Pequeños Pasos tiene como misión principal contribuir al desarrollo y progreso de la sociedad, mediante acciones destinadas a la mejora de las condiciones de vida de las personas y grupos más desfavorecidos, proporcionando los apoyos necesarios para mejorar su calidad de vida y la de sus familias, favoreciendo así su inclusión social.

### **NUESTRO OBJETIVO**

- ✓ La Fundación dirige fundamentalmente sus esfuerzos a dos colectivos: personas con discapacidad y 3ª edad.
- ✓ En relación con las personas con discapacidad, nuestro objetivo es aportar las ayudas suficientes para asegurar su educación, tratamientos de rehabilitación, ocio, ayudas técnicas y ortopédicas que favorezcan su desarrollo personal y su inclusión laboral. Mejorando no sólo su calidad de vida, sino también la de sus familias, que juegan también un papel muy importante.
- ✓ Con respecto a nuestros mayores, están sufriendo graves problemas para llevar una vida digna, con escasas pensiones no contributivas, y que debido a la crisis económica en la que nos encontramos inmersos actualmente, las ayudas de las administraciones públicas se han reducido considerablemente. Por ello, el pago de una plaza en una residencia o de un cuidador en casa, son necesidades básicas que no pueden afrontar.

### **VALORES**

- ✓ Todos los que formamos parte de la Fundación compartimos los valores del fundador: compromiso, solidaridad, transparencia e igualdad de oportunidades

Este Código ha de servir como muestra del compromiso de la organización con el cumplimiento de las leyes, el buen gobierno, la transparencia y la responsabilidad social.

### **III.- DESTINATARIOS**

---

El Código va dirigido a las personas que formen parte de la Fundación. Todos ellos quedan obligados a conocer y cumplir el presente Código y colaborar en su correcta implantación.

La Fundación promoverá entre sus miembros, empleados y voluntarios y cuantos terceros con los que se relacione, la adopción de pautas de comportamiento coherentes con las que se definen en este Código.

La aplicación del Código podrá extenderse contractualmente a cualquier otra persona física o jurídica que mantenga relaciones comerciales y de colaboración y participación con la Fundación cuando, por el objeto de dicha relación, sus actividades puedan afectar a la reputación de la Fundación.

### **IV.- FUNCIONES DE LOS IMPLICADOS**

---

#### **1.- Patronato.**

---

La involucración activa del Patronato, como órgano de gobierno, es indispensable para transmitir a todos los interesados un mensaje claro, de palabra y acción, de que la Fundación cumplirá con sus obligaciones sirviendo de ejemplo para todos.

Por ello, se asegurará de que se asignan los recursos necesarios para establecer, desarrollar, implementar, evaluar, mantener y mejorar la Cultura de Cumplimiento en el seno de la Fundación y el cumplimiento en concreto del presente Código.

Los miembros del Patronato adoptarán valores que fomenten la Solidaridad, la Equidad, Honestidad, Humildad, Humanidad, Respeto, Compromiso, Profesionalidad, Responsabilidad y Transparencia.

#### **2.- Órganos de gestión y empleados.**

---

Los órganos de gestión y empleados han de comprometerse con los valores y principios recogidos en el Código y se espera de ellos que desempeñen las funciones que les hayan sido asignadas siguiendo en todo momento las políticas, procedimientos y procesos establecidos y aprobados.

Asimismo, se espera que participen en aquellas iniciativas formativas que le sean propuestas o incluso que propongan acciones formativas que puedan ser de interés general para todos en materia de Cumplimiento Normativo.

Por último, todo miembro de la Fundación ha de sentirse con la libertad y confianza suficientes para informar sobre preocupaciones, cuestiones o fallos en el sistema, ya sea dirigiéndose directamente al Patronato, al Compliance Officer directamente o a

través del canal ético. Han de ser una fuente de opinión para la Fundación con el objetivo de la mejora continua.

## **V.- COMPROMISOS Y PAUTAS DE CONDUCTA**

---

### **1.- Derechos Humanos**

---

Declaración Universal de Derechos Humanos: *"Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos"*.

*"Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles. Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos (ACNUDH).*

Quedan prohibidas manifestaciones u acciones de cualquier tipo que fomenten o promuevan en el seno de la Fundación el odio, hostilidad, discriminación o violencia contra las personas por razón de su pertenencia a un grupo determinado por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, la pertenencia de sus miembros a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.

Asimismo, la Fundación, en la gestión de sus relaciones con proveedores y/o voluntarios y empleados, promueve la relación con terceros que respeten las buenas prácticas en relación con los derechos humanos.

La Fundación, desde sus inicios, lucha contra la desigualdad y a favor de los derechos de las personas y familias más vulnerables, especialmente personas con discapacidad y la tercera edad.

### **2.- Protección de Datos Personales y prevención de daños informáticos**

---

La Fundación, en el desarrollo de todas sus actividades, busca la protección de la privacidad de las personas a las que presta su apoyo.

Se protege así la privacidad y el acceso a los datos de los usuarios y el uso indebido de su imagen o la difusión y revelación de los datos que atenten contra el honor, la dignidad y la propia imagen.

Se establece para todo el personal con acceso a datos personales la obligación de cumplir con el deber de secreto y el compromiso de confidencialidad.

Asimismo, se sensibiliza a los empleados para que realicen un uso responsable de herramientas informáticas, así como a no utilizar las mismas para cometer actos ilegales contra la intimidad o infringir las directrices de no discriminación, acoso en el trabajo o cualquier otra razón ajena al uso lógico en los puestos de trabajo.

El personal únicamente deberá tratar datos personales para fines legítimos y con el consentimiento informado del titular de los mismos salvo las excepciones legalmente previstas. Asimismo, deberán cumplirse las medidas de seguridad establecidas para la protección de estos datos evitando así su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Los sistemas informáticos de la Fundación no se utilizarán de forma abusiva, ni para fines personales o actuaciones que pudieran afectar a la reputación de la Fundación. Así deberán cumplir los procedimientos y normas internos establecidos.

### **3.- Patrimonio y actuación socioeconómica.**

---

La Fundación defiende en todo momento una actuación responsable encaminada a preservar y proteger su propio patrimonio como elemento básico que le permite desplegar sus actividades en favor de colectivos vulnerables.

El personal de la Fundación habrá de actuar en todo momento con transparencia en la gestión económica con el fin de evitar la comisión de irregularidades tales como apropiación indebida, administración desleal o que permitan situaciones de insolvencia o incumplimiento de obligaciones.

Aquellas personas con responsabilidades de gestión y gobierno habrán de respetar en todo momento las obligaciones en materia de rendición de cuentas, permisos de disponibilidad de medios económicos y cualquier otro medio de control económico.

### **4.- Derechos Laborales y Salud y Seguridad en el trabajo**

---

La Fundación respeta los derechos laborales reconocidos por Ley a sus empleados, apoya la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva de sus empleados. No se interferirá en la decisión de los empleados sobre su derecho de afiliación ni se les discriminará por afiliarse o por ser representante sindical.

La Fundación está comprometida con la erradicación del trabajo infantil que se ha de considerar como una forma de violación de los Derechos Humanos, por lo que se ha establecido como edad mínima para la ocupación de un puesto en la organización el haber cumplido los 18 años.

El empleo ofrecido por la Fundación siempre será promovido libremente y los empleados tendrán plena libertad para renunciar según la normativa aplicable sin que se le obligue a permanecer de manera forzada o bajo coacción. La jornada laboral no excederá los límites legales establecidos por la legislación vigente y en caso de realizar horas extraordinarias estas serán voluntarias y retribuidas según Estatuto y Convenio de aplicación.

Asimismo, quedan totalmente prohibidas las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación por razón de raza, color, sexo, religión, opiniones políticas, nacionalidad de origen, extracción social o discapacidad.

Por otro lado, la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo establece el principio de protección de los empleados respecto de las enfermedades y de los accidentes del trabajo.

La Fundación, a través de su Mutua de Prevención de Riesgos Laborales, desarrolla las medidas oportunas para la prevención y control de los peligros y riesgos en el trabajo.

Los empleados están obligados al cumplimiento de las normas y medidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales con el fin de lograr un entorno de trabajo saludable. En ese sentido, queda terminantemente prohibida la presencia en los centros de trabajo de cualquier persona que se encuentre bajo los efectos de la droga, alcohol o sustancias alucinógenas, así como ingerirlas y/o consumirlas durante la jornada laboral.

En caso de detectar nuevas situaciones de riesgo para su salud o seguridad, los empleados habrán de ponerlo en conocimiento de sus superiores.

## 5.- Política Anticorrupción

---

La organización "Transparencia Internacional" define la corrupción como *"el abuso de poder para beneficio propio"*. La corrupción puede materializarse de diferentes maneras como pueden ser el **soborno** (*"ofrecimiento o recepción de cualquier regalo, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja para o de cualquier persona como una forma de inducir a que se haga algo deshonesto o ilegal en la conducta de la gestión de una empresa"*) o la **extorsión** (*"utilizar de manera directa o indirecta el propio acceso a una posición de poder o a una ventaja en la información para exigir injustificadamente a otros colaboración o dinero mediante amenazas coercitivas"*).

Encontraremos muchos casos en los que la frontera entre las prácticas legales y las corruptas está difuminada lo que hará que existan muchas zonas grises. Es indispensable que la Fundación establezca y fije políticas detalladas para áreas de riesgo particulares pues no todas las actividades son tan claras como sobornar o extorsionar a un funcionario público para obtener una ventaja.

Por ejemplo, aunque en algunos medios o culturas sea una práctica común y aceptada realizar regalos como muestra de buena voluntad en las relaciones comerciales, los regalos que puedan influir en una decisión habrán de quedar prohibidos.

Por esta razón, la Fundación regulariza en este apartado estas áreas grises y traza los límites entre las prácticas legítimas y las ilegítimas.

### 5.1.- Pagos de facilitación.

---

Se entiende como pagos de facilitación aquellos pagos pequeños, no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario de bajo nivel para obtener o agilizar un trámite de rutina o necesario para la actividad.

Los pagos de facilitación pueden ser entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, permisos, certificados y otros tipos de servicios públicos, pero también a proveedores de servicios comerciales (como proveedores de electricidad o de gas).

**Estos pagos de facilitación son sobornos y están prohibidos por la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y, por lo tanto, prohibidos por la presente Política.**

**Excepción:** en el hipotético caso de que la solicitud de un pago de facilitación vaya acompañada de una amenaza a la seguridad y/o bienestar del empleado o su familia y allegados, es decir, estemos ante una extorsión, se podrá permitir que se realice dicho pago para evitar un daño grave, siempre que dicha amenaza pueda ser demostrada.

En caso de encontrarse en esa situación, el afectado habrá de ponerlo en conocimiento de la organización y de las autoridades con el fin de recabar su apoyo y protección y el respaldo en caso de ser necesario realizar el pago.

## 5.2.- Tipos especiales de pagos.

---

### **a. Cortesías Profesionales: regalos, hospitalidad, viajes y entretenimiento.**

Se consideran "*cortesías profesionales*" los regalos, ventajas o beneficios, tales como entrega a título gratuito de productos propios o de terceros, entrega de entradas o invitaciones para asistir a actividades de tipo cultural, de ocio o deportivas.

Este tipo de gastos son, en principio, legítimos y, si bien se trata de una práctica extendida, la Fundación los regula en este apartado para que no sean utilizados de forma indebida.

#### **Aceptación de Cortesías Profesionales.**

Queda prohibido solicitar o exigir a cualquier tercero involucrado en la actividad, regalos, ventajas o beneficios o cualquier otro tipo de compensación como contrapartida a la firma de un contrato, de una compraventa o cualquier otro tipo de negociación comercial o contractual.

Por otro lado, no se podrán aceptar regalos, ventajas o beneficios o cualquier otro tipo de compensación, por razones profesionales de terceros interesados que los ofrezcan (sin que haya mediado solicitud) y del que pueda desprenderse que se trata de un soborno por encontrarse en un proceso de adjudicación o licitación, contratación, compraventa o cualquier otro tipo de negociación comercial o contractual.

No obstante, podrán aceptarse de forma ocasional este tipo de cortesías cuando el valor económico de éstas no sea significativo o desproporcionado y/o el rechazo pueda suponer una descortesía.

En el caso de aceptar el regalo se habrá de respetar que:

- ✓ No se esté en un proceso de compra o adjudicación, licitación o contratación de un servicio o producto con la persona o empresa que realice el ofrecimiento.
- ✓ En caso de que coincida esta circunstancia y se acepta la cortesía o regalo, se habrá de dejar constancia de los motivos por los que se acepta.

- ✓ En principio, no se aceptará dinero en metálico por suponer un riesgo en materia de blanqueo de capitales. En este caso, se recomendará que se haga una donación por las vías oficiales a la Fundación.

Por otro lado, podrán aceptarse:

- ✓ Regalos o detalles, muchas veces con más valor simbólico o sentimental que material, que los profesionales de la Fundación reciben de parte de los beneficiarios o sus familias como agradecimiento o muestra de cariño.
- ✓ Regalos de valor modesto, tales como bolígrafos o una camiseta, o con valor simbólico, tales como trofeos o placas en reconocimiento de la actividad de la Fundación o sus miembros.
- ✓ Invitaciones a conferencias, eventos o reuniones en el ámbito de actuación del Fundación, siempre que no supongan un exceso en cuanto al gasto realizado (por ejemplo, en gastos de comida, alojamiento, etc.). Los beneficiarios de tales invitaciones podrán solicitar ser invitados en condiciones más modestas y acordes con los valores de la Fundación.
- ✓ La asistencia a estos eventos se realizará como representación formal de la Fundación por lo que no podrán recibirse a título personal o extralaboral.
- ✓ Regalos en situaciones y épocas excepcionales, como por ejemplo Navidad, siempre que el obsequio no sea en metálico (en cuyo caso se remitirá a realizar una donación por los canales oficiales).

La aceptación de este tipo de regalos únicamente podrá ser posible si son entregados de forma voluntaria y además no supone la existencia de duda razonable de que dicho regalo o cortesía influya en los procesos de toma de decisiones de la Fundación.

En caso de duda se habrá de consultar con Presidencia y/o el Compliance Officer.

Todos los regalos o cortesías profesionales recibidas habrá de ser comunicados al Patronato. Esta información estará a disposición del Compliance Officer. Quedará así evidencia de los regalos o cortesías aceptados y el uso que se les da.

### **Ofrecimiento de Cortesías Profesionales.**

Por otra parte, respecto de las cortesías profesionales que desde la Fundación se puedan ofrecer a terceros, se regula en los siguientes términos:

Como norma general, no se podrán ofrecer regalos, ventajas o beneficios o cualquier otro tipo de compensación, por razones profesionales, a terceros interesados.

No obstante, podrán ofrecerse de forma ocasional este tipo de cortesías cuando el valor económico de éstas no sea significativo y respetando las siguientes condiciones:

- ✓ Queda prohibido ofrecer cantidades en efectivo.
- ✓ Queda prohibido ofrecer cortesías profesionales a familiares o amigos.
- ✓ Queda prohibido ofrecer cortesías profesionales a autoridades o funcionarios públicos.

- ✓ Las cortesías que se traten de comidas, cenas o desayunos no podrán exceder de precios razonables y que sean coherentes con los valores y principios de la Fundación.

En todo caso, cualquier desembolso que se realice con motivo de cortesías profesionales habrá de ser expresamente aprobadas por el Patronato.

Asimismo, este desembolso quedará documentado de conformidad a la normativa interna (hojas de gastos) y normativa fiscal.

Esta información estará a disposición del Compliance Officer.

#### **b.- Contribuciones políticas.**

La Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, en su artículo 5, que regula los límites a las donaciones privadas, establece en el apartado Uno.c) que ***"los partidos políticos no podrán aceptar o recibir directa o indirectamente (...) donaciones procedentes de personas jurídicas y de entes sin personalidad jurídica"***.

Por este motivo, queda terminantemente prohibido realizar cualquier tipo de donación, ya sea financiera o en especie, en nombre de la Fundación a partidos políticos, funcionarios de los partidos, candidatos, personas involucradas en la política u organizaciones que tengan relaciones estrechas con un partido político.

#### **c.- Contribuciones filantrópicas y patrocinios.**

Una fuente de recursos muy importante de la Fundación es la formada por las contribuciones filantrópicas y los patrocinios realizados por particulares, pero también por empresas interesadas en implantar y desarrollar una Política Social Corporativa que, además, promueva su identidad, marcas y productos.

Se entiende como contribuciones filantrópicas cualquier aportación económica u objeto de valor que sea donado para apoyar causas o actividades que organice la Fundación.

Por otra parte, los patrocinios están enfocados al apoyo de actividades, actos o eventos, lo cual concede derechos y beneficios al patrocinador. Es decir, el patrocinador podrá, por ejemplo, usar el nombre de la Fundación y publicitar esta colaboración.

El riesgo de las contribuciones filantrópicas y los patrocinios es que pueden ser usados para generar una ventaja indebida o como subterfugio para un acto de corrupción, por lo cual, la Fundación y sus miembros han de cumplir las siguientes directrices:

- ✓ Sólo se admitirán contribuciones filantrópicas y patrocinios económicos cuando los pagos se hagan a cuentas de la Fundación, en ningún caso, se aceptarán pagos a cuentas privadas de miembros de la Fundación.
- ✓ Cuando las contribuciones filantrópicas y patrocinios sean en especie, esto es, material, merchandising u otro tipo de objetos de valor, se realizará el inventario por parte del departamento que lo reciba, dejando constancia de lo que se ha recibido y el destino que se le ha dado o que se proyecta dar. Esta información se comunicará al Compliance Officer cuando éste lo requiera.

- ✓ Las contribuciones filantrópicas y los patrocinios no podrán ser aceptados o tramitados cuando la Fundación esté en un proceso de adjudicación, licitación o contratación con la empresa que pretende realizar la contribución o patrocinio. En caso de que suceda, siempre quedará documentada la decisión final que se tome. Esta información estará siempre a disposición del Compliance Officer.
- ✓ Se realizará una evaluación previa de las contribuciones filantrópicas o patrocinios que se propongan a la Fundación, para identificar conflictos de intereses u operaciones que puedan resultar comprometidas a efectos de la prevención del blanqueo de capitales.
- ✓ La decisión final de aceptación o rechazo de contribuciones filantrópicas o patrocinios se tomará por parte de Presidencia, pudiendo solicitar apoyo y asesoramiento del Patronato y/o del Compliance Officer.
- ✓ Sin perjuicio de que cada ofrecimiento de contribución filantrópica o patrocinio será estudiado, en principio, la Fundación no aceptará este tipo de aportaciones o colaboraciones que provengan de empresas de dudosa reputación o con antecedentes en materia de corrupción.

### 5.3.- Conflicto de intereses.

---

Existirá conflicto de intereses cuando un miembro de la Fundación tenga intereses profesionales, personales o privados que se desvíen de los intereses que se espera que esa persona tenga cuando está representando a la organización, es decir, cuando los intereses de la persona estén en conflicto con los de la Fundación.

Para evitar que ciertas situaciones puedan ser malinterpretadas y arrojen dudas sobre la objetividad de una decisión particular, se habrá de guardar evidencia de estas situaciones, comunicarlas y documentarlas.

Por ello, para evitar que ciertas situaciones deriven en conflicto de interés o no ofrezcan suficiente transparencia, los miembros de la Fundación habrán de comunicar al Compliance Officer:

- Los regalos, los beneficios y la hospitalidad recibidos.
- Los nombramientos externos de los que sea beneficiado.
- Las inversiones financieras realizadas en empresas con las que la Fundación mantenga o pueda mantener relaciones.
- El ofrecimiento de empleo a familiares.
- La contratación de funcionarios públicos.

Cuando sea detectada una situación de conflicto de interés que pueda resultar perjudicial para la Fundación, será evaluada por el Compliance Officer que buscará la solución más sencilla en aras de evitar la materialización.

Los orígenes familiares de la creación de la Fundación, pueden resultar un factor que complique la gestión de las situaciones de conflicto de intereses, razón por la cual la

transparencia de las decisiones que puedan ser malinterpretadas adquiere especial importancia y trascendencia.

Todas las decisiones que puedan suponer un conflicto de interés en los términos arriba expuestos habrán de quedar justificadas y documentadas como evidencia del compromiso de la Fundación en la lucha anticorrupción.

#### 5.4.- Relaciones con funcionarios públicos.

---

Puede suceder que, con ocasión de licitaciones, obtención de permiso u otro tipo de gestiones ante las Administraciones Públicas, se interactúe con autoridades públicas o funcionarios. Estas relaciones pueden suponer un escenario de riesgo en el marco de delitos de corrupción tales como cohecho o tráfico de influencias.

Si fuera necesario reunirse con autoridades públicas o funcionarios, para realizar alguna gestión o trámite en nombre y por cuenta de la Fundación, se deberá comunicar al Patronato para que tenga constancia de dicho encuentro. Se mantendrá un control de las reuniones que se mantengan con Administraciones Públicas (asistentes, motivo de la reunión y acuerdos alcanzados) estando esta relación a disposición del Compliance Officer.

Por otro lado, algunos empleados pueden tener relaciones personales con esos funcionarios o autoridades públicas. No está permitido aprovecharse de la existencia de relaciones personales con autoridades públicas para obtener ventajas indebidas para la Fundación.

Con esa finalidad, y para evitar posibles conflictos de intereses, los empleados habrán de comunicar a la Fundación sus lazos familiares con autoridades o funcionarios públicos de **alto nivel** que pudieran beneficiar de forma irregular a la Fundación para que sean tenidos en cuenta en las relaciones existentes o futuras y se pueda regular y controlar como un conflicto de intereses.

#### 6.- Respeto de la Propiedad Intelectual e Industrial

---

Los miembros de la Fundación deben respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial propia y ajena que incluye, entre otros, derechos de patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción (incluidos los derechos de reproducción de software), derechos de diseños, de extracción de bases de datos o sobre conocimientos técnicos especializados.

Queda expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la Fundación dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

Sólo se usarán en acciones de marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos relativos a la Fundación debidamente autorizados.

## **7.- Cumplimiento de obligaciones con Hacienda y Seguridad Social**

---

Con el objeto de contribuir al sostenimiento de los gastos públicos tal y como marca el artículo 31 de la Constitución Española, la Fundación se compromete al cumplimiento de la legalidad vigente en todos los ámbitos de su actividad respecto de sus obligaciones con Hacienda y la Seguridad Social, rechazando cualquier tipo de fraude incluido el relativo a la obtención de ayudas y subvenciones públicas.

En relación a las obligaciones tributarias, la Fundación, con la colaboración de sus órganos de gobierno y gestión, se compromete a:

- ✓ Reducir los riesgos fiscales significativos y prevenir aquellas conductas susceptibles de generarlos.
- ✓ Evitar la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquellas en las que, mediante la interposición de sociedades instrumentales a través de paraísos fiscales o territorios no cooperantes con las autoridades fiscales, estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento, por parte de la Agencia Tributaria, del responsable final de las actividades o el titular últimos de los bienes o derechos implicados.
- ✓ Colaborar con la Agencia Tributaria en la detección y búsqueda de soluciones respecto a aquellas prácticas fiscales fraudulentas que puedan desarrollarse en los mercados en los cuales tenga presencia la Fundación, para erradicar las ya existentes y para prevenir su extensión.

## **8.- Transparencia contable y económica y prevención del blanqueo**

---

La Fundación asume la obligación de ofrecer una imagen fiel de su situación económica y financiera, manteniendo la transparencia en sus cuentas anuales y demás documentos contables. Bajo ningún concepto se falseará la información económica y financiera y/o realizarán acciones tendentes a:

- ✓ No llevar contabilidad mercantil, libros y registros fiscales.
- ✓ Llevar contabilidades distintas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, oculten o simulen la verdadera situación de las empresas.
- ✓ No anotar en los libros obligatorios negocios, actos, operaciones o, en general, transacciones económicas, o los hubiese anotado con cifras distintas a las verdaderas.
- ✓ Practicar en los libros obligatorios anotaciones contables ficticias.

Por otro lado, en prevención de irregularidades en los pagos y el blanqueo de capitales, queda prohibido recibir o transmitir bienes sabiendo que proceden de una actividad delictiva, cometida por él o por tercera persona, o realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir el origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción a eludir las consecuencias legales de sus actos.

## **VI.- COMPLIANCE OFFICER**

---

La Fundación decide nombrar la figura del Oficial de Cumplimiento o Compliance Officer, cuya principal función, entre otras, será el control del correcto desarrollo e implementación de las pautas de conducta establecidas en el presente Código.

El Compliance Officer velará por el respeto de lo dispuesto en el Código Ético de la Fundación. Así, tratará los conflictos que puedan surgir en relación con el mismo y establecerá planes de acción para solventarlos y salvaguardar la cultura ética.

Se han recogido en el documento de nombramiento del Compliance Officer las Condiciones de actuación y organización de esta función, sus obligaciones y nombramiento.

## **VII.- PUBLICIDAD DEL CÓDIGO**

---

El presente Código se hará llegar a todos los interesados a través de los canales ordinarios de comunicación.

El Código será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la Fundación.

Los interesados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la Fundación, en la renovación de sus contratos y/o cargos y en aquellas otras circunstancias en las que la Fundación lo estime conveniente.

Adicionalmente, la Fundación podrá requerir periódicamente a los miembros del Patronato y empleados que manifiesten formalmente que conocen y cumplen las pautas de conducta que establece el Código y llevará a cabo sesiones de formación sobre los diferentes aspectos del Código.

## **VIII.- INCUMPLIMIENTO**

---

Todos los destinatarios del presente Código tienen la obligación de informar al Patronato o al Compliance Officer de cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el en el desempeño de sus actividades.

La Fundación ha establecido canales formales supervisados por el Compliance Officer, para que todos los interesados puedan realizar, de buena fe y sin temor a represalias, consultas o comunicaciones de incumplimientos de lo establecido en este Código.

Si tiene conocimiento de alguna conducta (activa o pasiva) contraria al contenido del presente Código Ético, o de cualquier otra normativa interna, puede presentar la correspondiente denuncia a través del Canal Ético de la Fundación, al que se podrá acceder a través de:

- la dirección de email: [canaletico@fundacionpequenospasos.org](mailto:canaletico@fundacionpequenospasos.org).

La denuncia se puede presentar de forma anónima o identificándose el remitente, en este caso, la Fundación garantiza la confidencialidad de toda la información que se comunique.

Todas aquellas personas que de buena fe transmitan sus notificaciones estarán protegidas contra cualquier tipo de discriminación y penalización por motivo de las denuncias realizadas. Cualquier tipo de represalia contra una persona que informe de un problema honestamente, se considerará una violación del Código Ético.

Sin embargo, las denuncias falsas o difamatorias serán objeto de sanción disciplinaria en la empresa, de acuerdo con los procedimientos internos, convenios y normativa legal aplicables.

## **IX.- SISTEMA DISCIPLINARIO**

---

En caso de detectarse un incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente Código Ético, y una vez investigados y evaluados los hechos, se actuará de forma inmediata y se adoptarán las medidas disciplinarias que procedan en el ámbito laboral u organizativo y que serán independientes de cualquier otro procedimiento judicial que pueda dirigirse contra el implicado.

En caso de que existan suficientes indicios de la existencia de un delito, los hechos serán igualmente comunicados a la autoridad competente (fiscalía y demás órganos judiciales).

El Régimen Disciplinario queda configurado por la legislación laboral vigente aplicable y, en especial, por el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo aplicable a las fundaciones (Convenio Colectivo estatal de acción e intervención social).

## **X.- APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

---

El Código Ético es aprobado por el Patronato y entra en vigor en el día de su aprobación y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

---

Javier Helguero Sainz.

Patrono – Secretario

Fundación Pequeños Pasos.