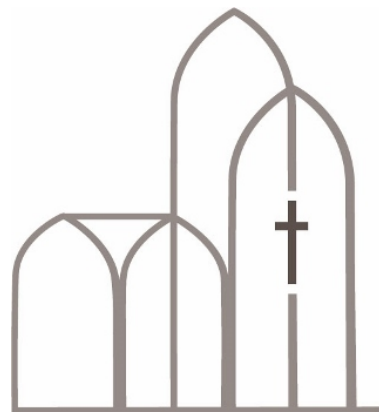


# CÓDIGO ÉTICO DE CONDUCTA



FUNDACIÓN  
**GOLFÍN**  
'DUC IN ALTUM'

Noviembre, 2024

## **CARTA DEL PRESIDENTE**

Estimados compañeros de trabajo, colaboradores, donantes, todos amigos.

Me dirijo a todos vosotros, como responsable de Fundación GOLFÍN (en adelante “Fundación”), para recordaros el compromiso que, desde la constitución de Fundación, las personas que integramos Fundación, ostentan unos altos estándares en valores como, la ética, la integridad, la transparencia, la prohibición de represalias en las denuncias recibidas y responsabilidad corporativa, siendo estos principios los que han venido rigiendo el comportamiento de todos y cada uno de los miembros que formamos parte de la Fundación.

En consecuencia, constituye una exigencia, para todas y cada una de las personas que integramos la Fundación, el actuar, más allá de la esfera privada, de modo honesto e íntegro.

Por ello, me complace presentaros el Código Ético y la normativa de utilización del canal de denuncia que no es sino la materialización de ese compromiso esencial e irrenunciable con tales principios y valores de quienes formamos de manera directa o indirecta, sin excepción, la Fundación Golfín. Además de cumplir, a título personal, con las pautas de comportamiento marcadas por el Código, hemos de velar por que sean acatadas por todas las personas obligadas por el mismo. Caso contrario, venimos compelidos a denunciar con rigor toda acción contraria a sus principios, a nuestras normas internas y a la Ley.

Os ruego a que prestéis atención y leáis el texto, os impregnéis de

los principios que recoge, de modo que todas nuestras actuaciones y resultados puedan ser aplaudidos e imitadas. Os invito, asimismo, a que acudáis al responsable de Cumplimiento Normativo, para cualquier duda que su lectura o cumplimiento os suscite.

Un abrazo

Javier Siegrist Ridruejo  
*Presidente*

## **I. FINALIDAD Y OBJETO**

El Código Ético de Conducta (en adelante, “el Código”) es la norma interna de mayor rango que establece los Principios, Valores y Conductas que deben regir el ejercicio profesional individual de todos aquéllos que forman parte de la Fundación, así como su integración colectiva en la cultura de nuestra Fundación.

Tanto las disposiciones específicas que se recogen en este Código como los principios y valores que lo sustentan son un pilar básico en el funcionamiento de la Fundación y su estricto cumplimiento se considera un elemento esencial de la convivencia dentro de la Fundación.

Debemos cumplir y cumplimos con la exigencia normativa, endureciendo las exigencias establecidas para la vigilancia, control y prevención de delitos en el seno de la Fundación, con el firme compromiso de revisar los actuales controles asociados y proponer y ejecutar un Plan de Acción, contando con el compromiso más absoluto de todas las personas que componen y colaboran con la Fundación.

La entrada en vigor de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (canal de denuncia), no ha supuesto una variación en los valores, ya que, los empleados como personas que son, siempre han estado en la cúspide de la Fundación, protegiendo los patronos sus derechos y evitando situaciones conflictivas.

Verificamos el cumplimiento de dichos principios a través de la figura del Responsable de Cumplimiento Normativo o *Compliance Officer*, siendo una de sus funciones más importantes, la de verificar la difusión, el conocimiento y cumplimiento del Código Ético.

## **II. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN**

El Código es aplicable a todos los empleados y patronos que componen la Fundación Golfín. También es aplicable a cualquier otra persona o entidad que mantenga con nosotros una relación de cualquier tipo y que acepten expresamente quedar obligados por el mismo (en lo sucesivo, las “Personas Obligadas”).

Las Personas Obligadas tienen el deber inexcusable de conocer, cumplir y aplicar el Código y, en consecuencia, deberán respetar los valores, los principios y las normas contenidas en el Código, tanto en sus relaciones profesionales con la Fundación y el resto de Personas Obligadas, como en las relaciones con los donantes, la Administración Pública y la sociedad en general.

En consecuencia, la Fundación asume el deber de dar a conocer este Código a las personas o entidades que con ella contratan o se relacionan. Por ello, incorpora a sus contratos cláusulas de conocimiento y aceptación del Código Ético.

## **III. LAS PERSONAS OBLIGADAS**

El Código será aplicable a todos los grupos de interés con los que se relacione con nuestra Fundación y con los que adquiera un compromiso de integridad y buenas prácticas. A continuación, se

detallan las exigencias inherentes a la aceptación del presente Código y qué compromisos sociales corporativos implican para la sociedad.

### **Empleados, miembros del Patronato**

Todos los empleados y los miembros del Patronato quedan obligados a cumplir con la legislación y normativa vigente en el lugar en el que presten sus servicios, considerando, asimismo, todas las prohibiciones expresas que recoge el presente Código.

### **Donantes y Proveedores**

La Fundación ha establecido criterios para conocer a sus donantes. Y, en relación a los proveedores, llevamos a cabo protocolos para garantizar una evaluación objetiva y transparente de los proveedores con los que contrata. Los principales aspectos a tener en cuenta para alcanzar unos estándares óptimos en la prestación del servicio y/o producto, son:

- Calidad del bien adquirido o el servicio recibido.
- Solvencia técnica del proveedor.
- Condiciones económicas más favorables.
- Experiencias previas o relaciones anteriores.

Los citados criterios serán evaluados de forma comparativa, solicitando tantas ofertas como sean necesarias para obtener la mejor contratación posible. La elección final deberá ser justificada de forma que garantice el cumplimiento de una evaluación objetiva y transparente.

Queda terminantemente prohibido que primen aspectos personales o individuales de alguna de las partes, como, por ejemplo:

- Recibir comisiones ilegales, sobornos o premios/regalos que puedan ser interpretados como algo que excede las prácticas comerciales o detalle de cortesía. Es obligatorio valorar los aspectos que se contrapongan a los criterios objetivos de evaluación.
- Recibir beneficios personales, subjetivos o familiares derivados de la contratación y que sean ajenas a ésta.
- Celebrar acuerdos en virtud de favores o relaciones personales.
- Utilizar los bienes y la tesorería de la Fundación en beneficio directo de los trabajadores y/o patronos.

#### **IV.- PRINCIPIOS Y VALORES**

##### **Cumplimiento de la legalidad**

Las Personas Obligadas al presente Código tienen la obligación ineludible de conocer, cumplir, respetar y aplicar la legislación vigente en su ámbito de actuación. El incumplimiento de la legislación vigente se considerará una infracción del Código.

La Fundación facilitará, a las Personas Obligadas, la explicación de la normativa aplicable en cada caso y, con el fin de realizar las oportunas aclaraciones y resolver las dudas que pudieran surgir, ponemos a disposición de aquéllas todos sus medios.

#### **V.- VALORES Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO**

##### **Respeto a las personas**

El respeto a la dignidad de toda persona, por el mero hecho de serlo, es el valor fundamental que rige nuestra Fundación y nuestros actos.

La Fundación prohíbe el acoso, el abuso, los insultos, las descalificaciones, especialmente a los patronos y consejeros, tanto en el lugar de trabajo como a través de las redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc). También prohíbe el trato discriminatorio por motivos de raza, color, nacionalidad, religión, opinión política, filiación, edad, sexo, orientación sexual, estado – incluido el de embarazo–, estatus social y familiar, incapacidad, minusvalía o cualquier otra condición o circunstancia.

- Están especialmente prohibido las represalias personales hacia cualquier persona que informe sobre un hecho o conducta contraria a la ley y/o a este Código.
- Promovemos la igualdad de oportunidades entre los empleados de diferente sexo y nacionalidad y la posibilidad de acceso no discriminatorio de la mujer a cualquier función dentro de la organización.
- Respetamos la vida privada de las Persona Obligadas y no se inmiscuirá en las actividades o conductas que realicen fuera del ámbito de trabajo, siempre que dichas actividades o conductas no afecten al desempeño de sus funciones dentro de la Fundación, ni perjudiquen de ningún modo el buen nombre de la misma, sus trabajadores y patronos, ni sus intereses legítimos.
- Toda Persona Obligada tiene derecho a simpatizar y a pertenecer a un partido político, si bien cualquier actividad, militancia en un partido político y/o contribución económica al mismo, debe ser estrictamente personal y no



debe interferir en el desempeño de sus funciones dentro de Fundación. Queda rigurosamente prohibido vincular a la Fundación con ningún partido político, ni con ningún cargo electo.

### **Respeto al Medio Ambiente y al desarrollo sostenible**

Aspiramos a conseguir en sus actividades que los riesgos medioambientales admisibles sean mínimos, tanto sobre los bienes como sobre el entorno, y adquiere el firme compromiso de utilizar los recursos naturales del modo más racional, colaborando así con la conservación y protección del medio ambiente, respetando, en todo caso, la normativa aplicable en la materia.

A tales efectos, patronos y empleados deberán evitar, en el desempeño de sus funciones, actuaciones que pudieran constituir un riesgo o daño para el medio ambiente.

### **Política anticorrupción. Tolerancia “0”**

La honradez y la transparencia son dos valores fundamentales que estructuran nuestro comportamiento como miembros de Fundación y, cumpliendo con ellos, generamos una mayor confianza entre nuestros clientes, adquirimos una mayor reputación y consolidamos el buen nombre de nuestra Fundación.

A modo ilustrativo y sin perjuicio de su posterior desarrollo en el presente Código, se incluyen las siguientes prácticas y actuaciones que, en el marco de la legalidad vigente, se consideran en todo caso prohibidas para las Personas Obligadas en el desempeño de sus funciones fundacionales:

- Prohibición de prácticas fraudulentas o promesas engañosas.

- Prohibición de beneficiarse de posibles oportunidades particulares.
- Prohibición de sobornos, corrupción y comisiones ilegales.
- Prohibición de utilizar la información interna para favorecer intereses particulares.
- Prohibición de contribuciones a partidos u organizaciones políticas.
- Control de donaciones a organizaciones benéficas, patrocinios y colaboraciones.
- Prohibición de blanqueo de capitales.
- Prohibición de aceptar regalos o invitaciones en el ejercicio de la actividad con fines ajenos a los intereses y beneficio de la sociedad.
- Prohibición de ofrecer regalos o invitaciones a terceros con fines personales ajenos a los intereses y beneficio de la sociedad.
- Prohibición de represalias.

Además, las Personas Obligadas tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de su posterior desarrollo en el presente Código:

- Defender y proteger la reputación de la Fundación, siendo conscientes de nuestra responsabilidad como embajadores de Fundación y sus valores.
- Manejar de manera adecuada y cuidadosa la información interna proporcionada para el desempeño de nuestro trabajo, especialmente cuando sea de carácter sensible, estratégico o confidencial.

### **Conflictos de interés**

Las Personas Obligadas tienen terminantemente prohibido beneficiarse personalmente de posibles oportunidades que surjan en el marco de la actividad profesional o a través del uso de activos o información de Fundación, así como beneficiar con ellas a terceros.

Existe conflicto de intereses cuando, en el desempeño de funciones relacionadas con la Fundación determine una contraposición entre los intereses personales de los miembros de la Fundación, sus familiares o terceras personas con las que estén vinculadas, y nuestros intereses, es decir, cuando cualquier acción u omisión pueda causar un perjuicio a la Fundación (incluyendo el daño emergente y el lucro cesante) y un beneficio directo o indirecto para dicha persona. Estas situaciones deben evitarse siempre y sin excepción alguna.

En el supuesto de que se produzca alguna situación de conflicto de intereses, la persona afectada por dicho conflicto deberá abstenerse de intervenir y/o participar en la negociación, transacción, proyecto u operación de que se trate. Así, las Personas Obligadas a este Código se abstendrán de intervenir y/o participar en transacciones relacionadas con la Fundación en las que concurra algún interés propio o de alguna persona o entidad vinculada.

En particular, con respecto al conflicto de intereses:

- Las Personas Obligadas no deben favorecer injustificada y arbitrariamente las contrataciones ni las relaciones de la Fundación consigo mismas, ni con familiares, ni con terceras personas con las que tengan algún vínculo personal directo o indirecto.

- Queda totalmente prohibido a cualquier trabajador de la Fundación el percibir dádiva merced o ventaja, monetaria o en especie, de donantes y proveedores para un fin distinto que el fundacional.

### **Protección de los bienes de Fundación. Utilización responsable y adecuada de los recursos**

Todas las Personas Obligadas por este Código tienen el deber inexcusable de cuidar diligentemente los bienes y los activos de la Fundación, los cuales sólo podrán ser utilizados en beneficio exclusivo de ésta y para el desempeño de la actividad laboral.

La Fundación será eficiente en la gestión de los recursos. Adquirirá los bienes necesarios y contratará los servicios precisos tomando en consideración el coste económico y asegurando el nivel de calidad y seguridad requerido.

Los hurtos, robos y descuidos provocan un perjuicio a nuestra Fundación y dañan económicamente a la totalidad del colectivo y, por tanto, los actos mencionados serán diligentemente investigados.

En todo caso, siempre se deben respetar las normas internas de utilización de los recursos, las políticas de gastos, las normas de seguridad, la política de utilización de los medios informáticos y los derechos de autor de los programas utilizados.

Los empleados deberán gestionar de forma adecuada y rigurosa los recursos que la Fundación pone a su disposición para el desempeño de su trabajo.

Los patronos y empleados que incurran en gastos que se han realizado en relación con su trabajo deberán de justificar y gestionar adecuadamente dichos gastos en concepto de dietas (locomoción, alojamiento, comidas) y utilización de la tarjeta de crédito/ débito corporativa, debiendo hacer un uso responsable de la misma, cumpliendo el proceso de gastos en relación con la actividad desarrollada.

El proceso de control de los gastos de los empleados y patronos se lleva a cabo a través de la redacción de una nota de gastos, realizándola el empleado que ha incurrido en los mismos, tomando como referencia las facturas o tiques que ha ido recopilando. Supervisamos la nota de gastos a través del departamento financiero con objeto de comprobar que esos gastos son reales y proporcionados con el trabajo realizado.

Todo gasto deberá registrarse con precisión en los libros de la Sociedad, y quedar avalados por documentación y facturas precisas, que incluya detalles sobre empleados, ubicación, concepto y cantidad gastada.

El reembolso de gastos correspondientes a viajes, alojamiento, comidas o locomoción no podrá realizarse para individuos que no pertenezcan a la Fundación, como por ejemplo familiares, clientes o clientes potenciales.

Sólo abonamos gastos razonables por eventos, viajes, comidas, regalos y demás conceptos, realizados de buena fe, a particulares (tanto de España como del extranjero), nunca personas de la Administración pública que participen en los casos que se relacionan a continuación:

- La promoción, demostración o explicación de los productos y servicios ofrecidos por la Sociedad.

### **Relaciones con la Administración Pública**

Las Personas Obligadas deberán cumplir con la normativa aplicable. Es indispensable respetar a los organismos públicos, debiendo aportar toda la información requerida, en tiempo real, de manera veraz y transparente, actuando siempre conforme a los principios y criterios de la buena fe.

Los pagos monetarios, y otros favores que se realizan a favor de terceras personas para adquirir un beneficio ilegal o inmoral, son constitutivos de delito.

En consecuencia, se prohíbe terminantemente ofrecer, entregar, solicitar, recibir o aceptar dinero o favores de ningún tipo.

Cualesquiera regalos o favores de cualquier género a favor de funcionarios y empleados públicos quedan expresamente prohibidos.

Quedan exceptuados de esta prohibición aquellas acciones conformes con los usos y costumbres del mercado.

Queda terminantemente prohibido el fraude fiscal, entendido como cualquier defraudación cometida contra la hacienda pública, independientemente de su cuantía económica, en forma de evasión de impuestos o de cualquier otra forma de irregularidad que determine un perjuicio de cualquier tipo para la hacienda pública.

La Fundación se compromete a cumplir la normativa en relación con la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del

terrorismo y otras actividades ilícitas, llevando a cabo procedimientos y protocolos de prevención y detección de formas de pago sospechosas.

Si cualquier Persona Obligada tuviera alguna sospecha de la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de un delito o de una infracción administrativa de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo o de otras actividades ilícitas por parte de cualquier tercero, incluido donante, de manera inmediata deberá ponerlo en conocimiento del área de cumplimiento normativo para evitar así que la reputación, la imagen y el buen nombre de la Fundación puedan resultar dañados.

## **VI. POLÍTICA DE USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO**

La Fundación podrá poner a disposición de sus trabajadores equipos informáticos, *tablets* y dispositivos móviles necesarios para la realización de las tareas inherentes a su puesto de trabajo. Tales equipos son de titularidad exclusiva de la Fundación y serán destinados únicamente para usos directamente relacionados con el trabajo.

El equipo informático sólo podrá ser utilizado por el trabajador o patrono con respeto escrupuloso a las presentes condiciones de uso.

Los trabajadores que utilicen los equipos informáticos de Fundación serán referidos en adelante como 'Usuario', en singular, o 'Usuarios', en plural.

La Fundación facilitará a cada Usuario un nombre de usuario y una contraseña con las que acceder a su equipo informático y, en su caso, a la Intranet de Fundación.

El personal informático designado, serán los únicos responsables de definir la configuración básica hardware y software de los equipos informáticos, así como de administrar los accesos a Internet.

Toda la información creada, almacenada y/o enviada desde los equipos y sistemas informáticos de la Fundación es propiedad exclusiva de ésta.

Los Usuarios se obligan a cumplir lo siguiente:

- Se prohíbe a los Usuarios modificar la configuración física y/o software de los equipos, instalar o desinstalar programas o cualquier otro tipo de software, y utilizar o conectar otros dispositivos o equipos a iniciativa del Usuario.
- En caso de que el Usuario detecte o sospeche la existencia de un virus informático o software malicioso en su ordenador, deberá dar aviso inmediatamente a la Fundación, absteniéndose de llevar a cabo ninguna acción si no es siguiendo las instrucciones de la Fundación o del personal informático expresamente designado por ésta.
- En todo caso, en relación con los equipos informáticos, Internet y correo electrónico, queda terminante prohibido para los Usuarios:
  - Realizar actividades ilícitas o ilegales de cualquier tipo y, en particular, acceder a, o difundir desde los



equipos, contenidos de carácter ofensivo, racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo o atentatorio contra los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.

- Introducir en los equipos informáticos archivos, programas, virus, spyware o cualesquiera otros sistemas físicos o lógicos que sean susceptibles de provocar daños en los equipos.
- Usar nombres de usuario distintos del asignado.
- Violar la privacidad de los datos de la Fundación o de terceros.
- Acceder a equipos informáticos asignados a otros Usuarios sin la autorización de la Fundación.
- Utilizar los equipos, archivos, programas e información propiedad de la Fundación en beneficio propio y/o de terceros.

Los Usuarios quedan informados de que la Fundación podrá adoptar medidas de control y vigilancia en los dispositivos de su propiedad, consistiendo dichas medidas en:

- Acceder a toda la información que generen, almacenen o introduzcan en los discos duros de los equipos, a la que difundan por medio de las cuentas de correo electrónico profesionales y a la que accedan en Internet desde los equipos informáticos, por lo que los Usuarios se abstendrán de generar o almacenar en los equipos, o enviar desde sus cuentas de correo electrónico asignadas por la Fundación,

o acceder en Internet a contenidos privados de los mismos o de terceros.

Los Usuarios no podrán exportar ni entregar información de la Fundación a terceros sin autorización expresa.

#### **VII.- AUDITORÍA Y CONTABILIDAD**

Los libros contables de la Fundación deberán reflejar de manera transparente, fiel y veraz, la situación financiera de la sociedad, observando y siguiendo los criterios contables generalmente aceptados, registrando dicha información en tiempo real y sin dilaciones.

Se debe aplicar la legalidad en todo lo relacionado con la conservación de documentos mercantiles y contables.

#### **VIII.- POLÍTICA DE CONCESIÓN Y RECEPCIÓN DE REGALOS, BENEFICIOS Y VENTAJAS**

Nuestro objetivo es fomentar las buenas prácticas en relación con la promesa, ofrecimiento, entrega y/o concesión de regalos o beneficios por parte de cualquier Persona Obligada, así como a la recepción por parte de las Personas Obligadas de regalos, beneficios o ventajas de los clientes o de los proveedores, actuales o potenciales, de Fundación. Queda prohibido que las Personas Obligadas, entreguen o acepten cualquier tipo de regalo, comisión, retribución, obsequio o regalo que pueda interpretarse como soborno o comisión para obtener una decisión favorable a sus intereses o a los intereses de la Fundación en un proceso de toma de decisión.

#### **Entrega de regalos y concesión de beneficios o ventajas**

Con carácter general, queda terminantemente prohibido que, fuera de su ámbito estrictamente privado, las Personas Obligadas entreguen regalos o concedan beneficios o ventajas a favor de terceros, incluidos el resto de Personas Obligadas que pueda considerarse contrario a los valores y estándares éticos promovidos por la Fundación, o por los usos, costumbres generales y socialmente aceptados. Sólo en circunstancias excepcionales, tales como aniversarios, conmemoraciones o fechas señaladas, podrán entregarse regalos o concederse beneficios o ventajas cuando su importe sea inferior a cien Euros (100,00.-€), siempre que dicha liberalidad haya sido previamente aprobada por la Presidenta del Patronato.

Para el cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tendrá en consideración su valor total en conjunto; y en el supuesto de que se realicen varios regalos y/o se concedan, para un mismo tercero (o personas relacionadas), varias ventajas y/o beneficios distintos dentro de un mismo año natural, se computará la suma global de todos ellos.

El interesado en realizar el correspondiente regalo, beneficio o ventaja deberá documentar por escrito la justificación para realizar dicha actuación, mediante la conservación del documento por el cual se considera aprobado el regalo, beneficio o ventaja, o mediante declaración del responsable indicando que el citado regalo, beneficio o ventaja cumple con lo establecido en el presente Código Ético y en el resto de normativa interna de la Fundación.

### **Recepción de regalos, ventajas y beneficios**

Con carácter general, queda expresamente prohibido que las Personas Obligadas reciban regalos, ventajas o beneficios por parte de los clientes y de las personas que trabajen, presten sus

servicios o suministren sus productos para la Fundación, ya sean actuales o potenciales. En este contexto, hay que diferenciar entre una donación (cantidades que percibe la Fundación para desarrollar su fin fundacional) y un regalo, beneficio o ventaja.

Sin perjuicio de lo anterior, las Personas Obligadas están autorizadas a recibir regalos, ventajas y/o beneficios realizados en el marco de una política fundacional o institucional del concedente, de manera no individualizada para el destinatario, de carácter genérico, y en momentos puntuales tales como aniversarios, conmemoraciones, actos corporativos, Navidad u otras festividades. El precio de los regalos deberá de ser siempre inferior a trescientos (300,00.-€) y si fuese superior, el receptor del regalo deberá informar a la Responsable de Cumplimiento para su sorteo entre los empleados de la Fundación. Para el cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tomará en consideración su valor total en conjunto; en el caso de que se reciban varios regalos y/o se concedan varias ventajas y/o beneficios distintos por el mismo concedente (o personas relacionadas) dentro de un mismo año natural, se computará la suma total de todos ellos.

La Presidenta del patronato podrá establecer excepciones a las normas de este apartado si concurren motivos fundados que así lo aconsejen, conforme a la normativa interna de Fundación y lo que racionalmente pueda ser considerada una práctica aceptable.

## **IX.- PRIVACIDAD E INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

En una sociedad tan interconectada y en la cual el acceso y difusión de la información es cada vez más fácil y rápido desde cualquier punto, el proteger los datos personales de la Fundación es uno de nuestros principales activos. Por ello, preservar la confidencialidad de la información propia, así como la relativa a nuestros donantes, trabajadores y proveedores constituye uno de los pilares fundamentales sobre los que construimos la relación de confianza, que es la esencia de nuestra actividad. En virtud del presente Código, todas las Personas Obligadas deberán:

- Comunicar los supuestos de revelación de la información confidencial que llegue a conocimiento de los empleados.
- No usar y devolver la información al finalizar la relación con la Fundación. Los soportes materiales -escritos, informáticos o de cualquier otro tipo- de una Información Privilegiada o Relevante, tendrán carácter estrictamente confidencial.

### **Privacidad**

Todo tratamiento de datos personales por parte de la Fundación y/o las Personas Obligadas se realizará con el más absoluto respeto a la privacidad de los titulares de los datos, especialmente en lo referido al honor y la intimidad personal y familiar y con estricto cumplimiento de la normativa sobre el tratamiento de los datos de las personas físicas.

En particular, los tratamientos de datos de carácter personal deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido; los datos deberán ser almacenados de forma que se impida su acceso y su cesión no autorizados; se protegerán especialmente los datos sensibles tales

como los relativos a la ideología, las creencias y la salud; y se facilitará el ejercicio por parte de los interesados ante la Fundación de los derechos que les reconoce la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

### **Uso correcto de la información**

Única y exclusivamente podrá utilizarse la información recibida de los donantes, proveedores y personas empleadas para el cumplimiento de la finalidad para la cual fue transmitida, todo siempre bajo el debido respeto a la normativa vigente en esta materia y los acuerdos de confidencialidad en su caso suscritos por la Fundación.

Antes de comunicar información a terceros, toda Persona Obligada deberá asegurarse de que tiene autorización para ello por el Presidente del Patronato y que lo hace a favor de personas que tengan una razón legítima para conocer o participar de la misma. Incluso en el caso de estar autorizados, es obligatorio limitar la información a comunicar conforme a lo estrictamente necesario. En caso de cualquier duda o cuestión, antes de transmitir la información, deberá consultar al Director de Cumplimiento.

### **Documentación contractual y contable**

Las Personas Obligadas deberán ser especialmente diligentes en el tratamiento de la documentación contractual y contable de la Fundación y, en todo caso, deberán abstenerse de destruir, alterar, esconder y/o manipular cualquier documento contractual o contable para dificultar, obstruir o impedir cualquier investigación que pudiera realizarse por la propia Fundación o por jueces, fiscales, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y/o los organismos reguladores competentes.

El archivo, la custodia, la conservación y la destrucción de los contratos y del resto de la documentación contractual se efectuará según las indicaciones e instrucciones del Director de cumplimiento o de la persona en quien éste delegue. De forma análoga, el archivo, la custodia y la conservación de la información financiera y contable se llevarán a cabo respetando las pautas e instrucciones de la Presidenta del Patronato, o de la persona en quien éste delegue. Dichos archivo y custodia tendrán lugar siempre en instalaciones bajo el control de la Fundación.

### **Información Confidencial**

El término información confidencial refiere a cualquier dato e información de la Fundación, sus donantes, sus proveedores y terceros, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, *know-how*, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información fiscal y financiera, lista de donantes, proveedores y empleados. En todo caso, deberá presumirse que toda la información que se maneja o que se recibe es Información Confidencial.

### **Obligación de proteger la confidencialidad de la información**

Las Personas Obligadas vienen compelidas, durante su relación con la Fundación y aun después de la misma, indefinidamente (salvo acuerdo que establezca un plazo específico), a no divulgar la Información Confidencial a que hayan accedido por razón de la relación mantenida, ni a hacer ningún uso de la misma para fines distintos de dicha relación, así como, en su caso, a imponer contractualmente idéntica obligación a su personal.

## **X.- RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**

La función de controlar la implementación, desarrollo y cumplimiento del Programa de Prevención de Delitos de la Fundación corresponde a la Responsable de Cumplimiento Normativo o *Compliance Officer*, con poderes autónomos de iniciativa y control, encargado de supervisar y asegurar el funcionamiento del sistema y del presente Código.

Corresponde al *Compliance Officer*, asimismo, informar al Patronato sobre toda irregularidad detectada en el funcionamiento del Modelo de Prevención y ofrecer propuestas de actuación, incluyendo el establecimiento de medidas cautelares en caso de ser necesarias.

El *Compliance Officer*, si lo estima oportuno, podrá realizar investigaciones si existen indicios para ello. A tal efecto, se designará a un instructor externo que deberá practicar las diligencias y actuaciones oportunas con la máxima celeridad y minuciosidad y, en su caso, adoptará medidas cautelares cuando sea necesario. El procedimiento se desarrollará bajo la más estricta confidencialidad.

El director de Cumplimiento es el responsable del sistema del canal de denuncia, en los términos expuestos en el siguiente apartado.

## **XI.- CANAL DE DENUNCIA**

**Entrada en vigor de la ley reguladora del funcionamiento del canal de denuncia, tramitación de las denuncias y protección del denunciante (2/2023 de 20 de febrero).**



La finalidad prioritaria de la ley 2/2023 de 20 de febrero es doble: En primer lugar, obliga a las Fundaciones a que establezcan una normativa de funcionamiento del canal de denuncia. En segundo lugar, recalca la importancia de una adecuada protección del denunciante frente a las represalias que puedan sufrir en un contexto laboral o profesional, tras la utilización del canal de denuncia, denunciando infracciones penales o administrativas graves o muy graves.

Con el objetivo y finalidad del fortalecimiento de la cultura de la presentación de denuncias por parte de los sujetos obligados, de las infraestructuras de integridad y el fomento de la cultura de la utilización del canal de denuncia como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés privado y público, así como con el objetivo de hacer cumplir y respetar el contenido del presente código ético, la normativa nacional y cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que:

1.º Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.

2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, o,

3.º Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al

mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

4º Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

Por todo ello, LA **FUNDACIÓN** dispone de un **canal de denuncia** para facilitar a las Personas Obligadas la comunicación anónima y en todo caso confidencial y altamente segura de todos aquellos hechos o actos que atenten contra este Código, la normativa o cualquier otra irregularidad que pueda suponer un alto riesgo en la Fundación. Incidiendo fundamentalmente en dos aspectos:

- a. **La prohibición de las represalias**, debiendo la Fundación proteger a las personas que en un contexto laboral o profesional detecten infracciones penales o administrativas graves o muy graves y las comuniquen mediante los mecanismos regulados en la misma.
- b. **La prohibición de la presentación de denuncias falsas y la presentación de pruebas obtenidas de forma ilícita.** La buena fe, la conciencia honesta de que se han producido o pueden producirse hechos graves perjudiciales constituye un requisito indispensable para la protección del denunciante. Esa buena fe es la expresión de su comportamiento cívico y se contrapone a otras actuaciones que, por el contrario, resulta indispensable excluir de la protección, tales como la remisión de informaciones falsas

o tergiversadas, así como aquellas que se han obtenido de manera ilícita.

#### **Personas que pueden denunciar:**

Todo sujeto obligado por el Código ético tiene la obligación inexcusable y el deber jurídico de denunciar internamente cualquier Hecho Denunciable del que tenga conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, también podrá formular una denuncia interna cualquier persona que tenga conocimiento de la comisión de un Hecho Denunciable, sin que resulte necesario que ostente la condición de Persona Sujeta.

#### **Medidas para la protección de las personas afectadas.**

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación o denuncia tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la ley, así como a la misma protección establecida para los denunciantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, si como consecuencia de la investigación de una denuncia resultase evidente que la misma es falsa o si el denunciante hubiera actuado con mala fe o infringiendo de manera flagrante las normas de funcionamiento del Canal de Denuncia, al margen de las medidas legales que pudiera adoptar la Fundación al respecto, dará lugar a la apertura por parte del Director de Cumplimiento de un expediente por infracción del Código Ético.

La Fundación investigará todas y cada una de las denuncias que se interpongan con desprecio a la verdad y actuando de mala fe,

considerando estos inaceptables y por tanto serán sancionados como falta muy grave.

### ***Denuncia***

La denuncia se presentará a través del formulario web <https://canaldedenuncia.es/golfin>. Dicha denuncia llegará directamente al Director de Cumplimiento, en calidad de abogado externo, autónomo e independiente de la Fundación.

El canal de denuncia garantiza la confidencialidad de los datos, ostenta prácticas correctas de seguimiento, permite la comunicación anónima y asegura la independencia y confidencialidad ya que está gestionado por un asesor externo. De igual forma el canal interno habilita la interposición de denunciar a través de comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas. La denuncia se podrá realizar bien por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto, o verbalmente, por vía telefónica, llamando al teléfono del asesor externo que tramita el canal de denuncia, 0034629133082, o a través de sistema de mensajería de voz. A solicitud del denunciante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete (7) días.

En su caso, se advierte al denunciante de que la comunicación presencial será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

A su vez, se informa que las personas que deseen denunciar, podrán hacerlo de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Al denunciar, el denunciante podrá indicar una dirección postal, un correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones de quién tramita las denuncias.

Las comunicaciones o denuncias verbales, incluidas las realizadas a través de reunión presencial, telefónicamente o mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse de alguna de las maneras siguientes, previo consentimiento del informante:

- a) Mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o
- b) a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla.

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al denunciante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

Toda denuncia interna deberá contener, como mínimo, (i) los datos identificativos del denunciado -nombre, apellidos- y, (ii) los hechos denunciados, concretando, en la medida de lo posible y la infracción presuntamente cometida.

### ***Principio de prueba***

Toda persona que formule una denuncia deberá tener indicios racionales que sustenten la misma, por lo que su denuncia deberá ir acompañada por un principio de prueba que acredite los hechos, al menos indiciariamente.

Será considerado un principio de prueba válido cualquier material probatorio permitido en Derecho, preferiblemente en soporte documental, aunque también serán admisibles pruebas

testificales -incluido el testimonio del propio denunciante- e instrumentos de reproducción de palabras, imágenes y sonidos.

En todo caso, cualquier prueba deberá haber sido obtenida por el denunciante de forma lícita, es decir, con respeto a la ley y los derechos y las garantías constitucionales.

#### ***Admisión a trámite***

Las denuncias sólo serán admitidas a trámite en el supuesto de que cumplan con lo establecido en las presentes Normas, se debe notificar la admisión a trámite en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles.

#### ***Subsanación de defectos***

En caso de que se hubiera incurrido en un defecto subsanable al formular la denuncia, la persona receptora de las denuncias comunicará al denunciante la necesidad de subsanar el/los defectos en un plazo de siete (7) días hábiles al denunciante que empezará a contar el día siguiente de la comunicación. Se advertirá al denunciante, que en caso de no proceder a la subsanación en el plazo previsto se podrá proceder al archivo de la denuncia.

#### ***Archivo***

Si la denuncia no cumpliera con lo establecido en la presente norma, por el motivo que fuera, o bien si no se hubiera procedido a la subsanación de los defectos advertidos en la denuncia, se procederá al archivo de la misma.

#### ***Apertura de expediente***

Si la denuncia es admitida a trámite, el *Compliance Officer*, comunicará a la Presidenta del Patronato, la apertura de un expediente en el que podrán llevarse a cabo cuantas actuaciones

resulten oportunas y practicarse las pruebas que se estimen necesarias para el debido esclarecimiento y determinación de los hechos.

El plazo para la tramitación del expediente no podrá exceder de tres (3) meses a contar desde la fecha de su apertura. Si la investigación llevada a cabo por la fundación o por una consultora externa requiriera, por su complejidad (económica, personal, etc.), de un plazo extra, la tramitación podrá extenderse por un plazo tres (3) meses adicionales.

### ***Procedimiento de tramitación de denuncias a través del Canal de Denuncia***

#### ***Notificación a la persona o personas denunciadas***

La persona o las personas denunciadas tendrán derecho a conocer que han sido denunciadas y deberán recibir notificación de la existencia de la denuncia y de un resumen de los hechos denunciados con la mayor brevedad y, en todo caso, dentro de un plazo máximo de quince (15) días a contar desde que se recibió la denuncia.

La notificación que se dirija a la persona o personas denunciadas no incluirá los datos del denunciante, caso de haberlos proporcionado éste.

#### ***Comunicación a través del canal externo de información de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. o a través de las autoridades u órganos autonómicos***

De igual forma, toda persona física podrá informar/denunciar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., o ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley, ya sea

directamente o previa comunicación a través del correspondiente canal interno.

Cuando la denuncia se presente ante la A.A.I. se ceñirá por el procedimiento establecido en el artículo 17 y siguientes de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

### **Medidas de apoyo al denunciante**

Las personas que comuniquen o revelen infracciones, podrán contar con las siguientes medidas de apoyo:

- a) Información y asesoramiento completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
- b) Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la ley.
- c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
- d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.



- e) Todo ello, con independencia de la asistencia que pudiera corresponder al amparo de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita, para la representación y defensa en procedimientos judiciales derivados de la presentación de la comunicación o revelación pública.

Las medidas de apoyo serán prestadas por la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., cuando se trate de infracciones cometidas en el ámbito del sector privado y en el sector público estatal.

### **Información sobre protección de datos**

Los datos de carácter personal que, en su caso, se incluyan en la comunicación de algún incumplimiento serán tratados con la finalidad de tramitar las correspondientes denuncias recibidas por los empleados de la Fundación, de conformidad con lo establecido en el Código Ético de la Fundación y, en su caso, tramitar los oportunos procesos de investigación.

Los citados datos personales serán tratados por el área de Cumplimiento Normativo de la Fundación, área que tiene encomendada la función de promover y supervisar que los integrantes de la Fundación cumplen con el Código Ético, y podrán ser cedidos a los miembros del Patronato en caso de que resulte imprescindible para el objeto de la investigación, tramitación y/o resolución, al departamento correspondiente, cuando pudiera proceder la adopción de medidas disciplinarias contra un trabajador, algún miembro del patronato, al asesor externo encargado de gestionar el Canal de Denuncias, así como a las autoridades competentes para conocer de hechos constitutivos de ilícito penal o administrativo.

En todo caso, los datos e información recabada en el marco de la denuncia se tratarán de manera confidencial, garantizando, en todo momento del proceso, la máxima confidencialidad.

Los datos personales se conservarán durante el período necesario para la investigación del caso denunciado. Una vez se haya archivado la denuncia o finalizado el proceso se procederá a la supresión de los datos.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos personales, así como los derechos de oposición o limitación del tratamiento y portabilidad de los datos, en la forma y en los casos legalmente establecidos.

Asimismo, tiene el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o considera no ha obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

## **XII.- RÉGIMEN SANCIONADOR**

El incumplimiento del Código Ético por parte de una Persona Obligada, dependiendo de las circunstancias concretas, dará lugar a la reparación de los daños y perjuicios que tal incumplimiento pueda ocasionar a la Fundación, así como a la terminación de la relación contractual con la Fundación o, en el supuesto de existir una relación laboral, a la adopción de medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Se considerarán supuestos de incumplimiento del Código Ético, entre otros:

- Incumplir cualquiera de las obligaciones, deberes y prohibiciones que impone el Código.
- Inducir a terceras personas a incumplir el Código.
- Encubrir a terceras personas que hayan incumplido, estén incumpliendo o vayan a incumplir los preceptos del Código.
- Falta de cooperación en la investigación iniciada por la Fundación o por cualquier despacho jurídico o consultora externa contratada al efecto.
- Llevar a cabo represalias contra cualquier Persona Obligada que haya denunciado o informado, de buena fe, acerca de un incumplimiento de la ley y/o del Código.

### **XIII.- FORMACIÓN**

La Responsable de Cumplimiento Normativo -*Compliance Officer*- adoptará las medidas y/o recursos necesarios para garantizar una adecuada y suficiente formación e información de las Personas Obligadas en virtud del presente Código Ético, con el objetivo de permitir y facilitar el cumplimiento de estas Normas, comprender el funcionamiento del Modelo de Prevención de la Fundación y prestar la colaboración exigida para alcanzar una exitosa cultura de respeto y cumplimiento.

### **XIV.- ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN**

El presente Código Ético es de obligado cumplimiento desde su entrada en vigor, a partir del día siguiente a su entrega en mano o a través de correo electrónico a las Personas Obligadas, debiendo

ser difundido a todas ellas y publicado en la página Web de la Fundación a efectos de facilitar su lectura por parte de cualquier persona.

#### **XV.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El Código Ético deberá ser verificado periódicamente mediante procedimientos de actualización. Su eventual modificación perseguirá una idónea adaptación a la realidad de la Fundación, especialmente cuando surjan infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.