

Código de Cumplimiento Normativo

V2

CODGOV03ES

Elaborado por: Comité de Compliance	Aprobado por: Patronato	Próxima revisión: Comité de Compliance
Fecha: 20/01/2022	Fecha: 09/03/2022	Fecha: 09/03/2027

1.	DEFINICIÓN Y OBJETIVOS	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
3.	PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	6
3.1.	CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y DE LA NORMATIVA INTERNA	6
3.2.	SERVICIO A FINES DE INTERÉS GENERAL	6
3.3.	AUSENCIA DE FIN LUCRATIVO	7
3.4.	RESPECTO A LAS PERSONAS	7
3.5.	TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	7
3.6.	PRINCIPIO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN FIEL EN LA INFORMACIÓN	8
3.7.	INDEPENDENCIA Y COLABORACIÓN	8
3.8.	SOSTENIBILIDAD	8
3.9.	PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN INSTITUCIONAL	8
3.10.	OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS	9
3.11.	RELACIONES CON EL PERSONAL DE LA FUNDACIÓN	9
3.12.	VENTAJAS Y REGALOS	9
3.13.	RELACIONES CON PROVEEDORES	10
3.14.	RELACIÓN CON LOS DONANTES	10
3.15.	RELACIONES CON ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	11
3.16.	CONFLICTOS DE INTERÉS	12
3.17.	USO DE RECURSOS Y MEDIOS DE LA FUNDACIÓN	13
3.18.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	13
3.19.	PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	14
3.20.	REGISTRO DE OPERACIONES FINANCIERAS	15
3.21.	PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITAL Y CONTROL DE MEDIOS DE PAGO	15
3.22.	COMPROMISO SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL	16
4.	EL COMITÉ DE COMPLIANCE	16
4.1.	CONCEPTO	16
4.2.	COMPETENCIAS	16
4.3.	COMPOSICIÓN	19
4.4.	COMISIÓN GESTORA	19
5.	EL CANAL DE DENUNCIA	20
5.1.	OBJETO Y FINALIDAD	20
5.2.	PRINCIPIOS INFORMADORES	21
5.3.	TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS	21
6.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO	22
7.	ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO	22
7.1.	ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	22
7.2.	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO	22
7.3.	REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO	22
8.	APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL CÓDIGO	23
9.	CONTROL DE VERSIONES	23

Preámbulo

La misión de Fundación Educación y Cooperación (en adelante, indistintamente la “Fundación” o “Educo”) es trabajar con niñas y niños y su entorno para promover sociedades justas y equitativas que garanticen sus derechos y bienestar.

La visión de la Fundación refleja el mundo que deseamos, un mundo donde todas las niñas y los niños disfrutan plenamente de sus derechos y de una vida digna.

Los valores de la Fundación se basan en:

- **Compromiso social:** Educo trabaja por el bien común, entendido como construcción colectiva de la que todos y todas somos sujetos y responsables, que promueve relaciones justas y solidarias entre pueblos, personas y culturas, en defensa de la dignidad humana.
- **Equidad:** la acción de la Fundación se orienta hacia una mayor justicia en los acuerdos sociales y hacia la promoción de las capacidades de las personas para el ejercicio de sus libertades.
- **Respeto:** Educo reconoce y defiende la riqueza de la diversidad humana como un valor imprescindible para la cohesión social, la paz y la dignidad de las personas.

Los principios de la Fundación son los estándares operativos que orientan todas las acciones de la misma, siendo su adaptación e implementación obligatoria y demostrable.

Todas actuaciones de la Fundación garantizan y promueven el derecho a la participación de las niñas y niños y adolescentes, y de quienes les acompañan, para el ejercicio pleno de su ciudadanía. Asimismo, promovemos una cultura participativa en nuestra organización.

El trabajo de la Fundación se fundamenta en el reconocimiento de que todas las niñas, niños y adolescentes deben tener la oportunidad de disfrutar de sus derechos, independientemente del origen nacional, étnico o social, del sexo, el idioma, la religión, la opinión política o posición económica, de que posean capacidades diferentes o de cualquier otra condición suya o de sus familias.

La labor de la Fundación está basada en la honestidad, la responsabilidad y el máximo acceso a la información sobre la gestión de recursos y sobre el impacto de las acciones para una mayor rendición de cuentas sociales y económicas; con capacidad de adaptación y de respuesta creativa para actuar con innovación y calidad.

En esta línea de la búsqueda de la excelencia, la Fundación ha decidido implantar en su organización un Programa para la Prevención de Riesgos legales, incluidos los de ámbito penal, que incorpora, entre otras medidas, el presente **Código de Cumplimiento Normativo** que, más allá de las obligaciones legales y de las normas que deben recoger los estatutos de toda fundación, incluye los principios de actuación y buenas prácticas que orientan su actuación y la de las personas que forman parte de ella, inspirados por principios éticos.

El presente Código es reflejo del compromiso firme, visible, consistente y continuado en el tiempo de la Fundación en promover, desarrollar y mejorar continuamente una cultura corporativa ética y de respeto al cumplimiento normativo y constituir el principio de "tolerancia cero al incumplimiento" en un objetivo estratégico de primer nivel en el desarrollo de su actividad en todas las jurisdicciones en la que opera.

Educo confía en que este Código contribuya a su mejor funcionamiento y a una mayor eficiencia y transparencia en las relaciones internas y con la sociedad.

1. Definición y Objetivos

El Código de Cumplimiento Normativo (en lo sucesivo, el "Código") establece los criterios de actuación que en materia de cumplimiento normativo rigen la actividad de la Fundación.

Los objetivos del Código son:

- Promover, impulsar y mejorar la cultura corporativa ética y de respeto a la legalidad, desarrollando los principios y valores éticos recogidos en el Código Ético de la Fundación y estableciendo los principios y estándares de un comportamiento profesional, ético, responsable y respetuoso con la legalidad vigente que debe regir la actividad de la Fundación y, en consecuencia, de todo su personal en el ejercicio de sus actividades; recogiendo, al mismo tiempo, el principio de diligencia debida en la prevención y detección de cualquier irregularidad, incumplimiento de la legalidad y de la normativa interna y, en especial, en la prevención y detección de ilícitos penales en todos los ámbitos de su actuación.
- Que el personal de la Fundación tome conciencia:
 - De la existencia e importancia del cumplimiento del Código
 - De las consecuencias negativas que implica no cumplir con el Código, tanto a título personal, como para la Fundación.

- De su participación y contribución mediante una conducta proactiva en la eficacia y mejora continua de las funciones de prevención, detección y reacción frente a incumplimientos de la legalidad y de la normativa interna, en el marco del Programa de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.

Para ello, el Código:

- 1.** Recoge el compromiso de la Fundación con el respecto a la legalidad vigente en general y, en especial, con el principio de prevención de responsabilidad penal directa de las personas jurídicas, contemplado en el ordenamiento jurídico, estableciendo la debida diligencia para la prevención y detección de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza.
- 2.** Proclama a todo el personal y a los terceros con los que se vincule la Fundación que, bajo el principio de "tolerancia cero al incumplimiento", ninguna circunstancia u oportunidad de negocio puede justificar la vulneración de la legalidad y de la normativa interna de la Fundación, manifestando el más absoluto repudio a cualquier conducta infractora, especialmente si es o puede ser constitutiva de delito.
- 3.** Garantiza el comportamiento íntegro y responsable de todo el personal de la Fundación en el desarrollo de su actividad y en sus relaciones e interacciones con los demás profesionales, proveedores, colaboradores, Administraciones Públicas y el entorno en general.
- 4.** Facilita el conocimiento y la aplicación de los fines fundacionales de la Fundación, firmemente asentados en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración de todo el personal, con respeto de su diversidad.
- 5.** Define responsabilidades, la formación de su personal y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la Fundación y la formalización de procedimientos o protocolos de actuación.
- 6.** Describe el marco organizativo y normativo interno de supervisión, vigilancia y control de la gestión de riesgos de cumplimiento normativo -conductas ilícitas, penales o de cualquier otra índole-, así como los principios generales y las pautas de conducta que en materia de cumplimiento normativo deben observarse en el ejercicio de la actividad de la Fundación.

2. Ámbito de Aplicación

2.1. Subjetivo

El Código es de aplicación a todo el personal de la Fundación con independencia de su nivel jerárquico, de la naturaleza de su relación contractual y de su ubicación geográfica o funcional.

A efectos de este Código, se considera personal de la Fundación, todos los miembros de los órganos de gobierno, directivos y empleados, así como aquellas otras personas cuya actividad se someta expresamente al Código por parte de la Fundación.

Asimismo, la aplicación del Código vincula a aquellas personas que tengan representación y capacidad de decisión en los órganos de gobierno, supervisión o control de la Fundación y aquellas personas en quienes deleguen dichas facultades.

Este Código es de obligado cumplimiento y todo el personal está obligado a comunicar, haciendo uso del canal establecido al efecto, las prácticas contrarias al mismo o a las normas en que está basado.

La Fundación se compromete a comunicar y difundir el Código para que sea conocido y respetado por todo su personal. En este sentido, el Código será notificado a todo el personal de la Fundación, que deberán asumir formalmente su compromiso de cumplimiento.

La Fundación promoverá entre sus proveedores la adopción de principios de actuación consistentes con los contemplados en este Código o las normas en las que se fundamenta.

El contenido del Código prevalecerá sobre el de aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

La aplicación del contenido del Código, en ningún caso podrá dar lugar a la vulneración de disposiciones legales. De ser apreciada tal circunstancia, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en las mismas.

2.2. Objetivo

El Código se aplicará y debe ser observado:

- En todas las jurisdicciones en las que opera la Fundación
- En todos los niveles de la estructura orgánica de la Fundación
- En todas las áreas de actividad de la Fundación
- En todos los procesos operativos y de soporte, de toma de decisiones, de gestión y de supervisión y control de la Fundación.

3. Principios de Conducta y Prácticas Responsables

A continuación, se presentan el conjunto de principios y prácticas responsables con los que se compromete la Fundación y que por su carácter transversal debe estar presentes en los diferentes ámbitos de la Fundación tanto de orden interno como externo.

En cualquier caso, el Código no pretende recoger la totalidad de situaciones o circunstancias con las que el personal de la Fundación se pueda encontrar, sino establecer los principios generales de conducta que deben regir en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad.

Por esta misma razón se trata de una relación de principios de conducta y prácticas responsables abierta, en el sentido de que puede ser objeto de modificaciones para mejorar de forma continua las prácticas de la Fundación.

3.1. Cumplimiento de la legislación y de la normativa interna

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todo el personal de la Fundación debe cumplir la legislación vigente, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

Asimismo, todo el personal de la Fundación debe cumplir las normas y procedimientos internos, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

La Fundación se compromete a poner los medios necesarios para que su personal conozca la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

La Fundación cuenta con un procedimiento de comunicación que permite la denuncia de cualquier irregularidad o incumplimiento, garantizándose la confidencialidad. Se admiten las comunicaciones anónimas.

3.2. Servicio a fines de interés general

La Fundación está llamada a servir al interés general, puesto que el interés común tiene como primer referente la dignidad de la persona, así como el respeto a sus derechos y admite muy diversos protagonistas e impulsores, que tratan de servir a una gran variedad de causas colectivas, desde las más tradicionales a las más innovadoras.

La finalidad social de la Fundación es conocida por todos los miembros de la organización, incluyendo los voluntarios y es de fácil acceso por el público.

En concreto, Educo tiene como fin de interés general, actuar a favor de la infancia y la defensa de sus derechos, en especial el derecho a recibir una educación de calidad, trabajando con niñas,

niños y su entorno para promover sociedades más justas y equitativas que garanticen sus derechos y su bienestar.

3.3. Ausencia de fin lucrativo

Las fundaciones no tienen ánimo de lucro, por lo que los excedentes que pudieran derivarse de la actividad de la Fundación se reinvierten en su totalidad en la misión estatutaria de la misma.

3.4. Respeto a las personas

La Fundación respeta los principios de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo, y está comprometida con la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, discapacidad, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus profesionales, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.

La Fundación rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas intimidatorias u ofensivas para los derechos personales de su personal.

El personal de la Fundación está obligado a evitar cualquier tipo de discriminación (perjuicio, acoso, mobbing) y facilitar un trato respetuoso y de colaboración.

La Fundación mantendrá un programa de selección objetivo, que atienda a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la Fundación, cumpliendo la legislación aplicable en materia de contratación de personal y seguridad social.

La Fundación garantiza el derecho del personal a pertenecer a organizaciones sindicales y a no tomar ningún tipo de represalia por participar en actividades legales de las mismas.

3.5. Transparencia y rendición de cuentas

La transparencia es uno de los principios fundamentales que rigen el trabajo de la Fundación. Basa su labor en la honestidad, la responsabilidad y el máximo acceso a la información de la gestión de recursos y el impacto de las acciones en las que se involucra, como pilares de una rendición de cuentas social y económica.

Asimismo, la Fundación se compromete a ser transparente con su estructura, políticas, objetivos y actividades, así como con la gestión administrativa y financiera de la organización.

En este sentido, la transparencia persigue garantizar el exacto conocimiento de la trascendencia de la aportación de la Fundación al interés general y la rendición de cuentas a la sociedad.

Esta transparencia se plasma en la elaboración de aquellos documentos que recogen la actividad desarrollada por la Fundación (memorias de actividad, balance social, etc.), en el cumplimiento de las obligaciones informativas y/o legales y en una escrupulosa rendición de cuentas.

La Fundación, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales, se somete anualmente a una auditoría externa.

La Fundación hace públicas sus cuentas anuales y su memoria de actividades, así como cualquier otra información relevante, creando canales de acceso a la información para los grupos de interés.

Las actividades de captación de fondos privados y públicos, su coste y la recaudación anual (mecenas, socios, donantes, actas y eventos) se encuentran detalladas en la memoria anual y se pueden consultar a través de la página web de la Fundación.

3.6. Principio de Comunicación e imagen fiel en la información

Las campañas de publicidad, captación de fondos y cualquier otra información pública de la Fundación reflejan de manera fiel y sin ambigüedades los objetivos de la Fundación.

3.7. Independencia y colaboración

La Fundación está comprometida con sus fines, así como con la promoción de intereses generales y con la difusión de sus valores y principios en la sociedad con una total autonomía e independencia.

Desde esta posición de independencia, la Fundación responde a las exigencias de la sociedad global, como expresión de la solidaridad con los sectores más desfavorecidos, lo que frecuentemente aconseja participar en proyectos nacionales e internacionales que precisen de la colaboración con otras organizaciones y entidades con las consiguientes sinergias.

3.8. Sostenibilidad

La Fundación propicia el desarrollo sostenible, entendido como el que satisface las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las futuras. En consecuencia, en su gestión interna y su actividad impulsa el progreso social, económico y medioambiental.

3.9. Participación y colaboración institucional

La Fundación colabora con otras entidades del tercer sector, instituciones y empresas y desarrolla estrategias que refuercen la colaboración con aquellos colectivos relacionados con el cumplimiento de sus fines, sin comprometer su identidad y valores esenciales.

3.10. Optimización de los recursos

La Fundación administra sus recursos de forma austera, buscando optimizar su aplicación, y establece sistemas de control de su gestión.

La Fundación adopta las medidas necesarias para mantener una situación financiera equilibrada.

En la contratación de bienes y servicios con terceros, siempre que sea posible, la Fundación se ajusta a los principios de transparencia, concurrencia y objetividad, promoviendo la aplicación de los criterios de responsabilidad social que se recogen en el apartado siguiente.

3.11. Relaciones con el personal de la Fundación

La Fundación defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

Todo el personal de la Fundación desarrolla su trabajo en lugares seguros y saludables.

Todo el personal está obligado a actuar, en sus relaciones laborales con otros profesionales, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona.

Todo el personal es responsable de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

El carácter profesional y retribuido del personal no excluye la posible, más aún deseable, participación de personal voluntario en el quehacer fundacional, que se incorpore a la entidad por motivos altruistas y por estar identificado con su misión, cuya formación y desarrollo también han de promoverse.

3.12. Ventajas y regalos

El personal de la Fundación evitará cualquier clase de interferencia o influencia que pudiera alterar su imparcialidad y objetividad profesional.

El personal de la Fundación no podrá, directamente o a través de persona interpuesta, prometer, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o regalos de cualquier naturaleza no justificados que tengan por objeto obtener un beneficio para la Fundación, para sí mismos o para un tercero.

En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de comisión de terceros, como funcionarios públicos, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores, accionistas y socios. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o

promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

El personal de Fundación no podrá dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

El personal de la Fundación podrá aceptar regalos de cortesía, entendidos estos como pequeñas muestras de aprecio o consideración, de escaso valor económico y siempre y cuando no comprometan ni parezcan comprometer el juicio profesional de la persona que recibe el regalo o la imagen de Educo.

No obstante, dicha aceptación deberá ser comunicada por el personal al Comité de Compliance. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

3.13. Relaciones con proveedores

El personal de la Fundación se relacionará con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por los principios de libertad de acceso y concurrencia a las eventuales licitaciones, cuando procedan, publicidad, objetividad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato, conciliando el interés de la Fundación en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con la Fundación deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y de la infancia, la salud pública tanto en sus productos como en sus procesos de producción y cumplir con los convenios fundamentales de la OIT (Organización Internacional del Trabajo) e internacionales sobre legislación medioambiental.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos que resulten de aplicación a la Fundación. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de la Fundación.

3.14. Relación con los donantes

El personal de la Fundación ante sus donantes se compromete a:

- Respetar la voluntad de los donantes acerca del destino que deben tener sus fondos. En caso de tener que hacer alguna modificación por una situación muy puntual, se informará rápidamente al donante de los cambios.

- Trabajar para la optimización de los recursos disponibles, encomendados por sus donantes, para el desarrollo de su misión institucional.
- Impulsar mecanismos de participación y retroalimentación con sus donantes.
- Garantizar la privacidad y la confidencialidad de los datos y la información de sus donantes, y solicitar su consentimiento previo para hacerlos públicos.
- Proporcionar información precisa y veraz, y garantizar que la rendición de cuentas a los donantes, a través de los medios propios de la Fundación: memoria, reportes, revista, mailings y emailing, redes sociales, etc; reflejen fehacientemente la realidad de la gestión de los fondos recaudados y el impacto que éstos han tenido.
- Poner a disposición de sus donantes un servicio de atención: vía web, telefónica, correo tradicional, correo electrónico y las redes sociales en Internet. A través de estos medios se recogen y gestionan las peticiones, incidencias y reclamaciones que quieran hacer llegar a la Fundación.

3.15. Relaciones con Administraciones Públicas

El personal de la Fundación se relacionará con las Administraciones Públicas de forma lícita, transparente, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones en materia de prevención de la corrupción y del soborno.

El personal que tenga relaciones con las Administraciones Públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la Fundación puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

En sus relaciones con las Administraciones Públicas, nadie del personal de la Fundación podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, a ó de cualesquiera autoridades o funcionarios. Esta prohibición incluye los obsequios de cortesía.

Asimismo, el personal de la Fundación se abstendrá de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Igualmente, el personal evitará obtener ventajas indebidas en materia fiscal para la Fundación y se asegurará de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad.

También se asegurará de que las ayudas solicitadas o recibidas de las Administraciones Públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención, justificación o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.

3.16. Conflictos de interés

El personal de la Fundación deberá evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la Fundación. También deberá abstenerse de representar a la Fundación y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio.

Existirá interés personal cuando una situación afecte al personal de la Fundación o a una persona o entidad con él vinculada.

Se considera “tercero vinculado” las siguientes personas:

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

Asimismo, se considerarán entidades vinculadas al personal:

- a) Aquéllas en las que el personal o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ostente al menos un veinticinco por ciento del capital social o se encuentre en alguna de las situaciones de control de la entidad establecidas por la Ley.
- b) Aquéllas en las que el personal o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que reciban emolumentos por cualquier motivo.

La Fundación respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta al personal a que, de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función, se pongan en conocimiento del Comité de Compliance, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la Fundación como de las personas afectadas.

3.17. Uso de recursos y medios de la Fundación

El personal de la Fundación se compromete a hacer un uso responsable, seguro y eficiente de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con aquellos exclusivamente actividades profesionales en interés de la Fundación, de manera que dichos recursos y medios se realicen de conformidad con las políticas y procedimientos internos.

En particular, el personal de la Fundación en ningún caso hará uso de los equipos que les sean puestos a disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, inmoral, que contravengan normas internas o que puedan perjudicar su reputación.

Tampoco harán uso de fondos o medios de pago para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

El personal debe conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información pueden estar sujetos a revisión y control por parte de la Fundación cuando ello responda al desempeño proporcionado de sus deberes de dirección, vigilancia y control.

3.18. Confidencialidad de la información y protección de datos personales

La Fundación garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los datos de todas las personas vinculadas con la Fundación, y cumplir con lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

El personal de la Fundación que, por su actividad, acceda a datos de carácter personal, deberán mantener su confidencialidad comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del titular o en cumplimiento de una obligación legal aplicable a la Fundación.

La información no pública que sea propiedad o esté en custodia de la Fundación, tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros.

El personal se abstendrá de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento confidencial obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicará información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las políticas internas de la Fundación o cuando sea expresamente autorizado a ello.

Asimismo, tampoco utilizará datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de terceros sin su autorización por escrito. El personal de la Fundación se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en

la materia, de cualquier dato, información o documento confidencial obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberá hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenará en sistemas de información que no sean propiedad de la Fundación, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en la Fundación y comprenderá la obligación de devolver cualquier recurso, medio, material o copia que tenga en su poder el personal en el momento del cese de su relación contractual.

En la recopilación de datos de carácter personal de personal, colaboradores, proveedores o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de la Fundación recabará los consentimientos, cuando resulte preceptivo, y se comprometerá a la utilización de los datos conforme a la finalidad para la que fueron recabados. Asimismo, debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia, modificación y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

El personal comunicará al Departamento competente cualquier incidencia que detecte relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

3.19. Protección de la propiedad intelectual e industrial

La Fundación está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

La Fundación responde de la originalidad de sus propios diseños, obras y creaciones (tales como imágenes, dibujos, fotografías, software, publicaciones y textos) y se asegurará de que sus proveedores garanticen la originalidad de los diseños que pongan a su disposición.

El personal de la Fundación tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin disponer de los correspondientes derechos y/o licencias.

El personal de la Fundación adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos

de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica por parte de terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo del personal durante su permanencia en la Fundación, y que tenga relación con la actividad de la Fundación, será propiedad de la Fundación.

3.20. Registro de operaciones financieras

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la Fundación figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores.

El personal de la Fundación introducirá la información financiera en sus sistemas de información de manera completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba hacer pública.

3.21. Prevención de blanqueo de capitales y control de medios de pago

La Fundación manifiesta su firme compromiso en la prevención de blanqueo de capitales y de irregularidades en los pagos. En concreto, en evitar actuaciones que puedan considerarse irregulares en las relaciones con los profesionales, proveedores, colaboradores y autoridades o funcionarios.

El personal de la Fundación deberá prestar especial atención a aquellos casos en los que pudiera haber indicios de falta de integridad de personas o de entidades. De igual modo, deberá velar para que no se realicen pagos a o por terceros en metálico que resulten inusuales, los realizados mediante cheque al portador, en divisas o de cuentas residentes en paraísos fiscales.

La Fundación, en su condición de sujeto obligado, dispone de un *"Manual de Prevención del Blanqueo de capitales y de la Financiación del terrorismo"* y garantiza su difusión y acceso a todo su personal.

El personal de la Fundación cuya actividad esté expuesta a riesgos en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo se compromete a tener un conocimiento actualizado del *"Manual de Prevención del Blanqueo de capitales y de la Financiación del terrorismo"* y a su cumplimiento en el desarrollo de su actividad.

3.22. Compromiso social y medioambiental

El compromiso social de la Fundación se concreta en trabajar por el bien común, entendido como construcción colectiva de la que todos son sujetos y responsables, que promueve relaciones justas y solidarias entre pueblos, personas y culturas, en defensa de la dignidad humana.

La Fundación atenderá el interés general y controlará las consecuencias de sus decisiones en la sociedad, impulsando, en la medida de lo posible, el progreso social, económico, medioambiental y el logro de una sociedad más justa y libre. La no discriminación y la igualdad de oportunidades serán principios informadores de todas sus actuaciones.

La Fundación contribuye al desarrollo de los países donde ejerce su actividad, impulsando iniciativas culturales y sociales, fomentando la educación y transmisión de valores, contribuyendo así a servir a la sociedad.

La Fundación y su personal se comprometen a minimizar el impacto medioambiental durante el ejercicio de su actividad, preservando la sostenibilidad social y medioambiental.

4. El Comité de Compliance

4.1. Concepto

El Comité de Compliance es un órgano colegiado de carácter interno y permanente que tiene la función de supervisar el funcionamiento y cumplimiento del Código, a cuyo efecto ejerce poderes autónomos de iniciativa y control.

Siempre que la legislación aplicable lo permita, el Comité de Compliance tendrá acceso a la información, documentos y oficinas de los profesionales de la Fundación. Todo el personal debe prestarle la colaboración que le sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones.

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

El Comité de Compliance informará, al menos anualmente y siempre que lo considere necesario o sea requerido para ello, al Patronato de la Fundación acerca de las medidas adoptadas para promover el conocimiento y para asegurar el cumplimiento del Código.

4.2. Competencias

El Comité de Compliance, trabajando conjuntamente con los diferentes órganos de la Fundación, tendrá las siguientes funciones:

- a) La supervisión del cumplimiento del Código de Cumplimiento Normativo y de la gestión operativa del Sistema de Prevención de Riesgos Legales.
- b) Definir las medidas de vigilancia y control que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.
- c) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código de Cumplimiento Normativo, y de todas aquellas medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación, estableciendo políticas adecuadas de formación para que el personal tenga conocimiento del modelo de prevención y de la normativa interna.
- d) La interpretación superior y vinculante del Código de Cumplimiento Normativo y del resto de medidas necesarias para la adecuada implementación y aplicación práctica del Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.
- e) Velar por la aplicación del Código de Cumplimiento Normativo y demás medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.
- f) Impulsar los protocolos que sean necesarios para la implementación y desarrollo del Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación, y en especial para el desarrollo del Código de Cumplimiento Normativo, la prevención de su incumplimiento, y para fomentar su difusión, conocimiento y cumplimiento por el personal.
- g) Resolver cualesquiera consultas o dudas que les planteen en relación con el contenido, interpretación o cumplimiento del Código de Cumplimiento Normativo y el resto de medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.
- h) Revisar periódicamente el Código de Cumplimiento Normativo y el resto de medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales, a fin de mantenerlos actualizados, proponiendo al Patronato aquellas modificaciones que sean precisas, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes o cuando se produzcan cambios en la Fundación, en la estructura de control o en la actividad de la Fundación que lo hagan necesario.
- i) Promover la integración eficaz del Código de Cumplimiento Normativo y el resto de medidas que integran el Sistema de Prevención de Riesgos Legales en la Fundación y, particularmente, en los procedimientos internos que regulan su actividad.
- j) Supervisar la gestión del Canal de Denuncias realizada por la Comisión Gestora. A tal efecto, deberá ser informado con carácter previo por la Comisión Gestora del inicio de cualquier procedimiento de investigación.

- k)** La evaluación anual del grado de cumplimiento del Código de Cumplimiento Normativo y del nivel de implementación, desarrollo y mejora del Sistema de Prevención de Riesgos Legales de la Fundación.
- l)** Informar al Patronato sobre el cumplimiento del Código de Cumplimiento Normativo y el nivel de implementación, desarrollo y mejora del Sistema de Prevención de Riesgos Legales, así como de las actividades desarrolladas en el ámbito de sus funciones y sobre las cuestiones que él mismo le plantee en materia de prevención de riesgos legales.
- m)** Adoptar o proponer la adopción a la Dirección General o, en su caso, al Patronato, de las correspondientes resoluciones derivadas de la tramitación de los expedientes de denuncia, de conformidad con el Reglamento del Canal de Denuncias.
- n)** Proponer a la Dirección General o, en su caso, al Patronato el inicio de actuaciones disciplinarias en los casos de incumplimientos de la normativa interna o de la legislación aplicable.
- o)** Proponer a la Dirección General las acciones que estimen necesarias acometer en materia de prevención de riesgos legales y la dotación presupuestaria necesaria para ello.
- p)** Desarrollar aquella otra normativa que sea necesaria para garantizar el buen funcionamiento del Sistema de Prevención de Riesgos Legales.
- q)** Integrar y codificar toda la normativa y los procedimientos internos de la Fundación en materia de prevención de riesgos legales, de forma que queden unificados y resulten de fácil acceso y consulta para el personal.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Compliance garantizará:

- a)** La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial se proceda a la remisión de información.
- b)** El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c)** La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias de cada caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d)** La indemnidad -no represalias- de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité de Compliance.

Las decisiones del Comité de Compliance tendrán carácter vinculante para la Fundación y su personal.

4.3. Composición

La composición y el funcionamiento del Comité de Compliance se regularán en un Reglamento que deberá ser aprobado por acuerdo del Patronato de la Fundación, teniendo en cuenta que:

- a) El Comité de Compliance estará formado por un mínimo de tres miembros y por un máximo de cinco miembros, según determine el Patronato.
- b) Los miembros del Comité de Compliance serán nombrados por el Patronato de la Fundación, por un plazo de tres años, que podrá ser renovable. Si se produjeran vacantes por cualquier causa con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del cargo, las mismas serán cubiertas por las personas que nombre el Patronato, por un plazo igual al que restare de cumplir hasta la finalización de dicho periodo de vigencia, sin perjuicio de la posibilidad de renovación en el cargo de los nuevos miembros por plazo ordinario.

Los miembros de Comité de Compliance no podrán ser removidos ni cesados por el Patronato por causas disciplinarias vinculadas con el adecuado ejercicio de sus funciones.

4.4. Comisión gestora

En el supuesto de que el Comité de Compliance esté formado por 4 o 5 miembros, se constituirá una Comisión Gestora formada por 2 o 3 miembros del Comité de Compliance, respectivamente, cuya principal función será la gestión operativa diaria del Sistema de Prevención de Riesgos Legales con funciones ejecutivas para el ejercicio de las competencias del Comité de Compliance.

Los miembros de la Comisión Gestora serán el Presidente, el Secretario y, en su caso, un vocal del Comité de Compliance designado especialmente para dicho cargo por el propio Comité de Compliance.

La Comisión Gestora tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar las medidas y acuerdos adoptados por el Comité de Compliance en sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Hacer un seguimiento de la gestión operativa -implementación, aplicación, desarrollo y mejora- del Sistema de Riesgos Legales.
- c) Mantener un contacto fluido y asesorar a los responsables de los departamentos sobre el funcionamiento y gestión del Sistema de Prevención de Riesgos Legales.

- d) Atender al personal, profesionales y colaboradores externos sobre cualquier consulta sobre la implementación y gestión operativa del Sistema de Prevención de Riesgos Legales.
- e) Identificar y evaluar los riesgos legales asociados a la actividad de la entidad que comunicará al Comité de Compliance.
- f) Diseñar y elaborar, en coordinación con los responsables de los departamentos de la entidad, políticas, procedimientos y controles necesarios para la prevención, detección y gestión de los riesgos legales asociados a la actividad de la entidad.
- g) La gestión operativa del Canal de Denuncia y, en su caso, de los procesos de investigación interna, tramitando y dando el impulso necesario a los procedimientos de comprobación e investigación de las comunicaciones recibidas, y velando en todo el proceso por el respeto de los principios que informan el referido Canal contenidos en el Reglamento del Canal de Denuncias.
- h) Informar al Comité de Compliance, a la Dirección General y, en su caso, al Patronato, del inicio de una investigación interna.
- i) Informar al Comité de Compliance, en las sesiones ordinarias y extraordinarias y siempre que sea requerido por aquel, del estado de las acciones ejecutadas sobre la gestión operativa del Sistema de Prevención de Riesgos Legales

La Comisión Gestora generará evidencias documentales de todas las acciones que realice en el ejercicio de sus funciones ejecutivas, quedando registradas en el Registro documental del Comité de Compliance.

En el caso de no constituirse Comisión Gestora, todas las funciones anteriormente relacionadas serán asumidas y ejecutadas por el Comité de Compliance.

5. El canal de denuncia

5.1. Objeto y finalidad

La Fundación tiene la voluntad de fomentar la participación y comunicación entre Educo y sus grupos de interés (incluido su personal) para garantizar el cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en este Código.

A tal efecto, ha creado un canal de denuncias para comunicar conductas que puedan implicar cualquier indicio o sospecha razonable de irregularidad, y/o actuación contraria a la legalidad,

incumplimiento de compromisos u obligaciones contractuales asumidos y/o de la normativa interna, así como cualquier tipo de conducta irregular, ilícita o delictiva.

5.2. Principios informadores

Cualquier persona que tenga indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad, o de un incumplimiento de compromisos u obligaciones contractuales asumidas y/o de la normativa interna, así como cualquier tipo de conducta irregular, ilícita o delictiva, o de las normas de actuación de este Código, tiene la obligación de comunicarlo a través de los canales habilitados en el Reglamento del Canal de Denuncias.

En cualquier caso, dichas comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la legalidad y de las normas del presente Código.

La identidad de la persona que comunique una actuación anómala a través del Canal de Denuncia tendrá la consideración de información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada sin su consentimiento al denunciado, garantizando la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.

No obstante, está permitida la presentación de comunicaciones anónimas en el Canal de Denuncias si, pese a la garantía de confidencialidad, el comunicante opta por el anonimato. La comunicación será aceptada, aunque la tramitación de la misma puede quedar limitada ante la imposibilidad de contrastar la veracidad de la misma.

La Fundación garantiza que no se adoptará ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra la persona que haga un uso adecuado del Canal de Denuncia.

Los datos de las personas que efectúen la comunicación a través del Canal de Denuncia podrán ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos con motivo de la incoación o desarrollo de un procedimiento derivado del objeto de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

5.3. Tramitación de las Denuncias

La tramitación de las denuncias realizadas a través del Canal de Denuncia corresponde al Comité de Compliance. En caso de que la denuncia afecte a un miembro del Comité de Compliance, éste no podrá participar en su tramitación ni resolución.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

La Fundación dispone del Reglamento del Canal de Denuncias como norma interna que regula el uso y funcionamiento del canal, así como el proceso de gestión de las denuncias recibidas.

6. Régimen disciplinario

La Fundación desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código.

Cuando el Comité de Compliance determine que el personal de la Fundación ha realizado actividades que contravienen lo establecido en este Código, propondrá a la Dirección General o, en su caso, al Patronato de la Fundación el inicio de actuaciones disciplinarias que, en su caso, podrá encomendar al Departamento competente la aplicación y ejecución de las medidas o sanciones disciplinarias adoptadas conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o en la legislación laboral aplicable.

7. Aceptación, cumplimiento, seguimiento y modificación del Código

7.1. Aceptación y cumplimiento del Código

Este Código es aplicable, en los términos en él expresados, a todo el personal de la Fundación, que actuarán de acuerdo con su contenido.

La Fundación difundirá el Código remitiéndolo a todo el personal que trabajan en y para ella.

El personal de la Fundación aceptará y asumirá expresamente el contenido del presente Código.

7.2. Seguimiento y control de la aplicación del Código

El seguimiento y control de la aplicación del Código será competencia del Comité de Compliance de la Fundación que velará por su difusión, conocimiento e interpretación, realizando las recomendaciones y propuestas que fueran necesarias para mantenerlo actualizado y mejorar su contenido.

7.3. Revisión y modificación del Código

El Código se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual del Comité de Compliance, así como a las sugerencias y propuestas que realice el personal de la Fundación.

Asimismo, será modificado o adaptado o cuando se produzcan infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que lo hagan necesario.

Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Código, requerirá la aprobación por el Patronato de la Fundación.

8. Aprobación y vigencia del Código

El Código ha sido aprobado por el Patronato de la Fundación en su reunión de 09/03/2022, entrando en vigor el día siguiente de su publicación.

9. Control de versiones

Nº versión	Descripción del cambio	Fecha aprobación	Órgano aprobador
2	Se ha mejorado y actualizado la versión inicial y se ha adaptado el Código a la nueva versión del Reglamento del Comité de Compliance y al nuevo Reglamento del canal de denuncias	09/03/2022	Patronato
1	Versión inicial	21/06/2017	Patronato