



fidamc

CÓDIGO DE CONDUCTA



ÍNDICE

1. Mensaje de la FIDAMC	4
2. Disposiciones generales	4
2.1. ¿Qué es?	4
2.2. Ámbito de aplicación	5
2.2. ¿A quién aplica?	5
2.3. Obligatoriedad	5
2.4. Consecuencias del incumplimiento	5
2.5. Divulgación y comunicación	6
2.6. Entrada en vigor	6
2.7. Revisión y actualización	6
2.8. Canal de Consultas	6
3. Normas de conducta generales	6
3.1. Profesionalidad	6
3.2. Respeto.	7
3.3. Igualdad de trato y no discriminación	7
3.4. Conciliación	8
3.5. Seguridad en el trabajo	8
3.6. Protección de los derechos laborales	9
3.7 Protección del Medio Ambiente	10
4. Cumplimiento normativo	10
4.1. Control normativo	10
4.2. Control financiero	11
4.3. Lucha contra el blanqueo de capitales	12
4.4. Control de las exportaciones e importaciones	12
4.5. Compromiso con las obligaciones a la Seguridad Social	13
4.6. Buenas prácticas tributarias	13

5. Lucha contra la corrupción	14
5.1. Política de Regalos	14
5.2. Relaciones con proveedores	14
5.3. Relaciones con autoridades	15
5.4. Prevención de la corrupción entre particulares	15
5.5. Alertas de corrupción	15
6. Conflictos de Interés	16
7. Competencia Leal	16
8. Defensa de la propiedad intelectual e industrial	17
9. Protección de la información	17
9.1. Uso de dispositivos electrónicos	17
9.2. Confidencialidad	18
9.3. Protección de datos de carácter personal	19
9.4. Registro y conservación de la documentación	19
10. Control de las comunicaciones públicas	20
11. Aplicación del Código de Conducta	20
12. Canal de denuncias interno	21
12.1. ¿Qué es el Canal de Denuncias?	21
12.2. Ámbito de aplicación	21
12.3. Prohibición de represalias contra el denunciante	21
12.4. Actuación frente a denuncias falsas	21
12.5. ¿Cómo realizar la denuncia?	21
12.6. Confidencialidad del sistema de denuncias interno	22

1. MENSAJE DE LA FIDAMC

Desde el Patronato tenemos el honor de presentar el Código de Conducta de la FIDAMC, ya que es el documento que refleja el **compromiso con la ética y con el riguroso cumplimiento de la legalidad vigente**, siendo el reflejo de nuestra manera de pensar y actuar.

La FIDAMC es una fundación que, focalizada en el desarrollo e innovación de los materiales compuestos, sirve al interés general, por este motivo, las actuaciones de todos sus miembros deben estar guiadas de acuerdo a los más altos estándares éticos, contribuyendo al desarrollo y bienestar de la sociedad.

En virtud de lo anterior el Patronato es consciente de la importancia de proyectar a toda la organización la diferencia entre lo que se tiene derecho a hacer y hacer lo correcto, **no todo es aceptable para lograr los fines fundacionales**, y, menos aún, si con ello se atenta contra las reglas de conducta contenidas en este Código.

El Código muestra el compromiso de la fundación con la legalidad, trasladando la determinación de perseguir y actuar frente a cualquier tipo de irregularidad que se detecte, aunque de su realización resulte un beneficio, directo o indirecto, para la FIDAMC, por lo que constituye la pieza elemental dentro de nuestro sistema de cumplimiento.

Por último, para el Patronato es importante destacar que el cumplimiento de lo recogido en este Código compete a todas y cada una de las personas que servimos en la FIDAMC, confiando especialmente en la Dirección General para garantizar lo contenido en este Código.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. ¿Qué es?

El Código de Conducta (Código), es el documento que contiene las reglas básicas por las que se deben regir todas las personas dentro del ámbito de actuación de la FIDAMC. Las materias contempladas en este Código se complementan con las políticas, protocolos y procedimientos internos que regulan materias específicas.

En el Código facilita el conocimiento de **lo que se puede y no se debe hacer**, siendo una herramienta para la prevención, o, en su caso, la detección de conductas irregulares, y, por tanto, constituye la pieza clave del Modelo de Prevención de Delitos, adoptado por el Patronato de acuerdo a los requisitos del artículo 31 bis del Código Penal.

2.2. **Ámbito de aplicación**

Este Código es aplicable a la Fundación para la Investigación, Desarrollo y Aplicación de los Materiales Compuestos (FIDAMC).

2.3. **¿A quién aplica?**

El Código es de aplicación a todas las personas que integran la FIDAMC, con independencia de la función, jerarquía, y de la responsabilidad que ostenten en cada momento (en adelante “Destinatarios del Código”).

En consecuencia, son Destinatarios del Código los miembros de los Patronato, directivos, empleados, incluyendo personal en prácticas y becarios. Igualmente, en la medida que corresponda, el Código extiende su aplicación a toda persona física o jurídica ligada a la FIDAMC, bajo cualquier fórmula contractual para la satisfacción de sus necesidades, como son, sin ánimo exhaustivo, agentes comerciales, proveedores, colaboradores externos, peritos, asesores, etc.

El presente Código se aplica a los Destinatarios en las instalaciones de la FIDAMC, no obstante, también resultará de aplicación fuera de dichas instalaciones, siempre que estén en el lugar debido a su actividad profesional en la fundación, como son, sin ánimo exhaustivo, academias de formación, congresos, coloquios organizados por la fundación, instalaciones de clientes y proveedores, instituciones donde actúan funcionarios y autoridades públicas, etc.

2.4. **Obligatoriedad**

Todos los Destinatarios del Código tienen el derecho de conocerlo, y la obligación de cumplir lo dispuesto en él, así como de colaborar en su implantación, incluyendo el deber de denunciar cualquier incumplimiento del mismo.

2.5. **Consecuencias del incumplimiento**

El incumplimiento de las obligaciones definidas en este Código por parte de un empleado, pueden acarrear la aplicación de sanciones de acuerdo al convenio colectivo aplicable al infractor, de igual modo, todo supervisor, director, responsable que dirija, apruebe y/o que tenga conocimiento de dicho incumplimiento y no lo corrija, o no lo denuncie inmediatamente, estará sometido igualmente a la aplicación de sanciones.

Si el incumplimiento es por parte de un cliente, proveedor, representante y/o colaborador externo se tomarán las medidas que se juzguen oportunas, como son, sin ánimo exhaustivo, la resolución del contrato y la reclamación de daños y perjuicios.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de que los hechos investigados puedan constituir una infracción administrativa o un ilícito penal, en cuyo caso, se pondrán en conocimiento de la autoridad competente.

2.6. Divulgación y comunicación

El Código será entregado a todos los Patronos, directivos, empleados, apoderados, colaboradores y representantes de FIDAMC, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de cumplir y hacer cumplir el Código.

El presente Código se enviará a clientes, proveedores, colaboradores, y a cualquier otra entidad que se juzgue conveniente, utilizando a tal fin todos los canales disponibles.

Con el objetivo de asegurar su efectivo conocimiento, y que está a disposición de terceros interesados, el Código se publicará en la web corporativa.

2.7. Entrada en vigor

La versión inicial del Código de Conducta, vigente desde 2022, ha sido actualizada mediante aprobación formal por el Patronato de la FIDAMC, el **10 de abril de 2024**, la cual será publicada en la página web.

2.8. Revisión y actualización

El Código será revisado anualmente, y actualizado cuando se produzcan cambios relevantes en la organización y/o en la legislación aplicable. En todo caso, se procederá a actualizar su contenido cuando se considere conveniente por parte del Patronato.

2.9. Canal de consultas

Cualquier interesado puede resolver sus dudas sobre cualquier cuestión relacionada con el Código en la siguiente dirección: compliance@fidamc.es

3. NORMAS DE CONDUCTA GENERALES

En la FIDAMC entendemos que las siguientes reglas deben inspirar y fundamentar todas las actuaciones de las personas que, cualquiera que sea vinculación, realicen su actividad dentro de la fundación.

3.1. Profesionalidad

La profesionalidad implica desempeñar la actividad dentro de la FIDAMC con pericia, aplicación, seriedad, honradez y eficacia, lo que supone:

- Conocer y cumplir las obligaciones establecidas en el Código, y en caso de tener dudas, consultarlas.
- Informar con prontitud acerca de cualquier hecho que pueda perjudicar a la FIDAMC.
- Colaborar en los procesos de investigación de conductas irregulares.

- No utilizar la información privilegiada de la propia fundación y/o de terceros, que se conozca por su actividad en la FIDAMC, para obtener beneficios personales o para terceros.
- Denunciar cualquier presión por parte de cualquier otra persona con la finalidad de incumplir con la normativa aplicable.
- Aplicar y respetar los procedimientos establecidos internamente.
- No asistir u organizar espectáculos con contenido sexual explícito con menores o personas con discapacidad, así como cualquier otro tipo acto que atente contra la integridad y dignidad de las personas.
- Realizar la contabilización de las operaciones con exactitud y rigor.
- No recibir beneficios o ventajas personales por el trabajo diferentes a la remuneración que se percibe.
- Dar prioridad a los intereses de la FIDAMC frente a los particulares.
- Decir siempre la verdad, evitando las declaraciones incompletas y/o engañosas en el transcurso de su actividad profesional.

3.2. Respeto

El respeto implica una actitud de reconocimiento del valor de todas y cada una de las personas con quienes nos relacionamos, independientemente de su jerarquía o función que desarrollen, ya sean empleados, colaboradores, competidores, proveedores y/o clientes.

Todas las personas vinculadas por el Código deben promover, en todo momento, y en todos los niveles profesionales, unas relaciones basadas en el respeto hacia los demás, propiciando un ambiente laboral respetuoso y positivo.

Por constituir situaciones inaceptables e intolerables, se rechazará cualquier conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil. Por ello se perseguirá y actuará, con absoluta firmeza, frente a cualquier tipo de acoso y/o discriminación, ya sea por razón de sexo, orientación sexual, género, opinión, raza, religión, origen, estado civil, o condición social.

Si se tiene conocimiento de cualquier hecho o acto que pueda resultar intimidatorio u hostil éste debe ser denunciado. La prevención frente a este tipo de conductas afecta a todos, especialmente a los responsables con personal a su cargo, quienes deben asegurar que dichas situaciones no se produzcan, debiendo denunciar inmediatamente este tipo de situaciones a través del canal de denuncias, existiendo protocolos de prevención de acoso laboral específico.

3.3. Igualdad de trato y no discriminación

En la FIDAMC se promueve un sistema de méritos, valorándose exclusivamente las capacidades profesionales de cada persona, proporcionándose las mismas oportunidades tanto en el

acceso al trabajo como en la promoción profesional. Las personas que intervengan en procesos de contratación, selección y/o promoción profesional deben guiarse por criterios de objetividad, identificando aquellas personas cuyo perfil profesional se ajuste más a las necesidades del puesto a cubrir.

La FIDAMC promueve medidas que garantizan la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, eliminando cualquier forma de discriminación por razón de sexo, para ello se ha elaborado el **Plan de Igualdad** de acuerdo a los requerimientos legales, siendo parte de su contenido el “Protocolo para la Prevención del Acoso Sexual o por Razón de Sexo”.

La Dirección de FIDAMC sustenta su política de igualdad de trato y no discriminación en los siguientes principios y compromisos:

- Toda la plantilla tiene derecho a que se respete su dignidad, así como la obligación de tratar a las personas con las cuales se relacionan por motivos laborales (clientes, proveedores, etc.) con respeto. Por ello, la Dirección de la empresa, declara que el acoso discriminatorio por cualquiera de las causas contempladas en la Ley 15/2022 no será permitido ni tolerado bajo ningún concepto, no deben ser ignorados, y serán sancionados con contundencia.
- FIDAMC se compromete a establecer mecanismos para la detección de posibles desigualdades o situaciones discriminatorias, así como implantar los procedimientos necesarios que contribuyan a la mejora continua en materia de igualdad de trato y no discriminación.
- El cumplimiento de la normativa legal y la normativa interna de la empresa constituyen uno de los objetivos prioritarios para la empresa en materia de igualdad de trato y no discriminación.
- Establecer una cultura de mejora continua a través del establecimiento de objetivos de igualdad de trato y no discriminación, que serán periódicamente revisados.

Con el objeto de seguir avanzando en la gestión de la igualdad de trato y no discriminación, la presente política será revisada periódicamente para su continua adecuación, se comunica y traslada a todas las personas que trabajan para la organización y se mantiene a disposición de las partes interesadas.

3.4. Conciliación

La FIDAMC está comprometida con sus empleados, por lo que promueve medidas adecuadas para la conciliación personal, familiar y laboral, facilitando que los empleados puedan mantener al mismo tiempo una carrera profesional plena, y, a la vez, puedan ejercer su derecho del cuidado de su familia y el desarrollo de su personalidad.

3.5. Seguridad en el trabajo

La FIDAMC considera esencial que todo el personal, interno o externo, que presta sus servicios

profesionales en las instalaciones de FIDAMC, conozca y cumpla con las medidas de seguridad que garanticen un entorno trabajo seguro.

En virtud de lo anterior, y con el fin de garantizar la seguridad de todos, debemos observar las medidas que el personal de prevención nos ordene en materia de seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo meticulosamente la normativa sobre prevención de riesgos laborales y sobre manipulación de sustancias peligrosas.

Son obligaciones esenciales:

- Asistir a las sesiones de formación programadas para mejorar su capacitación en el uso responsable de los materiales y los equipos.
- El Servicio de Prevención debe asegurar que los registros contienen información de contacto actualizada para casos de emergencia.
- Exigir que los contratistas y proveedores de servicios acrediten el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- Mantener una actitud de alerta en el lugar de trabajo e informar de cualquier inquietud sobre la seguridad a su responsable o al responsable de prevención de riesgos laborales.
- Observar y respetar la prohibición de tenencia y/o consumo de alcohol, de drogas y el uso indebido de medicamentos recetados mientras se desempeñan actividades relacionadas con el puesto de trabajo.
- Observar y respetar la prohibición de ocultar de accidentes de trabajo o incidentes muy graves, falsificar registros de seguridad u ordenar incumplimientos de normas de seguridad.
- Observar las normas de utilización y almacenaje de sustancias inflamables y/o explosivas, debiendo comunicar inmediatamente cualquier riesgo en su seguridad.

3.6. Protección de los derechos laborales

El respeto a los derechos fundamentales del individuo es esencial para la fundación, por lo tanto, no se permite ni tolera el trabajo forzado, inhumano, el trabajo infantil y /o el empleo irregular, tanto propio como de proveedores, clientes y cualquier otro tercero con el que se establezca relación.

- El trabajo realizado deberá basarse de acuerdo a legalidad vigente.
- Se perseguirá con firmeza cualquier forma de intimidación, abuso verbal o físico, amenazas, acoso, o cualquier otra forma de coacción.
- El personal responsable de contratación, antes de firmar el contrato laboral, debe acreditar la identidad del trabajador mediante el oportuno documento oficial.
- En el caso de trabajadores extranjeros, debe acreditarse fehacientemente el permiso vigente para residir y trabajar en España, archivándose debidamente.
- No se pueden contratar a menores de edad, salvo los mayores de 16 años con la autorización de sus padres o representantes legales.

- El Servicio de Prevención no permitirá el acceso a instalaciones de FIDAMC a los empleados de empresas subcontratadas sin respetar el cumplimiento de las obligaciones laborales aplicables.
- Cuando se tenga conocimiento de que un proveedor de servicios o cliente incumple la normativa laboral con sus propios empleados debe denunciarse al compliance officer.

3.7. Protección del Medio Ambiente

La protección del medio ambiente y del entorno es esencial para nuestra organización, por ello, nuestra Política de Calidad y Medio Ambiente, está basada en los requerimientos de la norma internacional **UNE-EN-ISO 14001**, siendo la muestra de nuestra cultura respetuosa con el medio ambiente.

Por este motivo, resulta elemental la concienciación del respeto al medio ambiente y la eficiencia energética, por ello, los procesos productivos deben guiarse por prácticas alineadas con el desarrollo sostenible, cumpliendo con los requisitos medioambientales nacionales e internacionales.

Por ello los Destinatarios de este Código deben:

- Observar y cumplir con los procedimientos internos de la compañía sobre protección del medio ambiente.
- Cumplir las obligaciones contenidas en los procedimientos para la gestión y eliminación de residuos.
- Obtener licencia administrativa previa para realizar actividades que pueden dañar o generar impacto medioambiental.
- Actuar en todo momento adoptando hábitos de buenas prácticas medioambientales, minimizando el impacto medioambiental derivado de nuestras actividades.
- Exigir a contratistas o empresas colaboradoras externas el cumplimiento de la normativa medioambiental.

4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

4.1. Control normativo

El firme cumplimiento de la legalidad resulta esencial para la sostenibilidad del proyecto fundacional, en consecuencia, los Destinatarios del Código deben conocer la normativa interna y externa que específicamente les aplique, solicitando, en su caso, la información que sea necesaria a su responsable.

Los Destinatarios del Código deben:

- Conocer y cumplir con la normativa aplicable, estando absolutamente prohibido la realización de cualquier acto que suponga una violación de una ley, la realización de un acto que entrañe un fraude de ley y/o procesal, aunque se lo ordene un superior y con ello se obtenga un beneficio, directo o indirecto, para la FIDAMC.
- Denunciar cualquier conducta irregular, constituya o no un delito.
- Colaborar de manera inmediata con las solicitudes de información y requerimientos de las autoridades, consultando previamente al departamento de compliance sobre el alcance de la misma.

En el desarrollo de nuestra actividad profesional, antes de tomar decisiones, debemos hacernos las siguientes preguntas:

<ul style="list-style-type: none"> • ¿La decisión incumple la normativa externa? • ¿La decisión incumple este Código y/o el resto de normativa interna? • ¿La decisión si llega a la opinión pública puede dañar la reputación e imagen de FIDAMC? 	
NO	
Puedes realizar esa actuación.	SI
Abstente de realizar esa actuación.	DUDAS
Eleva la consulta a compliance@fidamc.es	

4.2. Control financiero

La FIDAMC es una fundación financiada en gran medida por fondos y subvenciones públicas, por lo que resulta ineludible mostrar siempre una imagen fiel de su situación económica, así como al cumplimiento de sus obligaciones económicas y financieras.

La información económica y financiera de la FIDAMC debe reflejar fielmente la realidad, de conformidad con las normas aplicables, por ello, las personas que tienen la responsabilidad de gestionar recursos financieros no pueden:

- Contraer ni abonar gasto alguno con fondos de la fundación, si dicho gasto no está previamente justificado y autorizado.
- Usar, directa o indirectamente, fondos o activos para un propósito particular y/o ilegal.
- Reflejar un asiento contable falso, inexacto, o injustificado, aunque se lo ordene un superior.

- Generar, o contribuir, a cualquier acción que suponga un perjuicio en los derechos de los acreedores.
- Ocultar y/o distorsionar la información de los registros e informes contables, que debe estar presidida por las características de integridad, precisión y veracidad
- Solicitar u obtener subvenciones, deducciones o ayudas de las Administraciones Públicas, nacionales o extranjeras, falseando las condiciones para su otorgamiento, ocultando las condiciones que impedirían su obtención o destinándolas a un fin distinto para el que fueron otorgadas.

4.3. Lucha contra el blanqueo de capitales

Debido a la importancia de la lucha contra el blanqueo de capitales, la FIDAMC se compromete a cumplir todas las normas, nacionales e internacionales, aplicables en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, absteniéndose de mantener relaciones comerciales con personas o entidades que no cumplan dicha legislación.

En virtud de lo anterior se cumplirán las siguientes reglas:

- Se identificará de manera previa a clientes, proveedores, agentes, y/o representantes en los negocios. En caso de que sean personas jurídicas, se debe identificar a la persona física que está detrás de la entidad, el titular real.
- Se informará al compliance officer para su investigación, respecto de los terceros a que se refiere el párrafo anterior, cuando sean personas jurídicas o físicas, con domicilio en paraísos fiscales, regiones en las que exista un conflicto bélico, problemas graves de mafia organizada y/o conflictos similares.
- Se informará al compliance officer la existencia un pago que se proponga realizarse a una cuenta abierta en una oficina bancaria situada en un paraíso fiscal.
- Abstenerse de aceptar o realizar un pago si no existe una relación comercial o jurídica que lo legitime.
- Está prohibido realizar “pagos a terceros”, es decir, cuando una persona o entidad relacionada con FIDAMC nos ordene hacer el pago a un tercero, distinto de dicha persona o entidad, para saldar su deuda.
- Está prohibido realizar y/o aceptar pagos en efectivo ni en especie
- Informar al compliance officer cuando se tenga dudas o sospechas sobre la licitud o regularidad de un pago.
- Contabilizar y archivar debidamente las aportaciones hechas a la fundación durante el plazo legalmente exigible.

4.4. Control de las exportaciones e importaciones

De acuerdo al marco legal establecido, toda operación de exportación de los productos que la FIDAMC venda a terceros países, debe contar con el despacho aduanero correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, los productos que, a su vez, estén sujetos al control de exportaciones y/o importaciones por razón de doble uso deben obtener las autorizaciones pertinentes antes de enviarlo a terceros países. Este control por razón de doble uso comprende no sólo los productos físicos exportados, sino también la transferencia tecnológica, esto es, planos, software y/o el conocimiento tecnológico transmitido por cualquier dispositivo físico o electrónico que sirva para producir dichos productos.

Por su parte, los proveedores deberán asegurarse de cumplir con la legislación, nacional e internacional, sobre el control de las exportaciones, lo que incluye el cumplimiento de las sanciones y embargos impuestos por dichas regulaciones a determinadas entidades y/o sujetos.

Para garantizar la correcta clasificación de cada producto, y, por lo tanto, saber si está sujeto o no al control por razón de doble uso, los proveedores deben aportar información veraz del producto suministrado, indicando si está sujeto a control, y, en tal caso, indicando la información pertinente según la regulación aplicable. En estos casos, a solicitud de la FIDAMC, los proveedores deben suministrar dichas autorizaciones y/o las declaraciones que sean necesarias en la materia.

4.5. Compromiso con las obligaciones a la Seguridad Social

El compromiso de la FIDAMC con la sociedad, implica velar por el cumplimiento de las normas básicas del estado de bienestar que nos hemos dotado, por tanto, resulta ineludible el escrupuloso cumplimiento de las obligaciones establecidas por el sistema de Seguridad Social.

Por ello, el área de personas debe asegurarse del alta en el régimen de Seguridad Social correspondiente a la categoría y puesto de cada nuevo empleado, todo ello de manera previa al inicio de su actividad laboral en la FIDAMC.

4.6. Buenas prácticas tributarias

La FIDAMC como fundación de interés general es consciente de la importancia del sistema fiscal, así como del riguroso cumplimiento del mismo, para el desarrollo de la sociedad, contribuyendo a la generación de los recursos financieros para sostener el sistema de bienestar social.

Por ello la FIDAMC manifiesta el firme compromiso con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, prohibiendo todas aquellas prácticas que supongan la elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Tributaria, la Seguridad Social u otros organismos de las Administraciones Públicas.

En caso de que algún Destinatario del código se le presente un supuesto en el que tenga dudas si existe algún tipo de incumplimiento, debe trasladar su inquietud al compliance officer para que le resuelva su duda, o, en su caso, formule la consulta formal al organismo público sobre cuya regulación surge la duda.

5. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

5.1. Política de regalos

Los Destinatarios de este Código de Conducta les está prohibido ofrecer, solicitar y/o aceptar pagos, comisiones, remuneraciones y/o regalos por su actividad relacionada con la FIDAMC, debiendo observar las siguientes reglas:

- Se debe rechazar los regalos que se ofrezcan, debiendo notificar de inmediato al Compliance Officer.
- En todo caso, está prohibido solicitar o recibir regalos en metálico, entendiéndose por metálico los boletos de lotería, tarjetas de regalo o similares.
- Estas prohibiciones afectan a los familiares de los empleados, siempre que el regalo se produzca como consecuencia de la relación laboral con la FIDAMC.

No obstante, **se excluyen de las reglas anteriores** los regalos que constituyan atenciones o cortesías usuales cuyo objetivo sea consolidar las buenas relaciones comerciales de acuerdo a la buena fe empresarial, los usos y costumbres del sector, siempre que su coste sea razonable, y que, en ningún caso, pueda interpretarse que con el regalo se está influyendo en las decisiones profesionales del receptor.

En caso de duda sobre estos aspectos debe consultarse: compliance@fidamc.es

5.2. Relaciones con proveedores

La eficiencia, la competitividad y la transparencia deben presidir las relaciones con proveedores, que deben ser seleccionados conforme a lo establecido en los procedimientos internos. Todo empleado debe respetar de forma escrupulosa los procedimientos internos en materia de compras, conservándose la documentación relacionada para su posible fiscalización interna o externa. Se evitarán decisiones que se basen, o parezcan fundamentarse, en favoritismos personales y/o en otros factores que no estén relacionados con los criterios de precio y calidad.

En el caso de que una persona tenga un conflicto de interés respecto de un determinado proveedor, debe abstenerse de actuar en relación al mismo, y debe informar al compliance officer de dicha situación.

A su vez, los proveedores deben comprometerse a respetar el presente Código y el resto de la normativa interna que les sea de aplicación, formando parte del contenido de los contratos, por lo que su incumplimiento dará lugar a la facultad de resolución de los contratos por incumplimiento contractual, sin perjuicio de otras acciones legales.

5.3. Relaciones con autoridades

La normativa internacional para la prevención de la corrupción fundamenta las relaciones de la FIDAMC con autoridades, instituciones y funcionarios públicos, quedando debidamente documentada para su posible control interno o externo.

Está prohibido:

- Ofrecer, dar, solicitar o aceptar cualquier tipo de regalo a autoridades o funcionarios públicos.
- Realizar donaciones a partidos políticos y/o contribuir a financiar campañas electorales.
- Realizar cualquier tipo de pago de facilitación para agilizar o asegurar una tramitación de la Administración.

5.4. Prevención de la corrupción entre particulares

Ningún Destinatario de este código, por si o a través de un intermediario, puede ofrecer y/o entregar regalos, que no hay derecho a aceptar conforme a lo dispuesto en la **Política de Regalos**, a cualesquiera empleados, directivos, y/o administradores de otras empresas, ya se efectúe directamente o indirectamente, mediante personas o sociedades vinculadas a los beneficiarios, con la finalidad de que se favorezca a la FIDAMC frente a sus competidores.

5.5. Alertas de corrupción

A continuación, se enumeran, sin ánimo exhaustivo, una lista de hechos que pueden constituir alertas sobre la existencia de actos de corrupción, en tales casos se debe **comunicar de inmediato al Compliance Officer**:

Se pide efectuar pagos antes del transcurso de los plazos legales y/o contractuales.
Se pide que el pago se haga a un tercero, distinto de la persona que presta el servicio.
Existencia de un pago no comunicado, documentado y/o autorizado.
Existencia de un porcentaje injustificadamente elevado de comisión a un determinado agente.
Ofrecimiento de regalos muy generosos.
Aceptar, de manera ilógica y no razonada, por parte de un empleado un contrato no favorable para FIDAMC.
Elección no justificable de ciertos contratistas en contra los principios de eficiencia y economía.
No ajustarse al procedimiento normal de licitación y contratación con proveedores.
Aceptar facturas con un importe superior al de la oferta de servicios, sin causa justificable.
Ofrecimiento o intento de ofrecimiento de un regalo a un funcionario público.
Incumplimiento del deber de dar a conocer conflictos de interés.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los Destinatario de este Código deben evitar situaciones que supongan, o puedan suponer, un conflicto entre sus intereses personales y los de la FIDAMC.

Tiene lugar un “**conflicto de interés**” cuando los intereses personales choquen, o puedan chocar, de cualquier manera, con los intereses de la FIDAMC.

Si se duda sobre si un determinado hecho puede comportar un conflicto de interés se debe consultar al Compliance Officer.

El desarrollo de la actividad profesional en FIDAMC implica el deber de actuar con lealtad, por lo que todo obligado por este Código debe revelar sus actividades externas, intereses financieros y/o relaciones que supongan o representen un conflicto de intereses, o la posibilidad de tal conflicto.

Sin ánimo exhaustivo, son conflictos de interés:

- La relación de amistad o de parentesco con una persona, de la que dependan decisiones relevantes, como, por ejemplo: contratación, retribución salarial, imposición de medidas disciplinarias, firma o renovación de contratos.
- Tener vinculación en una empresa competidora, como puede ser; poseer acciones de esa empresa, tener suscrito un contrato de participación en ganancias, oportunidades de negocios que implican una competencia directa, u otro caso semejante.
- Realizar una actividad profesional para otra empresa del sector.

Las personas que se encuentren ante un conflicto de interés, real o potencial, deberán **comunicarlo por escrito a su superior jerárquico y al Compliance Officer**. En cualquier caso, dichas personas se abstendrán de intervenir o influir en la operación o actuación afectada por una situación de conflicto de interés, siendo el propio superior quien intervenga en el proceso de toma de decisión sobre la misma, haciéndose constar expresamente esta circunstancia en la respectiva documentación.

7. COMPETENCIA LEAL

Los Destinatarios de este Código no podrán aprovecharse de su posición en la FIDAMC para obtener ventajas u oportunidades de negocio particulares.

Los empleados de la FIDAMC no pueden prestar servicios profesionales a empresas competidoras, retribuidos o no, salvo autorización previa y expresa del Comité de Ética y Cumplimiento.

Los Destinatarios de este Código deben cumplir la normativa sobre defensa de la competencia, evitando cualquier práctica que la limite o restrinja, como son, actividades colusorias, mediante las cuales las compañías establecen reglas entre sus actividades y así evitan competir entre sí, la manipulación de licitaciones públicas, entre otras.

Se debe rechazar información de competidores que pudiera llegar a la FIDAMC vulnerando la legislación sobre secretos empresariales, la confidencialidad, y/o las reglas sobre competencia desleal.

Así mismo, está prohibido ofrecer información falsa y/o publicidad engañosa que pueda inducir a error, así como difundir rumores falsos de terceros, con el objetivo de obtener un beneficio, directo o indirecto, para la FIDAMC, o, en su caso, evitarle un perjuicio.

8. DEFENSA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

La FIDAMC es una fundación, cuyo activo más importante es el conocimiento tecnológico, no sólo propio, sino también de terceros, por este motivo está plenamente comprometida con la protección de los derechos de propiedad industrial e intelectual que ostenten terceras personas.

Los Destinatarios de este Código deben respetar la propiedad intelectual e industrial que pertenezca o corresponda a FIDAMC, en concreto, las invenciones, los diseños industriales, las aplicaciones informáticas, las obras y trabajos desarrollados y/o creados en la FIDAMC, quedando limitada su utilización al ejercicio de la actividad profesional y debiendo devolver todo el material en que se soporten cuando ésta concluya.

Queda absolutamente prohibido utilizar la imagen, nombre o marcas de la FIDAMC para fines particulares o diferentes del desarrollo de la actividad profesional en la FIDAMC.

Del mismo modo, los Destinatarios de este deben respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas, quedando absolutamente prohibido incorporar, utilizar o emplear cualquier tipo de información, documentación física, programa informático, aplicación, documentación electrónica perteneciente a un tercero, sin su previa autorización o licencia.

9. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

9.1. Uso de dispositivos electrónicos

Los sistemas informáticos, el correo electrónico corporativo, el acceso a internet, los ordena-

dores, teléfonos móviles, y cualquier otro medio tecnológico propiedad de la FIDAMC, y puestos a disposición de los usuarios deben usarse para finalidades estrictamente relacionadas con la actividad profesional.

Cada usuario debe mantener en secreto la información relativa al nombre de usuario, contraseña, así como cualquier dispositivo de autenticación de los sistemas informáticos, debiendo comunicar toda incidencia de seguridad grave y/o robo de información.

Como garantía de lo anterior, el usuario no puede:

- Utilizar las infraestructuras tecnológicas para fines distintos de los profesionales.
- Usar los dispositivos, para la realización de actividades que pueden suponer un ilícito penal, como, por ejemplo, atacar o inutilizar medidas de seguridad de un sistema informático, piratear un sistema informático ajeno, robar y/o transmitir información, suplantar identidad de terceros, entre otros.
- Almacenar información personal de terceros que no guarde relación con su actividad en la FIDAMC.
- Extraer información y/o documentación vía dispositivos USB, salvo autorización.
- Modificar la configuración de sus dispositivos, añadir y/o eliminar elementos asociados a los equipos, salvo autorización.
- Manipular los mecanismos de seguridad instalados en los dispositivos.
- Facilitar a terceros el acceso no autorizado a los sistemas de la FIDAMC y/o de terceros.
- Acceder físicamente al interior de los dispositivos asignados.
- Desactivar los sistemas de seguridad antivirus y/o firewall instalados.
- Utilizar los dispositivos electrónicos para transmitir, interceptar y/o apoderarse de información confidencial de la FIDAMC y/o de terceros.
- Instalar, descargar y/o utilizar software no autorizado previamente.

9.2. Confidencialidad

Los destinatarios de este Código deben guardar secreto sobre la información no pública y/o confidencial, de la FIDAMC y/o de terceros, a la que tengan acceso con motivo del desarrollo de la actividad profesional dentro de FIDAMC, sin que su contenido pueda ser facilitado y/o difundido a terceros, salvo autorización expresa.

La obligación de mantener la confidencialidad permanecerá, aunque concluya su vinculación con la FIDAMC, salvo autorización expresa.

En garantía de lo anterior está prohibido:

- Revelar información sobre operaciones comerciales y el plan estratégico, o cualquier información clasificada como confidencial.

- Revelar secretos empresariales de la FIDAMC, según la definición dada por la Ley 1/2019, de Secretos Empresariales.
- Hablar sobre información sensible en lugares públicos y/o en manos libres.
- Dejar información confidencial a la vista, por ejemplo, en la impresora o en la mesa de trabajo.
- Sacar y/o difundir fotos de piezas y/o de los planos.
- Dejar a la vista fotos y planos de piezas, como, por ejemplo, en el fondo de escritorio.
- Difundir mediante redes sociales fotos de piezas, planos, y/u otro tipo de información relacionada con la FIDAMC y/o terceros.

En caso de duda sobre la confidencialidad de determinada información, se debe consultar al compliance officer: compliance@fidamc.es

9.3. Protección de datos de carácter personal

La protección de la intimidad personal es esencial en la FIDAMC, en consecuencia, los datos de carácter personal deben ser tratados de forma confidencial y restrictiva, de manera que:

- No se puede revelar ningún dato personal sin que exista una obligación legal, o, exista consentimiento expreso del interesado.
- Sólo se recabarán los datos personales que sean necesarios para el fin perseguido por la FIDAMC.
- La captación, tratamiento y utilización se realizará garantizando su seguridad, veracidad y exactitud.
- Solo el personal autorizado por sus funciones puede tratar los datos personales.
- Los empleados que contesten requerimientos de información en cuyos documentos existan datos personales, deberán facilitar únicamente los datos estrictamente solicitados, debiendo eliminar los que no sirvan para dar curso al requerimiento.
- El empleado que trate datos personales no puede revelar dichos datos a terceros no legitimados y/o autorizados para ello.
- Se seguirán los procedimientos internos para la destrucción de documentación que contenga datos personales.
- Si la persona responsable del tratamiento de datos personales sufre un robo de dicha información, debe ponerlo en conocimiento del personal de cumplimiento.

9.4. Registro y conservación de la documentación

Los Destinatarios de este Código deben cumplir con los requisitos legales y reglamentarios que hacen referencia a la conservación y eliminación de documentos.

Todo registro e información debe tratarse asegurando lo siguiente:

- El archivado, almacenamiento y recuperación de la información registrada debe realizarse

siempre de una manera organizada, teniendo en cuenta las obligaciones de conservación establecidas en los contratos con los clientes.

- El acceso a registros y/o documentos que contengan información confidencial solo podrá realizarse por el personal autorizado.
- Los registros y sus copias de seguridad deben estar protegidos.
- La eliminación de los documentos que ya carezcan de valor, tanto en formato físico como digital, debe llevarse a cabo según el procedimiento establecido.

10. CONTROL DE LAS COMUNICACIONES PÚBLICAS

Los Destinatarios de este Código deben abstenerse de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información a los medios de comunicación, remitiéndose en todo caso al Director General, persona autorizada a tal efecto.

Deben observarse las siguientes normas:

- No compartir información con periodistas, aunque lo soliciten, remitiendo la solicitud al Director General.
- Cuando en las redes sociales privadas, se haga referencia a la FIDAMC se hará con la debida cautela, siempre a título individual.
- Se evitarán comentarios o bromas, que, transmitidos por cualquier medio, puedan considerarse ofensivos y/o discriminatorios.
- Cuando se tenga constancia de información que puede dañar la reputación de la FIDAMC o de uno de sus miembros, se notificará al Compliance Officer, absteniéndose de realizar cualquier comentario sobre dicha información.

11. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del Código de Conducta deben ser consultadas al Comité de Ética y Cumplimiento, en adelante “Comité”, siendo el órgano autónomo encargado de la función de cumplimiento dentro de la fundación.

El Comité está formado, en todo momento, por las personas que ostentan la siguiente relación de cargos; el Responsable de Recursos Humanos (Presidente), el Técnico de Recursos Humanos (Vocal), el Director de Operaciones(Vocal) y el Compliance Officer (Secretario), este último con voz, pero sin derecho a voto.

Las personas que componen el Comité actúan bajo el principio de responsabilidad personal, de manera libre, sin presiones de ningún tipo por parte de la FIDAMC.

Así mismo, este órgano es el encargado de la supervisión del funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo a lo establecido el artículo 31 bis del Código Penal.

Este órgano actúa por iniciativa propia o a instancia de cualquier persona. Las decisiones del Comité serán vinculantes para todos los Destinatarios de este Código.

12. CANAL DE DENUNCIAS INTERNO

12.1. ¿Qué es el Canal de Denuncias?

Es la vía de comunicación que la FIDAMC pone a disposición de cualquier interesado para denunciar, de manera confidencial y sin temor a represalias, cualquier irregularidad relacionada con la fundación.

El funcionamiento del Canal de Denuncias se encuentra regulado detalladamente en el **Reglamento del Canal de Denuncias disponible en la web de la FIDAMC.**

12.2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del Canal de Denuncias comprende todo incumplimiento de la normativa interna y/o externa aplicable, cometido por cualquier Destinatario de este Código.

Este canal no puede ser utilizado para hacer reclamaciones laborales y/o peticiones individuales de cualquier índole, las cuales seguirán el cauce correspondiente.

12.3. Prohibición de represalias contra el denunciante

Queda rigurosamente prohibido adoptar medida alguna contra el denunciante que constituya una represalia, o cualquier otro tipo de consecuencia negativa, por el mero hecho de haber formulado una denuncia.

12.4. Actuación frente a denuncias falsas

De igual modo, se advierte que se actuará con firmeza frente a denuncias falsas imponiendo las sanciones correspondientes.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal asociada a la posible comisión de un delito de injurias o calumnias, y/o la responsabilidad civil derivada de la lesión al derecho al honor.

12.5. ¿Cómo realizar la denuncia?

Se puede interponer la denuncia a través de los siguientes cauces:

- E-mail: ethicsline@fidamc.es
- Formulario web: <https://fidamc.es/fundacion/canal-de-denuncias>

12.6. Confidencialidad del sistema de denuncias interno

El Canal de Denuncias garantiza la confidencialidad del denunciante, así como de la información suministrada. En cualquier caso, el denunciante podrá mantener su anonimato ejercitando dicha facultad.

La información recibida a través del Canal de Denuncias se utilizará exclusivamente con el fin de aclarar los hechos objeto de la denuncia. La información facilitada a través del canal de denuncias será eliminada del sistema de información de denuncias interno en un periodo máximo de tres meses, contados desde la introducción de los datos, salvo que resulte necesaria bien para evidenciar el correcto funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, o para cumplir una resolución dictada por la autoridad competente.



www.fidamc.es

compliance@fidamc.com

©FIDAMC

