



ASOCIACIÓN SÍNDROME DE DOWN DE CÓRDOBA

Código Ético



Saá & Yabén
ABOGADOS Y AUDITORES



S&Y Consultores de formación

Índice

Carta del Presidente.....	3
1.-Introducción.....	4
2.- Gestión del Código.....	5
3.- Misión, Visión y Valores.....	7
4.- Cumplimiento de Leyes, Normas y Regulaciones.....	8
5.- Principios de ASOCIACIÓN SÍNDROME DE DOWN DE CÓRDOBA.....	11
6.- Denuncias: Procedimientos.....	17
Anexo I Formulario Comunicación y Denuncia.....	20

Carta del Presidente

Desde su nacimiento, ASOCIACIÓN SÍNDROME DE DOWN DE CÓRDOBA (en adelante "DOWN CÓRDOBA") DOWN CÓRDOBA ha venido cumpliendo con los más altos estándares de excelencia y calidad, en primer lugar para con sus empleados, dando así ejemplo y transmitiéndoles valores de respeto y profesionalidad a la hora del trato con terceros.

DOWN CÓRDOBA ha exigido desde sus comienzos el cumplimiento de estos mismos principios tanto a sus empleados como a sus proveedores y cualesquiera otros terceros implicados en las relaciones con nuestros clientes, de modo que se derive un buen ambiente de trabajo y como consecuencia resultados positivos en la continua mejora de la calidad de nuestros servicios.

DOWN CÓRDOBA ha podido garantizar los estándares de servicios entre otros, gracias a la elección de sus proveedores, basada en su responsabilidad para con el cumplimiento normativo.

El presente Código Ético responde a la obligación que establece la reforma del Código Penal de poner por escrito dando publicidad al cumplimiento normativo, así como a los estándares y principios que, sin embargo, DOWN CÓRDOBA ya venía teniendo como base fundamental en sus raíces como organización comprometida, profesional y responsable.

Por todo ello, DOWN CÓRDOBA se ve obligada a dotar de gran importancia el cumplimiento del presente Código Ético, por lo que la violación del mismo se considera un hecho grave que tendrá como consecuencia la responsabilidad del infractor (empleados, autónomos, proveedores y cualquier tercero implicado) y de para quien siendo conocedor de tal infracción no lo haya notificado a través del canal dispuesto al efecto.

1.- Introducción

El presente Código Ético forma parte del Programa Compliance de DOWN CÓRDOBA, cuyo objeto es determinar la forma de actuar de esta organización de acuerdo con la legislación, regulaciones, políticas y directrices vigentes.

En este sentido, el Programa Compliance es fundamental no solo para dar cumplimiento normativo, sino también para asegurar la profesionalidad y respeto de la compañía en su relación con todos sus stakeholders, así como la integridad y la reputación de esta organización, sus directivos y sus empleados.

La entrada en vigor el pasado 1 de julio de 2015 de la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica el Código Penal y la Ley de Sociedades de Capital, establece en su artículo 31 la posibilidad de responsabilidad penal de las personas jurídicas y de sus administradores y directivos, por los delitos cometidos por sus administradores, directivos y empleados, sin perjuicio de la responsabilidad propia de aquél que cometa el delito.

Este Código Ético se encuentra aprobado por la Junta Directiva de DOWN CÓRDOBA y ratificado en Asamblea General de Socios celebrada en fecha 30 de marzo de 2019 y tiene por objeto dar publicidad a las políticas de cumplimiento normativo y estándares de calidad establecidos por la organización. De este modo, la organización pretende limitar su responsabilidad ante cualquier investigación causada por una conducta delictiva por parte de sus empleados, directivos y/o administradores, y en su caso de los autónomos, voluntarios, proveedores y cualquier tercero vinculado a la organización, así como mantener unos códigos de comportamiento profesional éticos y responsables.

Asimismo, la organización dispone de los procesos y protocolos anejos a este Código Ético, necesarios para dar cumplimiento a la normativa vigente velando por el buen desarrollo de la actividad por parte de todas las personas integrantes de la organización.

2.- Gestión del Código

2.1. Ámbito de Aplicación

Todos los empleados tienen la responsabilidad personal de cumplir con el presente Código Ético de DOWN CÓRDOBA, por lo que su entendimiento y cumplimiento es esencial para poder llevar a la práctica el Programa Compliance, aplicándose a las siguientes personas:

- Miembros del Órgano de Administración de DOWN CÓRDOBA sea cual sea su posición, forma y régimen de funcionamiento.
- Sociedades y organizaciones vinculadas con DOWN CÓRDOBA
- Sociedades subcontratistas, autónomos, intermediarios, voluntarios, agentes, comisionistas cuando carezcan de procedimientos internos o de Códigos Éticos y de Conducta equivalentes a los implantados por DOWN CÓRDOBA
- Empleados y directivos de DOWN CÓRDOBA independientemente de la modalidad contractual que determine su relación, cargo que ocupen o destino en el que se desempeñe su trabajo.

2.2. Responsabilidades e incumplimientos

Es responsabilidad de DOWN CÓRDOBA implementar en la organización las medidas necesarias para hacer efectivos los principios y normas que constituyen el presente Código.

Es responsabilidad de las personas y sociedades indicadas en el apartado 2.1. anterior hacer respetar y cumplir el presente Código.

El incumplimiento del Código dará lugar a la adopción por parte de DOWN CÓRDOBA de medidas correctivas y/o disciplinarias que podrán incluir la extinción de la relación laboral.

2.3. Vigencia y difusión

El presente Código Ético así como los Procesos y Procedimientos asociados integrantes del Programa Compliance entrarán en vigor en fecha 30 de marzo de 2019, fecha de su aprobación por la Asamblea General.

La difusión del Código se llevará a cabo por parte de DOWN CÓRDOBA a través de comunicación a sus empleados y proveedores vía correo electrónico, puesta a disposición de los empleados en la Intranet de la organización, así como mediante su publicación en el sitio web www.downcordoba.org, titularidad de DOWN CÓRDOBA

2.4. Comité de cumplimiento

El Comité de cumplimiento creado para garantizar el cumplimiento del presente Código se encuentra formado por:

- ✓ Administrador/Administradores de DOWN CÓRDOBA :
 - D. José Fabián Cámara Pérez (Presidente)
 - Dña. Paloma Santolalla Fragero (Vicepresidenta).
 - D. Luis Javier Trillo Molino (Gerente).

- ✓ Consultora externa Compliance:
 - Saá y Yaben Abogados, S.L.

Las funciones de este Comité son las siguientes, a título enunciativo no limitativo:

- Difusión del Código a todo el personal de DOWN CÓRDOBA y supervisión de su cumplimiento
- Resolución de consultas relativas a la interpretación del Código
- Revisión anual del Código y actualización a la normativa vigente
- Supervisión de los protocolos, utilidad y uso del Canal de Comunicación y Denuncias
- Investigación de denuncias y emisión de los correspondientes informes

3.- Misión, Visión y Valores

MISION: La Asociación Síndrome de Down de Córdoba (DOWN CÓRDOBA), tiene como misión poner al alcance de las personas con Síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales, de la provincia de Córdoba, los medios y recursos pertinentes, orientados hacia el máximo desarrollo de sus capacidades de autonomía e independencia, de modo que mejore su calidad de vida y la de sus familias. En este sentido, apostamos por la plena integración e inclusión en todos los ámbitos de la vida (familiar, social, escolar, laboral...) y por el uso de los recursos que la Comunidad ofrece en situación de igualdad a cualquier otro ciudadano.

VISION: La visión de DOWN CORDOBA es llegar a convertirse en una Institución de referencia en Córdoba y su provincia, que impulse el desarrollo integral de todas las personas con Síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales, por medio de la filosofía de la Vida Independiente, de Córdoba y provincia, mediante un equilibrio entre los beneficios sociales y económicos, promoviendo servicios que satisfagan sus necesidades bajo el prisma de la Vida Autónoma e Independiente.

Para ello, nuestra Asociación se fundamenta en los siguientes **VALORES:**

- Valor de la persona: Consideramos a las personas con Síndrome de Down y otras discapacidades intelectuales, como un valor en si mismos.
- Solidaridad: En nuestra Organización estamos identificados con nuestros/as Asociados/as, por eso día a día brindamos nuestro esfuerzo en buscar condiciones que les permitan satisfacer sus necesidades y cumplir sus aspiraciones.
- Compromiso: Todos los que conformamos la Asociación, estamos comprometidos con el quehacer de la Organización, nos identificamos con los objetivos que persigue, primando en todo momento el interés de la Organización antes que el individual.
- Transparencia: Trabajamos bajo los principios éticos y morales, manteniendo coherencia entre estos y las acciones de las personas que integran nuestra Organización, garantizando además el acceso a la información de forma ágil y oportuna.
- Igualdad: Conciencia de que nuestra Organización está compuesta por personas que comprometen sus recursos para el bien común, y que por tanto, adquieren los mismos derechos y obligaciones. No se antepondrán los intereses de uno sobre otro y no habrá diferencia de tratamiento para con ninguno.
- Excelencia: Nuestros grupos de interés (Asociados/as, Usuarios/as, Colaboradores/as, etc.) son las personas más importantes para nuestra Organización, por esto procuramos que tanto nuestros productos y servicios, como la manera en que los ofrecemos, excedan sus expectativas.

4.- Cumplimiento de leyes, normas y regulaciones

4.1. Protección de Datos

DOWN CÓRDOBA es consciente de la importancia de la Protección de los Datos de Carácter Personal y por ello, ha implementado una política de tratamiento de datos orientada a proveer de la máxima seguridad la recogida y uso de los mismos, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en la materia (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, concretamente y entre otras, el Reglamento de Desarrollo de la LOPD aprobado por el RD 1720/2007, de 21 de diciembre) y configurando dicha política como uno de los pilares básicos en las líneas de actuación de la organización.

En este sentido, DOWN CÓRDOBA ha implementado las necesarias medidas jurídicas y técnicas y organizativas en la organización, y mantiene un servicio externo de asesoramiento, controles periódicos y auditorías con S&Y Consultores para el correcto y completo cumplimiento de normativa en la materia.

4.2. Prevención de Riesgos Laborales

DOWN CÓRDOBA se obliga a cumplir rigurosamente la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales así como las normas relativas a la salud e higiene en el trabajo. Asimismo DOWN CÓRDOBA se compromete a promover políticas para evitar riesgos psicosociales y a proveer a todos sus empleados del material y equipo técnico necesarios para el desempeño de sus funciones. A los efectos de preservar la protección e integridad de los empleados, DOWN CÓRDOBA les formará en esta materia.

4.3. Prevención de Blanqueo de Capitales

La Ley 10/2010, de 28 de abril, de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, tiene por objeto la protección de la integridad del sistema financiero y de otros sectores de actividad económica mediante el establecimiento de medidas de prevención de estos delitos.

DOWN CÓRDOBA tiene en cuenta que cualquier pago que se realice podrá ser constitutivo de delito si se realiza con fondos procedentes de actividades delictivas, por lo que en aquellas operaciones en las que se aprecie un riesgo de blanqueo de capitales adoptará las medidas de cumplimiento oportunas comunicándolo y colaborando con las autoridades competentes.

Para ello DOWN CÓRDOBA ha implementado los procedimientos y protocolos que le son exigidos en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales.

4.4. Medio Ambiente

Los empleados de DOWN CÓRDOBA trabajan en un entorno laboral seguro, saludable y limpio y se promueve cualquier área de mejora en este sentido.

En DOWN CÓRDOBA evitamos la generación de desechos innecesarios, impulsando su correcto tratamiento.

DOWN CÓRDOBA se compromete a cumplir todas las leyes, normativas y políticas que resulten pertinentes a los efectos de llevar a cabo su actividad de la forma menos perjudicial para el Medio Ambiente, reduciendo en la medida de lo posible el impacto negativo que la misma pudiera tener sobre el ecosistema.

4.5. Propiedad Intelectual e Industrial

DOWN CÓRDOBA protege y respeta los derechos propios y de terceros en materia de Propiedad Intelectual e Industrial. En este sentido, los empleados, directivos y administradores de DOWN CÓRDOBA tienen prohibido el uso, reproducción, divulgación, copia y/o cesión de cualesquiera materiales, software, sistemas de trabajo, textos, manuales, metodología, documentación e información en cualquier soporte, protegidos por estos derechos sin la correspondiente previa autorización por parte de DOWN CÓRDOBA que a su vez y en su caso deberá contar con la autorización expresa y por escrito del tercero titular de los derechos.

4.6. Confidencialidad

DOWN CÓRDOBA mantendrá la más estricta confidencialidad en relación con cualquier información considerada como confidencial, comprometiéndose a utilizar dicha información únicamente para las finalidades para las que le hayan sido comunicadas y siempre sujeto a autorización del tercero.

A estos efectos, se entenderá como información confidencial toda aquella que no sea de carácter público, así como la que se encuentre sometida contractualmente al deber de confidencialidad.

4.7. Competencia leal

DOWN CÓRDOBA se compromete a actuar siempre en el marco de su actividad en cumplimiento de lo establecido en la normativa de Defensa de la Competencia y Competencia Desleal, y especialmente a no incurrir en actuaciones que puedan ser consideradas como “conductas prohibidas”.

4.8. Conflicto de intereses

DOWN CÓRDOBA no aceptará la existencia de conflicto de intereses entre sus empleados, directivos y/o administradores, así, se determina que cuando los intereses personales y profesionales sean contrarios se informe de dicha circunstancia al Comité de Cumplimiento a través del canal interno establecido al efecto, el “Canal de Comunicación y Denuncia”.

Nos encontramos ante una situación de conflicto de interés cuando la decisión que deba tomarse en el ámbito profesional esté influida, no por criterios empresariales válidos, sino por intereses personales y/o familiares buscando un beneficio a título individual que a su vez pueda causar perjuicio a DOWN CÓRDOBA

4.9. Anticorrupción y sobornos

En DOWN CÓRDOBA existen políticas encaminadas a evitar la posibilidad de corrupción, de este modo se prohíbe a sus empleados, directivos y administradores el ofrecimiento y/o aceptación directa o indirecta, durante el curso de sus actividades, de dinero, regalos, servicios o cualquier otro beneficio para o de funcionarios públicos, políticos o cualquier otra persona u organización cuyo objeto sea el de inducirles a hacer u omitir algo que depende de ellos por razón de su cargo.

5.- Principios de DOWN CÓRDOBA

5.1. Cumplimiento de los principios

A los efectos de dar cumplimiento a los principios fundamentales de la organización, DOWN CÓRDOBA se compromete llevar a cabo las actuaciones que se indican a continuación:

- ✓ Formación a empleados
- ✓ Código de conducta para todos los empleados debiendo éstos a su vez garantizar su cumplimiento
- ✓ Canal de Comunicación y Denuncias.

5.2. Principios y Compromisos con los grupos de interés

5.2.1. Relaciones con y entre empleados

- Respeto e igualdad de trato

DOWN CÓRDOBA se compromete a dotar de unas condiciones laborales dignas y justas a todos sus empleados sean del rango que sean, quedando prohibido cualquier tipo de discriminación.

- Igualdad de oportunidades

DOWN CÓRDOBA garantiza la igualdad de oportunidades prohibiendo todo tipo de discriminación por motivo de género, raza, orientación sexual, religión, ideología, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia, tanto en lo que se refiere a los candidatos en los procesos de selección de personal como en lo que se refiere a los empleados en el acceso a promociones internas y a formación.

Los factores a considerar serán la formación, experiencia, cualidades, capacitaciones y aptitudes.

- Dignidad personal

DOWN CÓRDOBA prohíbe toda conducta por parte de sus empleados, directivos y administradores, para con los demás empleados, que pueda dañar su dignidad personal, prohibiendo terminantemente cualquier tipo de violencia y/o maltrato y

promoviendo un entorno laboral en el que no existan, a título enunciativo no limitativo, las siguientes prácticas:

- ✓ Acoso laboral, sea físico o psicológico, intimidación, ofensas u hostilidad
- ✓ Acoso sexual
- ✓ Mobbing

- Derechos Humanos y Libertades Fundamentales

DOWN CÓRDOBA reconoce que los Derechos Humanos son derechos fundamentales y universales debiendo interpretarse y reconocerse de conformidad con las leyes y prácticas internacionales, en particular la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los principios que proclama la Organización Internacional del Trabajo.

- Conciliación personal y profesional

DOWN CÓRDOBA persigue fomentar que el ambiente de trabajo en la organización resulte compatible con el desarrollo de una vida personal plena, posibilitando la conciliación real de las demandas del puesto de trabajo con las necesidades personales y familiares.

- Seguridad y Salud de las Personas

DOWN CÓRDOBA se obliga a cumplir rigurosamente la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales así como las normas relativas a la salud e higiene en el trabajo. Asimismo, provee a todos sus empleados del material y equipo técnico necesarios para el desempeño de sus funciones.

Todos los empleados serán responsables de cumplir con las directrices de la organización en lo que respecta a salud, higiene y seguridad.

- Consumo de alcohol y drogas

Está terminantemente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas antes y durante el horario de trabajo, incluidos los tiempos de descanso, puesto que su ingesta puede atentar contra la seguridad.

El consumo de drogas está terminantemente prohibido en cualquier lugar, horario y circunstancia.

- Prohibición de regalos y/o ventajas

Todos los empleados de DOWN CÓRDOBA tienen prohibido el ofrecimiento así como la aceptación de regalos y/o ventajas de todo tipo cuando la intención de éstos pueda generar un conflicto de interés, influyendo en la objetividad en la toma de decisiones.

5.2.2. Relaciones con usuarios

- Calidad de nuestros productos y servicios.

Desde DOWN CÓRDOBA se considera prioritario promover una cultura de calidad en todos los servicios que ofrecemos, obligándonos a trabajar en nuevos procesos y planes de mejora continua que se traducen en una alta satisfacción por parte de nuestros clientes.

Es por esto que para DOWN CÓRDOBA las reclamaciones de los clientes son muy importantes, por lo que se pone a disposición de los mismos nuestro servicio de atención al cliente e-mail: gestion@downcordoba.org nr. de teléfono 957498610 desde donde se procederá a la atención de dichas reclamaciones de forma ágil y eficaz.

- Responsabilidad y profesionalidad.

DOWN CÓRDOBA garantiza que la relación con sus clientes cumplirá con unos altos niveles de responsabilidad y profesionalidad. Asimismo, se compromete a facilitar a sus clientes información honesta, real, útil, clara y completa sobre sus productos y servicios en todo caso, incluidas las posibles acciones publicitarias que realice la organización.

- Respeto a la dignidad del usuario.

DOWN CÓRDOBA respetará en todo momento la dignidad del paciente sin discriminación por razones de edad, sexo, raza, condición social, ideas, creencias o discapacidades de cualquier tipo, teniendo en cuenta en todo momento sus derechos.

- Confidencialidad .

DOWN CÓRDOBA garantiza la confidencialidad de información comunicada entre el paciente y el personal de la organización.

- Valores morales y culturales.

DOWN CÓRDOBA respetará los valores de los pacientes, así como sus convicciones religiosas y filosóficas, siempre que resulte compatible con la práctica médica y respetuosa con las normas de la clínica.

- Derecho a información que tiene que ser verídica, comprensible.

DOWN CÓRDOBA se compromete a facilitar información verídica y comprensible al paciente.

- Derecho del usuario a participar en la toma de decisiones.

El usuario tiene derecho a participar en la toma de decisiones y a dar o retirar su consentimiento para la realización de los procedimientos, siempre que así lo permitan. Asimismo, se atenderán, según la normativa vigente, los deseos y las voluntades del paciente.

- Bienestar del usuario.

DOWN CÓRDOBA tendrá como objetivo prioritario el bienestar del usuario.

- Comunicación con el paciente y familia.

DOWN CÓRDOBA tratará siempre con educación y respeto tanto con el usuario como con sus familiares.

- Actuaciones diagnóstico-terapéuticas innecesarias

DOWN CÓRDOBA evitará cualquier intervención diagnóstico-terapéutica innecesaria, desproporcionada o inútil.

- Instalaciones y equipamiento

DOWN CÓRDOBA se compromete a mantener las instalaciones, equipamientos y medios de trabajo necesarios para el desarrollo de la actividad, en niveles óptimos y atendiendo a un objetivo de mejora continua.

5.2.3. Relaciones con proveedores y terceros

DOWN CÓRDOBA exige a los terceros con los que tenga relaciones (proveedores, asociados, colaboradores) asuman nuestro Código Ético respetando nuestro compromiso de diligencia debida y buen gobierno.

Nuestro Código Ético deberá ser aceptado y cumplido por todos los proveedores de DOWN CÓRDOBA reservándose esta última el derecho a rescindir cualquier relación contractual con cualesquiera terceros que lo incumplan.

Los proveedores de DOWN CÓRDOBA deberán a su vez informar del presente Código Ético y asegurarse de su cumplimiento por parte de:

- ✓ Todos sus empleados
- ✓ Todos los terceros con los que mantengan relaciones negociales (proveedores, agentes, asociados, colaboradores, etc.).

Este Código Ético no exime a los terceros del cumplimiento de otras obligaciones que les puedan ser exigidas por la normativa vigente.

5.2.4. Responsabilidad social

DOWN CÓRDOBA está comprometida en el desarrollo de políticas de responsabilidad social corporativa y en el cumplimiento de todas las normativas que afectan a todos sus stakeholders (partes interesadas por la actividad de una organización: empleados, clientes, proveedores, terceros afectados, accionistas y la propia organización entre otras).

Ejes de actuación:

- Empleados. Promoviendo su desarrollo personal y profesional.
- Soporte para la comunidad. Cultural, social y de patrocinio.
- Impacto medioambiental. Promoviendo políticas que ayuden al ahorro de los recursos naturales y energéticos, así como al cuidado en la generación de desechos y su destrucción.
- Crecimiento responsable. Definiendo una estrategia adecuada para lograr los objetivos de la organización, creando riqueza y asegurando la relación estable con accionistas, empleados, proveedores y Administración Pública.

6. Denuncias: Procedimientos

6.1. Canal de Comunicación y Denuncias

Todos los empleados tienen el deber de informar de forma inmediata sobre cualquier indicio de incumplimiento del Código Ético o de Conducta.

Para ello, se deberá cumplimentar el formulario de comunicación y denuncia (6.3.) y remitirlo a nuestro servicio de Compliance vía correo electrónico a la dirección canaldenuncias@syconsultores.es

Se garantizará el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los datos personales incluidos en la denuncia. A estos efectos, los expedientes generarán un número de referencia que será con el que se trabaje, de modo que se pueda asegurar la imposibilidad de identificación de los denunciantes.

Los intervinientes en cualquier actuación del procedimiento de denuncia e investigación de la misma, asumen la obligación de guardar secreto sobre cualquier información a la que hayan tenido acceso en virtud de su participación, sea cual sea, en el proceso.

La vulneración de lo dispuesto en el presente apartado podrá ser gravemente sancionada.

6.2. Procedimiento ante denuncias

El Comité de Cumplimiento atenderá las denuncias presentadas, siguiendo el procedimiento que se indica a continuación y preservando, siempre que resulte posible, la confidencialidad de la información relativa a la denuncia:

Análisis de competencia. El Comité iniciará un análisis inicial relativo a determinar la competencia del propio Comité en el asunto denunciado. En el supuesto de no declararse competente, dará traslado de tal resultado por escrito al denunciante, al departamento de RRHH y a la Junta Directiva.

Investigación. El Comité iniciará una investigación interna pudiendo requerir a todo el personal de todas las áreas y departamentos, la información y documentación que estime oportuna, siempre preservando los derechos de demandado y demandante.

Emisión de Informe. El Comité emitirá un Informe escrito en el que se detallarán las actuaciones realizadas así como los hechos probados, resolviendo su dictamen y proponiendo asimismo y en su caso un acuerdo de sanción.

Comunicación de la resolución.

- ✓ **Resultado favorable al Denunciante.** En el supuesto de que se haya resuelto imponer sanciones, este informe se remitirá al director de RRHH o al director del departamento al que pertenezca el empleado sancionado para que aplique las sanciones que se hayan derivado del incumplimiento. A mayor abundamiento y en caso de que se trate de un incumplimiento grave o que requiera iniciar acciones judiciales, se deberá comunicar el Informe a La Junta Directiva.

- ✓ **Resultado favorable al Denunciado.** En el supuesto de que la resolución del Comité tras las investigaciones sea favorable al denunciado, se dará traslado de este hecho con Informe detallado a las partes y a la Junta Directiva.

En todo caso, el Comité preservará la confidencialidad de la identidad del denunciante y no adoptará represalias. Sin embargo, el Comité adoptará las medidas oportunas si detectase que el Denunciante lo ha sido de mala fe (de conformidad con el art. 456 y siguientes CP).

6.3. Formulario de Comunicación y Denuncia

DOWN CÓRDOBA pone a disposición de los interesados un formulario de comunicación y denuncia en el Anexo I al presente documento.

ANEXO I

Formulario de Comunicación y Denuncia

Por favor, remita al e-mail canaldenuncias@syconsultores.es este formulario completamente cumplimentado, añadiendo a continuación todas las hojas que desee aportar grapadas en un solo documento.

DOWN CÓRDOBA	Información requerida
DENUNCIANTE	
Nombre, apellidos y DNI	
Cargo, departamento y teléfono de contacto	
DATOS DENUNCIADO/S	
Nombre y apellidos	
Cargo y departamento	
DATOS POSIBLE INFRACCIÓN	
Documentación aportada	Sí ___ NO ___

Explicación de la incidencia detectada (Hechos, fechas, horas, lugares, pruebas, testigos, etc.)

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: D./Dña. _____



ASOCIACIÓN SÍNDROME DE DOWN CÓRDOBA

Código de Conducta



Saá & Yabén
ABOGADOS Y AUDITORES



S&Y Consultores de formación

Índice

1.- Introducción.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	4
3.- Pautas generales.....	5
4.- Deberes y cumplimiento de normativa.....	8
5.- Comité de Cumplimiento.....	9
6.- Conductas prohibidas.....	10
7.- Incumplimiento: Sanciones.....	19
8.- Denuncias: Procedimientos.....	20
Anexo I Formulario Comunicación y Denuncia.....	22

1.- Introducción

La entrada en vigor el pasado 1 de julio de 2015 de la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica el Código Penal y la Ley de Sociedades de Capital, establece en su artículo 31 la posibilidad de responsabilidad penal de las personas jurídicas y de sus administradores y directivos, por los delitos cometidos por sus administradores, directivos y empleados, sin perjuicio de la responsabilidad propia de aquél que cometa el delito.

Este Código de Conducta se encuentra aprobado por la Asamblea General de ASOCIACIÓN SÍNDROME DE DOWN CÓRDOBA (en adelante "DOWN CÓRDOBA") en fecha 30 de marzo de 2019, y tiene por objeto informar a sus empleados de la posibilidad de comisión de delitos en el desarrollo de su actividad exigiendo de éstos su compromiso de no cometer delito alguno. De este modo, la organización pretende limitar su responsabilidad ante cualquier investigación causada por una conducta delictiva por parte de sus empleados, directivos y/o administradores, y en su caso de los autónomos, voluntarios, proveedores y cualquier tercero vinculado a la organización, así como mantener unos códigos de comportamiento profesional éticos y responsables.

Asimismo, la organización dispone de los procesos y protocolos anejos a este Código de Conducta, necesarios para dar cumplimiento a la normativa vigente velando por el buen desarrollo de la actividad por parte de todas las personas integrantes de la organización.

2.- Ámbito de Aplicación

Todos los empleados y directivos tienen la responsabilidad personal de cumplir con el presente Código de Conducta de DOWN CÓRDOBA, por lo que su entendimiento y cumplimiento es esencial para poder llevar a la práctica el Programa Compliance, aplicándose a las siguientes personas:

- Miembros del Órgano de Administración de DOWN CÓRDOBA, sea cual sea su posición, forma y régimen de funcionamiento.
- Empleados y directivos de DOWN CÓRDOBA independientemente de la modalidad contractual que determine su relación, cargo que ocupen o destino en el que se desempeñe su trabajo.
- Entidades federadas y organizaciones vinculadas con DOWN CÓRDOBA.
- Sociedades subcontratistas, autónomos, intermediarios, voluntarios, agentes, comisionistas, cuando carezcan de procedimientos internos o de Códigos de Conducta equivalentes a los implantados por DOWN CÓRDOBA.

3.- Pautas generales.

Partiendo de las normas que define el Código Ético y de Buen Gobierno de DOWN CÓRDOBA, todas las personas y sociedades indicadas en el punto 2. anterior actuarán de acuerdo con las siguientes pautas generales:

- **Conducta ética:**

Actuarán siempre con ética e integridad, y en ningún caso desarrollarán actividades contrarias al proyecto común del Movimiento Asociativo al que representan.

Ejercerán los poderes que se les atribuyen con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés de la ASOCIACIÓN, de sus entidades miembro y de las personas que las conforman y a las que representa.

Aplicarán, así, los valores, principios, compromisos y normas establecidas por el Código Ético y de Buen Gobierno de DOWN CÓRDOBA en las relaciones con otras organizaciones, tanto públicas como privadas, así como en su práctica diaria a través de la acción de todo su equipo humano.

No podrán utilizar el nombre, activos o recursos de la ASOCIACIÓN en beneficio propio ni con fines privados, ni utilizar su condición para la obtención de privilegios ni beneficios.

Tampoco podrán en ningún caso dar ni recibir cualquier tipo de comisión como consecuencia de las actividades que desarrollen en la organización.

Velarán, así, por la independencia de las mismas en relación con grupos políticos, económicos o de cualquier otra naturaleza, creando normas de funcionamiento que la garanticen.

Cuando en el desempeño de sus funciones dispongan de recursos de la ASOCIACIÓN (económicos y humanos, en ejecución de programas), los utilizarán de forma económica, austera, prudente y discreta, evitando incurrir en gastos superfluos e innecesarios.

- **Legalidad:**

Cumplirán los Estatutos y las prescripciones marcadas por el Código ético y de Buen Gobierno de DOWN CÓRDOBA, así como todas las normas de la organización que se dicten por los órganos competentes para ello y que les resulten de aplicación en su ámbito específico de actuación.

- **Lealtad, buena fe y apoyo común:**

Ajustarán en todo momento su actuación a los principios de buena fe, lealtad, apoyo mutuo y respeto para con la organización, órganos superiores y, en general, todos los miembros de la misma.

En especial, orientarán la actividad de la organización, sus estrategias y tácticas en función de las necesidades de las personas con síndrome de Down y sus familias, y en ningún caso de forma prioritaria en función de posicionamientos institucionales, políticos, económicos o de cualquier otra naturaleza.

Comunicarán a la ASOCIACIÓN, con carácter previo a su efectividad, la aceptación de cualquier cargo o nombramiento ajenos a la organización que pueda condicionar su compromiso ético y de buen gobierno con la ASOCIACIÓN.

Trasladarán, asimismo, al órgano de gobierno o cargo directivo inmediatamente superior cualquier irregularidad detectada en la dirección y gestión de la organización.

Evitarán las fórmulas especulativas y de riesgo irresponsable en la gestión del patrimonio de la ASOCIACIÓN.

Serán austeras en la aplicación de los medios de que dispongan, evitando el despilfarro y la mala utilización de los mismos.

No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.

- **Compromiso, eficiencia y participación:**

Mantendrán un compromiso activo y responsable para lograr el cumplimiento de los objetivos marcados por la organización, actuando con diligencia y eficiencia en el ejercicio de sus funciones.

Asumirán las facultades y deberes de recabar y obtener toda la información necesaria para poder acomodar la propia actuación a las exigencias de su cargo, así como alcanzar y mantener una formación adecuada para el puesto desempeñado.

Asimismo, cumplirán con el deber de asistir a las reuniones que celebren los órganos de gobierno, dirección y gestión de los que forman parte.

En aras a fomentar la participación de los miembros de la institución en su dirección y gobierno, los presidentes de los órganos en todos los ámbitos promoverán la renovación periódica de los cargos de representación, de acuerdo con los estatutos de la ASOCIACIÓN.

Velarán, por otro lado, por los procesos participativos y crearán cuantas fórmulas y soportes fueren necesarios para garantizar la práctica de los principios de participación y legalidad asumidos por la ASOCIACIÓN en su Código Ético y de Buen Gobierno.

- **Abstención en caso de conflicto de intereses:**

Actuarán teniendo en cuenta los intereses de la organización y en el desarrollo de su función se abstendrán de intervenir en asuntos en los que la existencia de un vínculo significativo, familiar, profesional, comercial u análogo pudiera comprometer su capacidad para ejercer sus funciones con imparcialidad y en beneficio del proyecto común de la ASOCIACIÓN y de sus entidades miembro.

En el caso de existencia de un conflicto de intereses en el desarrollo de su función los miembros de los Órganos de Gobierno informarán de esta circunstancia al órgano al que pertenecen, a través de su presidente, disponiendo este Órgano lo que proceda ante esta situación. Asimismo los empleados y directivos, ante la existencia de un conflicto de intereses en el desarrollo de su función, informarán de esta circunstancia a sus superiores jerárquicos.

- **Transparencia e integridad de la información:**

Están obligados a que la información de la que resulten responsables sea veraz y refleje de forma íntegra la realidad de las actuaciones realizadas.

Del mismo modo, pondrán todos los medios necesarios para garantizar la transparencia en la gestión de la organización, avalada en cualquier caso por dictámenes de auditorías externas manifiestamente independientes, y poniendo a disposición de los grupos de interés o de aquellos que lo soliciten toda información relevante para rendir cuentas ante los mismos.

- **Confidencialidad:**

Se obligan a no revelar la información reservada a la que hayan tenido acceso con motivo de su actividad, incluso una vez dejen de estar vinculadas a la organización.

- **Prohibición de competencia desleal:**

No realizarán actos de competencia desleal, utilizando la información y conocimientos adquiridos en la ASOCIACIÓN para la realización por cuenta propia y con fines lucrativos de actividades o servicios llevados a cabo por la organización. No se valdrán, así de su posición para obtener ventajas personales o materiales.

4.- Deberes y cumplimiento de normativa.

Todas las personas y sociedades indicadas en el punto 2. anterior deberán cumplir el presente Código de Conducta, así como cualquier normativa vigente que les pueda ser de aplicación. A estos efectos y en relación con aquella normativa que requiera de implementación y formación por parte de DOWN CÓRDOBA para que dichas personas y sociedades puedan cumplirla, será efectivamente implementada por la organización, y se impartirán las acciones formativas necesarias para un correcto cumplimiento por parte de todas las partes implicadas en el mismo.

Será responsabilidad de los directivos, patronos, directores, o responsables de departamento, mantenerse informados en todo momento de las posibles actualizaciones en la normativa que pudieran afectar a la organización en sus respectivas áreas de actividad, y comunicar a la organización la falta de cumplimiento o formación a empleados en las áreas que así lo precisen.

A estos efectos, los patronos (administradores y directivos) de las fundaciones son responsables del incumplimiento de lo indicado y responderán con su patrimonio personal sobre cualquier carencia en el impulso y diligencia del cumplimiento de la normativa aplicable (art. 17.1 y 17.2 Ley de Fundaciones). Se podrá y deberá exigir el cese de éste por falta de diligencia en el desempeño del cargo, según detalla el art. 18.2 d) de la Ley de Fundaciones. Asimismo, el protectorado (Organismo supervisor de la Administración Pública), procederá a informar al Ministerio Fiscal cuando detecte falta de diligencia en el cumplimiento de expuesto (art. 35 Ley de Fundaciones).

Igualmente a estos efectos, los directivos (miembros titulares de los órganos de gobierno) y las demás personas que obren en nombre y representación de la Asociación, responderán civil y administrativamente por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus funciones (art. 15 Ley orgánica reguladora del Derecho de Asociación).

5.- Comité de cumplimiento

El Comité de cumplimiento creado para garantizar el cumplimiento del presente Código se encuentra formado por:

- ✓ Órgano interno de DOWN CÓRDOBA (ComplianceOfficer):
 - D. José Fabián Cámara Pérez (Presidente).
 - Dña. Paloma Santolalla Fragero (Vicepresidenta).
 - D. Luis Javier Trillo Molino (Gerente).

- ✓ Consultora externa de asesoramiento Compliance:
S&Y Consultores

Las funciones de este Comité son las siguientes, a título enunciativo no limitativo:

- Difusión del Código a todo el personal de DOWN CÓRDOBA y supervisión de su cumplimiento
- Resolución de consultas relativas a la interpretación del Código
- Revisión anual del Código y actualización a la normativa vigente
- Supervisión de los protocolos, utilidad y uso del Canal de Comunicación y Denuncias
- Investigación de denuncias y emisión de los correspondientes informes

6.- Conductas prohibidas

Se establece a continuación un listado de conductas prohibidas que sin embargo tiene carácter enunciativo no limitativo, ya que quedan igualmente prohibidas todas aquellas conductas que puedan ser contrarias a la legislación vigente. Todas las personas y sociedades indicadas en el punto 2. anterior, en el supuesto de que detecten que puede existir una conducta de riesgo contraria a la Ley que sin embargo no se encuentre en el listado, tienen el deber de comunicarlo de forma inmediata al Comité de cumplimiento de la organización (punto 5. anterior) a través del Canal de Comunicación y Denuncia (punto 8. a continuación).

Todas las personas y sociedades indicadas en el punto 2. anterior deberán cumplir todos los protocolos puestos a su disposición por la organización, en relación con las Políticas implementadas para el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos, Prevención de Riesgos Laborales, Prevención del Blanqueo de Capitales, Financiación del Terrorismo y Medio Ambiente.

Listado de **conductas prohibidas** a los sujetos obligados en el punto 2. del presente documento (en adelante "sujeto obligado"), en virtud de los delitos tipificados:

6.1. Delitos de Descubrimiento y revelación de secretos

- ✓ Incumplir políticas de confidencialidad de la organización.

El sujeto obligado deberá guardar secreto, incluido una vez terminada la relación con DOWN CÓRDOBA, en relación con la información de la organización de la que tenga conocimiento por razón del cumplimiento de sus funciones, o a la que haya tenido acceso por cualquier otro motivo dentro del seno de la organización.

- ✓ Incumplir políticas de protección de datos de la organización.

Todo dato personal al que tenga acceso el sujeto obligado deberá ser tratado de conformidad por lo dispuesto en las políticas de protección de datos de la organización, y más concretamente por lo establecido en el Manual de funciones y obligaciones del personal.

- ✓ Acceder de cualquier modo a información de la organización a la que no deba acceder para obtener un beneficio personal o causar perjuicio a DOWN CÓRDOBA.
- ✓ Manipular o robar soportes con información de la organización.

- ✓ Utilizar cualquier medio técnico que permita la escucha, visualización, captación, grabación, transmisión, reproducción y/o difusión de imágenes y/o sonidos en la organización sin la debida autorización expresa y por escrito del responsable de departamento.

6.2. Delitos de Estafa

- ✓ Suscribir a sabiendas contratos en nombre y representación de DOWN CÓRDOBA asumiendo compromisos que la organización no pueda atender.
- ✓ Engañar o manipular la información relativa a la prestación de un servicio o características de un producto.
- ✓ Falsificar o manipular información o documentación con el objeto de conseguir la firma de un contrato.
- ✓ Manipular información y/o documentación en cualquier soporte y por cualquier medio con ánimo de lucro.

6.3. Delitos de Sustracción de bienes o dinero de clientes o proveedores

- ✓ Cualquier tipo de sustracción por cualquier medio de dinero y/o bienes a clientes, proveedores y/o cualquier tercero relacionado con la organización.

6.4. Delitos de Acoso sexual

- ✓ Cualquier tipo de conducta (física o psicológica) que pueda interpretarse como una solicitud de favores sexuales dirigidas a una persona sin su consentimiento y sea ésta una persona del mismo o distinto sexo y en cualquiera de los órdenes y jerarquías laborales, incluyendo a personas que sin ser contratados laborales de DOWN CÓRDOBA mantienen una relación con la organización.

Asimismo y a título enunciativo no limitativo quedan prohibidas las siguientes conductas a estos efectos:

- Contactos físicos indeseados
- Comentarios lascivos
- Bromas sexuales
- Amenazas
- Lenguaje grosero
- Insinuaciones
- Intimidación

6.5. Delitos de Acoso laboral

- ✓ Cualquier tipo de conducta que pueda interpretarse como acoso u hostigamiento a una persona en cualquiera de los órdenes y jerarquías laborales, incluyendo a personas que sin ser contratados laborales de DOWN CÓRDOBA mantienen una relación con la organización.

Asimismo y a título enunciativo no limitativo quedan prohibidas las siguientes conductas a estos efectos:

- Bromas, comentarios o amenazas insultantes, humillantes, agresivas o degradantes de cualquier tipo
- Difamaciones
- Obstaculizar de cualquier modo el correcto desarrollo de sus funciones

6.6. Delitos de “Mobbing”

- ✓ Hostigamiento hacia un empleado o empleados produciéndoles miedo, desánimo o desprecio en su puesto de trabajo.
- ✓ Cualquier conducta abusiva o violencia psicológica sistemática contra una persona que lesione su dignidad o integridad psíquica y que ponga en peligro o degrade sus condiciones de trabajo.

Asimismo y a título enunciativo no limitativo quedan prohibidas las siguientes conductas a estos efectos:

- Gritar
- Insultar
- Ignorar
- Discriminar o tratar de modo diferente al resto de compañeros
- Quitarle áreas de responsabilidad
- Bloquear el desarrollo de su carrera profesional, limitando su acceso a formación o promociones
- Sustraer o robar elementos clave para el trabajo
- Atacar sus condiciones personales, ideología o religión
- Infravalorar el esfuerzo en el trabajo
- Animar al resto de compañeros a participar en cualquiera de las conductas anteriores

6.7. Delitos de Blanqueo de capitales

- ✓ Incumplir cualesquiera de los términos de las políticas de prevención de blanqueo de capitales de la organización.
- ✓ Llevar a cabo operaciones en las que no conste identificado el cliente o proveedor.
- ✓ Participar en operaciones o transacciones destinadas a ocultar o encubrir la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, personas, movimientos o derechos procedentes de un delito.
- ✓ Participar en operaciones o transacciones destinadas a adquirir, convertir o transmitir bienes procedentes de la comisión de un delito o para ocultar o encubrir dicho origen.
- ✓ Utilizar, validar o contabilizar soportes documentales falsos.
- ✓ Aceptar pagos o transferencias en los que no quede constancia el origen de los fondos.
- ✓ No comunicar al Comité que se ha detectado un indicio de posible origen ilícito de fondos.
- ✓ No atender a las políticas dispuestas en el manual para empleados de prevención de blanqueo de capitales en relación con los pagos en metálico, así como de los realizados por medio de cheques, transferencias o cualquier otro medio al portador.
- ✓ No identificar al titular real de los fondos.
- ✓ No identificar expresamente cualquier negocio o relación establecida con personas físicas o jurídicas cuya nacionalidad o zona geográfica sea considerada de riesgo en materia de prevención de blanqueo de capitales.

6.8. Delitos de Insolvencias punibles

- ✓ Modificar o falsear los estados contables.
- ✓ Causar, agravar o encubrir una situación de insolvencia.
- ✓ Ocultar, dañar o destruir bienes incluidos o que deberían estarlo, en la masa del concurso.
- ✓ Favorecer o acordar con acreedores beneficios especiales en perjuicio de otros acreedores y/o DOWN CÓRDOBA, tanto con anterioridad como con posterioridad a la declaración de concurso.
- ✓ Cualquier conducta imprudente que pueda causar insolvencia.
- ✓ Cualquier conducta que pueda ser indicio de despatrimonialización del deudor.
- ✓ Dilatar, impedir u obstaculizar de algún modo la eficacia de un embargo, de un procedimiento ejecutivo, de un apremio judicial, extrajudicial o administrativo (iniciado o de previsible iniciación) sobre un bien mueble o inmueble de DOWN CÓRDOBA
- ✓ Vender, ocultar, deshacerse o donar bienes (muebles o inmuebles), cuyo titular sea DOWN CÓRDOBA sin haber obtenido previa autorización.

6.9. Delitos por daños informáticos

- ✓ Alterar, modificar, dañar, borrar o eliminar programas o aplicaciones informáticas, o documentos electrónicos de DOWN CÓRDOBA o de terceros.
- ✓ Poner en riesgo, de cualquier modo, la seguridad de los equipos y los sistemas incluidos en éstos.
- ✓ Vulnerar cualquier medida de seguridad creada para la protección de accesos a equipos, sistemas, programas y/o aplicaciones.
- ✓ Utilizar cualquier método electrónico que pueda derivar en un resultado ilícito.
- ✓ Llevar a cabo cualquier tipo de sabotaje informático.
- ✓ Llevar a cabo falsificación o alteración fraudulenta de todo documento a través de cualquier tipo de medio informático.
- ✓ Acceder sin previa autorización a sistemas informáticos.
- ✓ Reproducción no autorizada de programas informáticos.

6.10. Delitos contra la propiedad intelectual e industrial

- ✓ Hacer copias y publicar material protegido por derechos de autor de DOWN CÓRDOBA y/o terceros.
- ✓ Copiar o distribuir software o documentación de titularidad de terceros o de DOWN CÓRDOBA sin la previa autorización para dicha copia y distribución.
- ✓ Uso de cualesquiera materiales, soportes y/o documentos cuyo uso estuviera explícitamente o pudiera estar protegido por sus derechos de marca comercial, autor, patente u otros relacionados con propiedad intelectual y/o industrial.
- ✓ Los derechos sobre cualquier trabajo creado o desarrollado por el empleado mientras dure la relación laboral con DOWN CÓRDOBA, serán en la medida que lo permita la Ley, titularidad de DOWN CÓRDOBA.

6.11. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social

- ✓ Impagar cuotas de la Seguridad Social
- ✓ Impagar impuestos o retenciones
- ✓ Aplicar deducciones o reducciones indebidas
- ✓ Llevar a cabo fraude fiscal (contra AEAT o UE)
- ✓ Defraudar de cualquier modo en relación con subvenciones
- ✓ Desvío de ayudas o subvenciones provenientes del Estado o de la UE
- ✓ Obtención de ayudas o subvenciones a través de falsedad
- ✓ Validar o contabilizar soportes contables falsos
- ✓ Emisión de cualquier documento que no justifique la prestación de un servicio
- ✓ Falsear facturas de cualquier modo
- ✓ No anotar en los libros contables cualquier operación o transacción económica
- ✓ Obstaculizar la actividad inspectora

6.12. Delitos de Tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas

- ✓ Contratar personas sin permiso de trabajo en España
- ✓ Ocupar a trabajadores extranjeros sin contrato y/o sin comunicar su alta en el régimen de la Seguridad Social
- ✓ Falsear contratos para facilitar la emigración/inmigración de una persona
- ✓ Favorecer de cualquier modo, la inmigración ilegal o el tráfico de personas

6.13. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente

- ✓ Incumplir cualesquiera de los términos de las políticas de Medio Ambiente de la organización.
- ✓ Realizar emisiones, vertidos o depósitos en zonas no permitidas.
- ✓ Contravención de las Leyes o normas reguladoras de la actividad llevada a cabo.
- ✓ Vertido contaminante en las aguas.
- ✓ Acumulación de residuos sólidos que puedan contribuir a un efecto adverso en el medio ambiente, para lo que se deberá consultar al Comité.
- ✓ Contaminación acústica.
- ✓ Deterioro de la naturaleza y sus ecosistemas de cualquier tipo.
- ✓ Cualquier amenaza contra la flora y la fauna, esté o no oficialmente protegida.
- ✓ Llevar a cabo de cualquier modo emisiones que puedan alterar los parámetros ambientales y la contaminación atmosférica.
- ✓ Establecer depósitos o vertederos de desechos o residuos que puedan resultar tóxicos o peligrosos para la salud de las personas o el equilibrio de los sistemas naturales.
- ✓ Llevar a cabo cualquier tipo emisiones relativas a la energía nuclear y las radiaciones ionizantes.
- ✓ Recogida, transporte, eliminación o aprovechamiento de residuos que puedan poner en peligro la salud de las personas o el medio ambiente.
- ✓ Omisión en relación con los deberes de vigilancia sobre estos procesos.
- ✓ Omisión de los deberes de inspección necesarios.
- ✓ Maltratar, abandonar o traficar con animales.
- ✓ Fabricar, tener, manipular, transportar o comercializar sustancias inflamables, corrosivas o tóxicas con riesgo para las personas, el medio ambiente o el ozono.
- ✓ Poseer, traficar, tratar, transformar, utilizar, almacenar, transportar o eliminar materiales nucleares, sustancias peligrosas u otros materiales que puedan causar la muerte o lesiones graves a personas o daños sustanciales en la calidad del aire, del suelo, de las aguas, o animales o plantas.
- ✓ Poner en riesgo la seguridad colectiva, y concretamente la posibilidad de cualquier riesgo catastrófico y/o peligro de incendio.

6.14. Delitos contra la salud pública en la modalidad de tráfico de drogas

- ✓ Poseer, consumir, transportar, traficar o cualquier otra conducta relacionada con sustancias tóxicas, estupefacientes o psicotrópicas.
- ✓ Consumir bebidas alcohólicas antes y durante el horario de trabajo, incluidos los tiempos de descanso.
- ✓ Consumir tabaco en todos los establecimientos de DOWN CÓRDOBA.

6.15. Delitos de falsificación de tarjetas de crédito y débito

- ✓ Alterar, falsificar, sustraer y/o copiar tarjetas bancarias.
- ✓ Utilizar tarjetas bancarias sin autorización de su titular.
- ✓ Poseer y/o utilizar tarjetas bancarias falsificadas a sabiendas de ello.
- ✓ Connivencia cualquier uso fraudulento de tarjetas bancarias.

6.16. Delitos de Corrupción y Cohecho

- ✓ Ofrecer directa o indirectamente, durante el curso de sus actividades, dinero, regalos, servicios o cualquier otro beneficio para funcionarios públicos, políticos o cualquier otra persona u organización cuyo objeto sea el de inducirles a hacer u omitir algo que depende de ellos por razón de su cargo.
- ✓ Aceptar directa o indirectamente, durante el curso de sus actividades, dinero, regalos, servicios o cualquier otro beneficio de funcionarios públicos, políticos o cualquier otra persona u organización cuyo objeto sea el de inducirles a hacer u omitir algo que depende de ellos por razón de su cargo.

6.17. Delitos de tráfico de influencias

- ✓ Utilizar una relación personal con un funcionario público para conseguir un beneficio, de modo que no se actúe bajo los principios de objetividad, imparcialidad e igualdad.
- ✓ Ejercer sugestión, invitación, instigación o cualquier otro medio sobre un funcionario público para conseguir un beneficio.

6.18. Delitos de corrupción en las transacciones comerciales internacionales

- ✓ Ofrecimiento, promesa o concesión de cualquier beneficio o ventaja indebidos, sean dinerarios o de otra clase, que en operaciones comerciales internacionales o análogas, puedan o pretendan corromper a una autoridad o funcionario público por sí o por persona interpuesta, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar, en beneficio de cualquiera de las partes o de un tercero, o de cualquier modo se atendieran solicitudes a este respecto.

6.19. Delitos de captación de fondos para el terrorismo

- ✓ Utilización por cualquier medio y a través de la organización, que provea y/o recolecte fondos para cualquier empresa o grupo terrorista.
- ✓ Cooperación necesaria fondos para cualquier empresa o grupo terrorista
- ✓ Incumplir los deberes de identificación de los sujetos de riesgo
- ✓ No colaborar con la autoridad
- ✓ Incumplir las políticas de prevención de financiación del terrorismo de la organización

6.20. Delitos relativos a la prostitución y la corrupción de menores

- ✓ Incumplir cualesquiera de los términos de las políticas de prevención de prostitución y corrupción de menores de la organización.
- ✓ Captar o utilizar a menores de edad o a personas con discapacidad necesitadas de especial protección con fines o en espectáculos exhibicionistas o pornográficos, tanto públicos como privados, o para elaborar cualquier clase de material pornográfico, cualquiera que sea su soporte, o financiar cualquiera de estas actividades o lucrarse con ellas.
- ✓ Producir, vender, distribuir, exhibir, ofrecer o facilitar la producción, venta, difusión o exhibición por cualquier medio de pornografía infantil o en cuya elaboración hayan sido utilizadas personas con discapacidad necesitadas de especial protección, o lo posea para estos fines, aunque el material tuviera su origen en el extranjero o fuera desconocido.
- ✓ Producir, vender, distribuir, exhibir, facilitar u ofrecer pornografía infantil por cualquier medio.
- ✓ Acceder, poseer o adquirir para su propio uso pornografía infantil o en cuya elaboración se hubieran utilizado personas con discapacidad necesitadas de especial protección.

- ✓ Acceder a pornografía infantil o en cuya elaboración se hubieran utilizado personas con discapacidad necesitadas de especial protección por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.
- ✓ Asistir a sabiendas a espectáculos exhibicionistas o pornográficos en los que participen menores de edad o personas con discapacidad necesitadas de especial protección.
- ✓ Captar, utilizar, producir, vender, distribuir, exhibir, ofrecer o facilitar cualquier imagen de cualquier menor, salvo autorización concreta, expresa y por escrito de DOWN CÓRDOBA.

7.- Incumplimiento: Sanciones.

El **incumplimiento** del presente Código de Conducta conllevará las sanciones que se indican a continuación, en virtud del grado de gravedad de dicho incumplimiento y de tratarse de empleados o terceros subcontratados.

Sanciones

➤ **Empleados, directivos y miembros del órgano de administración de DOWN CÓRDOBA**

- ✓ Incumplimiento Leve (error humano puntual) -> Llamada de atención verbal o escrita.
- ✓ Incumplimiento Grave (negligencia, mala fe o reiterativo) -> Apertura de expediente por parte de la organización y/o suspensión de empleo y sueldo de una semana.
- ✓ Incumplimiento Muy Grave (mala fe y reiterativo o contra Ley) -> Despido y adopción de las acciones civiles y/o penales que a nuestro Derecho asistan en virtud de cada supuesto concreto.

➤ **Sociedades subcontratistas, autónomos, intermediarios, voluntarios, agentes, comisionistas, sociedades y organizaciones vinculadas con DOWN CÓRDOBA**

- ✓ Incumplimiento Leve (error humano puntual) -> Llamada de atención verbal o escrita.
- ✓ Incumplimiento Grave (negligencia, mala fe o reiterativo) -> Rescisión inmediata del contrato verbal o escrito existente entre las partes y requerimiento de indemnización en virtud de cada supuesto concreto.
- ✓ Incumplimiento Muy Grave (mala fe y reiterativo o contra Ley) -> Rescisión inmediata del contrato verbal o escrito existente entre las partes y adopción de las acciones civiles y/o penales que a nuestro Derecho asistan en virtud de cada supuesto concreto.

8.- Denuncias: Procedimientos

8.1. Canal de Comunicación y Denuncias

Todos los empleados tienen el deber de informar de forma inmediata sobre cualquier indicio de incumplimiento del Código Ético o de Conducta.

Para ello, se deberá cumplimentar el formulario de comunicación y denuncia (anexo I) y remitirlo a nuestro servicio de Compliance vía correo electrónico a la dirección canaldenuncias@syconsultores.es

Se garantizará el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los datos personales incluidos en la denuncia. A estos efectos, los expedientes generarán un número de referencia que será con el que se trabaje, de modo que se pueda asegurar la imposibilidad de identificación de los denunciadores.

Los intervinientes en cualquier actuación del procedimiento de denuncia e investigación de la misma, asumen la obligación de guardar secreto sobre cualquier información a la que hayan tenido acceso en virtud de su participación, sea cual sea, en el proceso.

La vulneración de lo dispuesto en el presente apartado podrá ser gravemente sancionada.

8.2. Procedimiento ante denuncias

El Comité de Cumplimiento atenderá las denuncias presentadas, siguiendo el procedimiento que se indica a continuación y preservando, siempre que resulte posible, la confidencialidad de la información relativa a la denuncia:

Análisis de competencia. El Comité iniciará un análisis inicial relativo a determinar la competencia del propio Comité en el asunto denunciado. En el supuesto de no declararse competente, dará traslado de tal resultado por escrito al denunciante, al departamento de RRHH y a la Junta Directiva.

Investigación. El Comité iniciará una investigación interna pudiendo requerir a todo el personal de todas las áreas y departamentos, la información y documentación que estime oportuna, siempre preservando los derechos de demandado y demandante.

Emisión de Informe. El Comité emitirá un Informe escrito en el que se detallarán las actuaciones realizadas así como los hechos probados, resolviendo su dictamen y proponiendo asimismo y en su caso un acuerdo de sanción.

Comunicación de la resolución.

- ✓ **Resultado favorable al Denunciante.** En el supuesto de que se haya resuelto imponer sanciones, este informe se remitirá al director de RRHH o al director del departamento al que pertenezca el empleado sancionado para que aplique las sanciones que se hayan derivado del incumplimiento. A mayor abundamiento y en caso de que se trate de un incumplimiento grave o que requiera iniciar acciones judiciales, se deberá comunicar el Informe a la Junta Directiva.

- ✓ **Resultado favorable al Denunciado.** En el supuesto de que la resolución del Comité tras las investigaciones sea favorable al denunciado, se dará traslado de este hecho con Informe detallado a las partes y a la Junta Directiva.

En todo caso, el Comité preservará la confidencialidad de la identidad del denunciante y no adoptará represalias. Sin embargo, el Comité adoptará las medidas oportunas si detectase que el Denunciante lo ha sido de mala fe (de conformidad con el art. 456 y siguientes CP).

8.3. Formulario de Comunicación y Denuncia

DOWN CÓRDOBA pone a disposición de los interesados un formulario de comunicación y denuncia en el Anexo I al presente documento.

ANEXO I

Formulario de Comunicación y Denuncia

Por favor, remita al e-mail canaldenuncias@syconsultores.es este formulario completamente cumplimentado, añadiendo a continuación todas las hojas que desee aportar grapadas en un solo documento.

Asociación Síndrome de Down Córdoba	Información requerida
DENUNCIANTE	
Nombre, apellidos y DNI	
Cargo, departamento y teléfono de contacto	
DATOS DENUNCIADO/S	
Nombre y apellidos	
Cargo y departamento	
DATOS POSIBLE INFRACCIÓN	
Documentación aportada	Sí ___ NO ___

Explicación de la incidencia detectada (Hechos, fechas, horas, lugares, pruebas, testigos, etc.)

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: D./Dña. _____