



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

MADRID 15 DE ENERO DE 2021



ÍNDICE

1. Introducción.....página 3

2. Principios y valores.....página 7

3. Marco general de conducta.....página 9

4. Gestión del código y estructura básica de cumplimiento.....página 28

1. INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de la Fundación Hakuna Revolution (en adelante, el “Código” y la “Fundación”) expresa el compromiso de la Fundación con un comportamiento ético en todo lo relacionado con su actividad y es la norma de más alto rango que debe ser cumplida en todo momento y lugar.

El presente Código determina los principios que deben guiar las decisiones y conductas de las personas de la Fundación en el desarrollo de su compromiso con la misión y los objetivos de la institución.

Con el fin de identificar, prevenir y gestionar potenciales riesgos derivados de comportamientos inadecuados o incumplimientos del Código, se ha establecido un modelo de cumplimiento cuyas líneas fundamentales se definen en el punto 4 del presente Código.

La Fundación también cuenta con un “Código de conducta de la Fundación Hakuna Revolution hacia los Niños, Niñas y Adolescentes -en adelante, NNA-” (Definición, apartado 5.3, página 25 de este Código), aplicable al ámbito específico sobre medidas de protección de menores, y necesitadas de especial protección.

1.1. Alcance del presente Código.

Están sujetas a este Código todas las personas que participan directamente en el cumplimiento de los fines de la Fundación (en adelante, los “grupos de interés”), en concreto:

- Los patronos de la Fundación y los miembros de la Comisión Ejecutiva, Comités de Trabajo nombrados por el patronato y cuyas tareas son establecidas por el máximo órgano de gobierno;
- El equipo de la Fundación: director y colaboradores (independientemente de su nivel organizativo y modalidad contractual).
- Equipo de voluntariado de la Fundación. El equipo de la Fundación: director y colaboradores (independientemente de su nivel organizativo y modalidad contractual).
- Otros individuos u organizaciones que se relacionen directamente con la Fundación, en especial proveedores, colaboradores y otros socios.

Aunque la Fundación Hakuna es una entidad civil para la que no son aplicables directamente las normativas de la Conferencia Episcopal Española, debido al vínculo con la Asociación de fieles de Hakuna para el desarrollo de sus actividades, exigimos que la misma desarrolle un Código de buen gobierno alineado con estas normativas.

1.2. **Compromiso en la prevención de violencia contra personas vulnerables**

La Fundación apuesta firmemente por su compromiso por la prevención de la violencia contra los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), para que este colectivo pueda ejercer sus derechos y para su desarrollo y bienestar.

Por este motivo, la Fundación lo considera prioritario y transversal a todos sus públicos de interés. Todas las personas de la organización, especialmente aquellas que están en contacto directo con los NNA, desempeñan un papel importante en su protección.

El código de conducta con los NNA, que es de obligado cumplimiento, constituye un elemento esencial de la política de protección de la infancia y adolescencia de la Fundación que se detalla en este documento y que será actualizado periódicamente.

En él quedan recogidas tanto aquellas conductas que son consideradas deseables para el bienestar del NNA como las que son juzgadas como inaceptables y motivarán una investigación y aplicación de medidas disciplinarias. Para aquellas conductas potencialmente constitutivas de delito, además de aplicar el protocolo de actuación y régimen disciplinario internos, se trasladará el suceso a las autoridades competentes.

El código de conducta con los NNA no sólo constituye una importante herramienta de protección y toma de medidas, sino también de prevención y minimización de riesgos. Así, la Fundación lo contempla como una muestra de transparencia y protección para con las personas vinculadas a la organización puesto que éstas saben en todo momento qué conductas se esperan de ellas y cuáles no van a ser toleradas. La descripción de las

conductas deseables e inaceptables proporciona un marco de comportamiento que protege al equipo y demás personas vinculadas a la Fundación de acusaciones infundadas.

La Fundación espera de las personas vinculadas a la institución un compromiso personal con la protección a la infancia y la identificación con los valores institucionales, por lo que el presente código deberá ser respetado durante el horario laboral y fuera de él. La política de protección en la que se enmarca el presente código prevé las actividades necesarias para que todos sus destinatarios conozcan y entiendan el presente código de conducta.

1.3. Obligaciones derivadas de este código

La Fundación ha establecido un modelo de gestión de cumplimiento derivado de este Código que tiene como propósito identificar, prevenir y gestionar riesgos de esta índole, así como minimizar eventuales impactos derivados de potenciales incumplimientos.

El punto de partida del modelo es el cumplimiento de las normas aplicables a su actividad, no solo las relaciones con la legislación vigente en la materia u otras disposiciones y como las normas referidas en este Código, sino las recomendadas por la Asociación Española de Fundaciones, entidad a la que la Fundación Hakuna quiere adherirse en el ejercicio 2020. Por ello, se consideran obligaciones comunes para todos aquellos sujetos al Código:

- Conocer y aplicar la normativa legal y velar por su cumplimiento en todas las actividades de la Fundación.
- Conocer, entender y cumplir el Código de Conducta.
- Comunicar cualquier posible incumplimiento, sospecha o inquietud.
- Acatar las consecuencias de sus incumplimientos.
- Adherirse al Código, confirmando expresamente lo anterior.
- Si se relacionan con otros grupos de interés de la Fundación, y forma parte de sus tareas (según esté establecido), deberán darles a conocer el Código y solicitarles su cumplimiento mediante el acuerdo de adhesión al mismo.

El Patronato de la Fundación es el responsable en última instancia de asegurar el cumplimiento del Código.



La Fundación aplica el principio de debido control para promover el cumplimiento. Esto significa, entre otros, que analiza y gestiona los riesgos; que define responsabilidades y comportamientos esperados; que asigna recursos a la formación en estas materias; y que cuenta con procesos, controles y procedimientos que permiten notificar, evaluar y responder a potenciales conductas irregulares. En este sentido, la Fundación también vela porque no sufran represalias aquellos que ponen en su conocimiento potenciales conductas irregulares.

2. PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La Fundación es una institución privada sin ánimo de lucro que:

- Fomenta los 17 objetivos de desarrollo sostenible de Naciones Unidas, en especial aquellos valores que contribuyan al progreso de la humanidad.
- Está comprometida con la sociedad, apoyando la búsqueda del bienestar social y cultural.
- Promoción, fomento y apoyo en el desarrollo de las comunidades donde opera y actúa.
- Atención y promoción a las personas en riesgo de exclusión social por razones físicas, económicas, culturales o étnicas. Adherirse al Código, confirmando expresamente lo anterior.

La Fundación ha establecido principios de actuación y conducta que considera de especial trascendencia, que son transversales y que deben guiar el comportamiento de patronos, miembros protectores, donantes, equipos colaboradores y resto de grupos de interés, entre otros:

Ser ejemplares en la conducta

Significa: proteger la reputación de la Fundación en todas sus actuaciones públicas y privadas y ser ejemplo de rigor, responsabilidad, ética y profesionalidad.

Actuar con objetividad e independencia

Significa: ser recto y objetivo en la toma de decisiones, actuando con independencia y evitando que intereses ajenos a los de la Fundación interfieran en decisiones y actuaciones. Poner en conocimiento de la institución cualquier conflicto de interés, sea este real o percibido.

Conocer y cumplir las normas

Significa: actuar conforme a este Código de Conducta y al resto de normas internas y externas que lo sustentan y desarrollan. Solicitar ayuda, en caso de duda, a través de los procedimientos que la Fundación pueda establecer.

Cuidar la información

Significa: evitar el uso y la divulgación de información no pública de la Fundación, obtenida por su relación con esta.

Comunicar las irregularidades

Significa: poner en conocimiento de la Fundación, haciendo uso del canal establecido por esta, las irregularidades o los incumplimientos del Código de los que se tenga conocimiento.

Actuar con sentido institucional y con lealtad

Significa: actuar conforme a los fines y naturaleza de la Fundación y a los valores universales que representa e impulsa.

Colaborar en el cumplimiento

Significa: cumplir con los requerimientos en materia de cumplimiento.

Responder a las decisiones adoptadas

Significa: evidenciar razonablemente, cuando sea requerido, que las decisiones han seguido las políticas, procesos y controles de la Fundación.

Preservar la reputación en la relación con terceros

Significa: conocer adecuadamente a nuestros públicos de interés, tanto internos como externos, para evitar comprometer la reputación de la Fundación.

Proteger los derechos de las personas

Significa: evitar cualquier posible violación o abuso de los derechos de las personas, y en particular de las personas en situación de vulnerabilidad, que pueda producirse en el marco de las actividades de la Fundación.

3. MARCO GENERAL DE CONDUCTA

La Fundación, atendiendo a su actividad, ha identificado una serie de áreas de cumplimiento que considera de especial relevancia, agrupándolas en cuatro grandes bloques:

1. **Desarrollo de la actividad fundacional:** prevenir prácticas lícitas y profesionales, conflictos de interés, erradicar pagos o contraprestaciones irregulares, y fomentar el buen uso de los recursos.
2. **Entorno de trabajo:** prácticas laborales, adecuado ambiente de trabajo, protección de la salud, la seguridad y el medio ambiente, y protección de los activos.
3. **Uso y divulgación de información:** protección de la información, confidencialidad, uso de información privilegiada, fiabilidad de la información, transparencia y responsabilidad en la comunicación externa.
4. **Compromiso con la sociedad:** firme compromiso con la sociedad, como parte de la naturaleza y fines de la Fundación.

3.1. Desarrollo de la actividad fundacional

3.1.1. Comportamiento profesional.

Los miembros de la Fundación observarán de forma estricta las regulaciones aplicables, las normas internas y las expectativas de conducta, ejerciendo su actividad con transparencia, diligencia y esmero.

Los miembros de la Fundación deben **conocer suficientemente las leyes y normas** de las que la institución se ha dotado y que afecten a sus responsabilidades.

Deben **esforzarse en su cumplimiento y su comportamiento debe ser intachable**. Deben evitar aquellas conductas, tanto públicas como privadas, que puedan perjudicar la reputación de la Fundación o poner en cuestión sus valores o sus intereses.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

Realice su labor en el puesto que ocupa de una manera profesional, conociendo y siguiendo la normativa y los procedimientos aplicables, cumpliendo con las responsabilidades de su cargo y actuando siempre de forma adecuada con aquellos con los que se relaciona.

En caso de observar conductas inapropiadas, emplee el Canal de Cumplimiento establecido por la Fundación, para comunicar adecuadamente los hechos identificados.

3.1.2. Conflicto de interés

La Fundación considera conflicto de interés aquella situación que pueda suponer o parecer un beneficio o ventaja (de manera directa o a través de terceros) o en la que intervengan partes interesadas. El personal o colaboradores de la Fundación evitarán situaciones de conflicto de interés real o que pueda ser percibido como falta de independencia y objetividad, sesgo en sus actuaciones o una interferencia en sus responsabilidades.

- Aplicación y responsabilidad

La presente política es aplicable a la Fundación Hakuna y es de obligado cumplimiento para todos los empleados de la Fundación, así como los miembros del Patronato de la misma. Esta política entrará en vigor desde el día de su aprobación por el Patronato.

- Objetivo

El objetivo de la política de conflicto de interés es evitar que los intereses personales y/o institucionales de los miembros del órgano de gobierno, de la dirección y del personal interfieran con el normal desempeño de su labor en la Fundación, y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad.

El conflicto de interés se define, por tanto, como un interés que podría afectar o podría parecer que afecta, el juicio o la conducta de algún o algunos miembros del órgano de gobierno, dirección y personal contratado en perjuicio de los intereses de la entidad.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la entidad y terceras partes relacionadas con el órgano de gobierno, empleados u otros individuos o grupos relacionados con la organización cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

Esta política sí exige, sin embargo, ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas, la obligación de ponerlo en conocimiento de quien designe esta política y, que, si se decide que existe dicho conflicto de interés, se tomen las medidas oportunas en cada caso para velar por el interés de la Fundación.

- Definición.

El conflicto de interés es una situación en la que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario, y la integridad de sus acciones, pueden estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico, político o personal.

Un conflicto de interés institucional surge cuando, como resultado de otras actividades o relaciones, una organización no puede prestar servicios imparciales, la objetividad de la organización para realizar la labor correspondiente al mandato se ve o puede verse afectada, o la organización tiene una ventaja competitiva injusta. Un conflicto de interés personal es una situación en que los intereses privados de una persona – como relaciones profesionales externas o activos financieros personales – interfieren o pueden entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones oficiales.

Con respecto a la Fundación Hakuna, se equiparará al interés personal, al efecto de apreciar la existencia de un conflicto de intereses, el interés de las siguientes personas:

a) En caso de que se trate de una persona física, el del cónyuge, el de otras personas con quien se esté especialmente vinculado por vínculos de afectividad, el de sus parientes en línea recta sin limitación y en línea colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, y el de las personas jurídicas en las que se ejerzan funciones de administración o con las que se constituya, directamente o por medio de

una persona interpuesta, una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

b) En caso de que se trate de una persona jurídica, el de sus administradores o apoderados, el de los socios de control y el de las entidades que formen con la misma una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

- Principios Generales

Los miembros de la Fundación **no ofrecerán ni aceptarán obsequios o atenciones** con respecto a terceros que puedan afectar la imparcialidad, influir en las decisiones o comprometer, *de facto* o en apariencia, la objetividad y la independencia profesional. Tampoco podrán realizar contribuciones con fines políticos, obtener trato de favor o utilizar las relaciones adquiridas a través de la Fundación en beneficio propio o de un tercero.

De poder producirse un conflicto de intereses o derechos entre la Fundación y alguno de sus patronos o miembros de la dirección, le corresponderá al Patronato por mayoría simple de los asistentes determinar si existe o no dicho conflicto.

Los afectados no participarán en las decisiones en los siguientes supuestos:

a) Adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la Fundación y la persona que integre el Patronato, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, o bien en la adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la Fundación y una empresa u organización en la que la persona que integre el Patronato, sus familiares en los mismos grados, su cónyuge o personal ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, tengan una participación superior al veinticinco %.

b) Adopción de acuerdos por los que se fije una retribución por sus servicios prestados a la Fundación distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembro del Patronato.

c) Adopción de acuerdos por los que se entable la acción de responsabilidad contra la persona afectada que integre el Patronato.

Los miembros del órgano de gobierno deberán comunicar al Presidente del Patronato su participación en organizaciones que trabajen en el mismo sector de actividad. Este último será el encargado de evaluar este dato y juzgar si existe un conflicto de intereses que pueda llevar a recomendar el cese o baja del miembro del órgano de gobierno.

De poder producirse conflicto de intereses o derechos entre la Fundación y alguno de sus empleados, le corresponderá a la dirección tratar la información facilitada por los colaboradores si procede y evaluar la situación en torno al conflicto de intereses, incluyendo los riesgos que dicho conflicto pueda albergar para los intereses y la reputación de la Fundación.

- Procedimiento de toma de decisiones y puesta en conocimiento.

Comunicación.

La persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés propio o de otro miembro de la entidad deberán ponerlo en conocimiento de la dirección aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o no dicho conflicto de interés.

En caso de que dicho conflicto de interés implique a un miembro de la Dirección o del Patronato, se pondrá en conocimiento del Presidente del Patronato.

Determinación de si existe o podría parecer que existe un conflicto de interés

El Presidente valorará si existe o no un conflicto de interés, exponiendo la información recopilada al comité de dirección y consultando con el Patronato en caso de dudas.

En caso de que el conflicto de interés implique a un miembro de la Dirección o del Patronato, el Presidente del Patronato, en reunión del Patronato expondrá el caso con todos los datos posibles y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente dicha persona abandonará la reunión y se discutirá y decidirá si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés.

En los casos en los que la Dirección sea sujeto del conflicto de intereses, será el Presidente del Patronato el que le sustituya en sus funciones al respecto.

En caso de surgir un conflicto de interés o derechos entre la Fundación y el Presidente, el patrono de mayor edad sustituirá al Presidente en las reuniones y tomas de decisiones relacionadas con el acuerdo / proyecto que presente dicha situación de conflicto de interés.

Procedimiento a seguir.

De poder producirse conflicto de intereses o derechos entre la Fundación y alguno de sus empleados:

- ✓ Se tratará la información facilitada por el empleado que informe de un conflicto de interés con la debida confidencialidad y de manera imparcial;
- ✓ Se evaluará de forma justa la situación en torno al conflicto de intereses comunicado por el empleado, incluyendo los riesgos que dicho conflicto pueda albergar para la Fundación;
- ✓ Se buscará asesoramiento del comité de dirección y, si es necesario, del Patronato y de otras áreas o comités de trabajo, incluyendo el de Auditoría y Cumplimiento;
- ✓ Se tomará una decisión pragmática para abordar el conflicto de intereses, de modo que se reduzcan al mínimo los riesgos para la Fundación y se protejan, en la medida de lo posible, los intereses personales del empleado;
- ✓ Se comunicará la decisión y sus argumentos al empleado y se realizará el seguimiento oportuno de la misma.

Con respecto a conflictos de interés que impliquen a un miembro de la Dirección o del Patronato, y siempre en reunión del Patronato:

- ✓ La persona interesada realizará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente esta persona no intervendrá en las deliberaciones y votaciones que se produzcan a continuación

- ✓ La dirección podrá convocar a la reunión una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas a la transacción o contratación o la situación que fuera de la opción presentada por la persona interesada.
- ✓ Posteriormente el órgano de gobierno deberá decidir si alguna de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.
- ✓ Si ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones de la presentada por la persona interesada se tendrá que decidir por mayoría de los miembros desinteresados si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.

- Consecuencias de que no se cumpla la política

Si el Patronato o la Dirección de la Fundación tienen conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de interés deberá informar al presunto incumplidor sobre las razones para creer que se ha incumplido dicha política y permitir a la persona afectada que exponga su punto de vista sobre la situación.

Si, después de lo anterior, el Patronato o el comité de dirección (cada uno en su ámbito de competencia) decide que no se ha seguido el procedimiento adecuado o no se ha informado de un conflicto de interés, se tomarán las medidas adecuadas, pudiendo llegar a la expulsión de la persona del órgano de gobierno o su despido.

- Archivo del proceso y rendición de cuentas

Las actas de las reuniones del Patronato o el Comité de Dirección deberán contener

- Los nombres de todas las personas que han intervenido desde el comienzo del proceso con un resumen de sus intervenciones.

Y, en caso de un conflicto de interés implicando a un empleado:

- Los hechos valorados y la decisión tomada por el comité con sus argumentos.

En caso de un conflicto de interés implicando a un miembro de la Dirección o del Patronato:

- Las alternativas estudiadas a la transacción o acuerdo propuesto por la persona interesada.
- Las razones por las que se ha decidido continuar con dicha transacción o acuerdo.
- El acuerdo alcanzado y la votación final, indicando que la persona en situación de conflicto de interés no intervino en la deliberación ni en la votación.

- Publicidad

Cada miembro del Patronato y de la dirección de la Fundación, así como cualquier persona en la que se delega alguna capacidad de decisión en la Fundación se comprometerá a conocer, comprender y cumplir este Código.

Asimismo, se comunicará el Código de Buen Gobierno y de Conducta en la intranet para conocimiento de todos los empleados de la Fundación.

- Revisión periódica

Regularmente el órgano de gobierno deberá revisar y emitir un informe que justifique que las transacciones, contrataciones, acuerdos, etc. realizados en los que se ha producido o parecía que se podía producir un conflicto de interés, aún se justifican por sus condiciones beneficiosas para la entidad en detrimento de otras posibilidades que no supondrían un conflicto de interés

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

Evite aquellas situaciones que supongan, puedan suponer o den imagen de conflicto de interés o incompatibilidad con las responsabilidades de su puesto y puedan afectar su imparcialidad. En caso de duda, consulte antes de actuar.

El personal de la Fundación tanto si trabajan a tiempo completo como a tiempo parcial deberán consultar a la Dirección si dichas actividades ajenas a la Fundación requieren la correspondiente autorización.

Consulte cómo proceder si pretende aceptar responsabilidades o cargos honoríficos en consejos, patronatos, comités y otros órganos de gobierno o representación. Asimismo, consulte cómo proceder en el caso de recepción de premios o títulos honoríficos otorgados a la Fundación o alguno de sus miembros.

Actúe con especial diligencia y transparencia cuando se relacione en su labor profesional con:

- Sus familiares o amigos.
- Organizaciones públicas o privadas de las que procede la financiación (subvenciones o donaciones) de la Fundación.
- Representantes públicos.

Ponga especial cuidado en las actividades propias de la Fundación y evite situaciones que podrían ser consideradas, real o aparentemente, como un conflicto de interés con las responsabilidades que desempeña y en las que se debe intensificar el cuidado, como son, por ejemplo:

- Contratación en el trabajo doméstico de familiares de familiares de los beneficiarios de las actividades de la entidad.
- Recepción de regalos por parte de terceros.
- Información privilegiada sobre la entidad.
- Relaciones de todo tipo con los beneficiarios de la entidad o sus familiares.
- El proceso de admisión de candidatos a incorporar al Comité de dirección.
- Eventos fuera del plan de actividades de la Fundación en colaboración con entidades o instituciones financiadoras o proveedores habituales.
- Solicitud de invitaciones para actos de la Fundación (para familiares o amistades).

3.1.3. Claridad en las relaciones

La Fundación prohíbe recibir, ofrecer, prometer o autorizar pagos o contraprestaciones ilícitas o irregulares. La Fundación considera pagos o

contraprestaciones ilícitas o irregulares aquellos cuyo origen o destino no sea conocido o que puedan correr el riesgo de ser considerados un acto ilícito, así como aquellos otros (tratados o no de manera expresa en las normas) cuya entrega o recepción podría afectar de manera negativa la independencia, honorabilidad y reputación de la Fundación.

La Fundación se compromete a **evitar la corrupción y cohecho** en todas sus formas. Se declara absolutamente en contra de influir en la voluntad de terceros para generar beneficios mediante el uso de prácticas no éticas. Tampoco permitirá que otras personas o entidades las empleen en su relación con la Fundación.

La Fundación no utiliza información engañosa o falseada para atraer subvenciones, donaciones, ayudas o ventajas. Las ayudas recibidas por la Fundación se destinan exclusiva y diligentemente al fin para el que se hayan concedido.

Los contratos de la Fundación, tanto en el ámbito público como en el privado, son negociados por personas expresamente autorizadas para ello.

Los cobros y pagos a partidos y asociaciones de tipo político o sindical están prohibidos.

La Fundación revisa periódicamente sus prácticas de contabilidad y control interno. También aplica el mayor rigor para prevenir ser partícipe en el blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, y para ello cuenta con políticas y procedimientos de control interno.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

Preste especial atención si se realizan pagos o cobros inusuales en relación con terceros no mencionados en el contrato; con personas o entidades residentes en paraísos fiscales o con cuentas bancarias de oficinas ubicadas en paraísos fiscales; o con entidades cuyos socios o últimos beneficiarios no sea posible identificar. Asegúrese de identificar correctamente la entidad o persona que efectúa cobros o recibe pagos en relación con la Fundación.

Debe evitar o contar con autorización para:

- Realizar el pago de pequeñas cantidades, por ejemplo, en concepto de gratificaciones.
- Ofrecer y recibir regalos, cortesías o atenciones fuera del ámbito de la actividad de la Fundación, relacionados con entidades o personas con las que pueda existir conflictos de interés (por ejemplo, de proveedores), que pudieran afectar a las responsabilidades del cargo o cuyo valor no sea razonable.

3.1.4. Uso de los recursos.

La Fundación espera un uso responsable y apropiado de los recursos que pone a disposición de las personas que se relacionan con ella.

Las personas de la Fundación **deben utilizar los recursos de la institución de forma responsable, apropiada** y contando, en su caso, con las autorizaciones pertinentes. Deben protegerlos y preservarlos de usos inadecuados que pudieran provocar un perjuicio a los intereses de la Fundación.

Los miembros de la Fundación tienen prohibido enajenar, transmitir, ceder u ocultar cualquier bien cuya titularidad sea de la institución con la finalidad de eludir el compromiso de responsabilidades y compromisos frente a terceros.

Los equipos y sistemas informáticos deben ser utilizados con propósitos propios de la Fundación. Su uso para fines personales debe ser razonable, adecuado y ajustado al principio de buena fe contractual. En cualquier caso, no deben utilizarse los recursos tecnológicos de la Fundación para almacenar o distribuir material inapropiado o para visitar sitios en Internet que alojen material de esa naturaleza. Tampoco para desarrollar cualquier actividad que infrinja los derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA



Cuide y utilice de forma adecuada y eficiente los recursos (correo electrónico, equipos informáticos o electrónicos, energía, instalaciones, tiempo de trabajo, etcétera) en el ámbito de desarrollo habitual de sus funciones profesionales.

Vele por la protección de los derechos de propiedad intelectual en las actividades de la Fundación.

3.2. Entorno de trabajo

La Fundación mantendrá un entorno de trabajo apropiado y motivador en el que las conductas se guíen por el cumplimiento de las normas y por los valores de respeto y profesionalidad.

3.2.1. Prácticas laborales

Las prácticas laborales de la Fundación se realizan con criterios profesionales siguiendo los principios de respeto y confianza.

La Fundación **rechaza cualquier manifestación de acoso** físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad y cualquier otra actitud intimidatoria u ofensiva hacia las personas y sus derechos. La Fundación trabaja para prevenir el acoso en todas sus formas, incluyendo el sexual.

El **respeto y la confianza** deben ser normas de relación entre las personas de la Fundación, así como con terceros, propiciando un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. La Fundación promueve y respeta los derechos laborales. También apuesta por el desarrollo integral de las personas y el necesario equilibrio entre la vida profesional y la personal.

La Fundación promueve **la igualdad de oportunidades** a través de su actuación tanto interna como externa.

La Fundación **no acepta la discriminación** por motivos, entre otros, de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, orientación sexual, origen social o discapacidad.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

Respete la privacidad y la intimidad de las personas con las que trabaja y con las que se relaciona.

En los procesos de contratación, promoción y compensación de empleados de la Fundación, documente cómo ha aplicado los criterios de mérito, equidad y cualificación en función del puesto de trabajo.

Durante la selección de proveedores, colaboradores externos, contratistas, actúe con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo con la normativa aplicable. Tenga en cuenta que debe promover y difundir los contenidos y principios de este Código también entre sus proveedores y contratistas.

3.2.2. Cooperación y dedicación

La Fundación está comprometida con un ambiente de trabajo colaborativo y que propicie la mayor eficiencia.

El trabajo eficiente y en equipo debe ser un principio de actuación de la Fundación, poniendo conocimientos a disposición de las demás personas que integran la organización para facilitar la consecución de los objetivos de la Fundación y los valores que defiende.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

Los beneficios de trabajar de forma productiva y colaborativa. Promueva un buen ambiente evitando conflictos y tensiones.

3.2.3. Protección de la salud, seguridad y medio ambiente

La Fundación tratará en todo momento de generar la seguridad de las personas y del entorno, cumpliendo las normativas aplicables y siguiendo los procedimientos establecidos.

Los miembros de la Fundación deben evitar las actuaciones que pongan en peligro la salud y la seguridad de las personas, tanto en las instalaciones de la Fundación como en relación con las actividades que realiza. Asimismo, debe adoptar las medidas preventivas necesarias y seguir las instrucciones y planes de emergencia que se establezcan al respecto.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

Evite situaciones que pongan en peligro la salud y la seguridad de las personas, tanto en las instalaciones que realiza, -prevención de accidentes de tráfico, en trabajos en altura, con tensión eléctrica, etc.-, adopte las medidas preventivas necesarias y siga las instrucciones y planes de emergencia que se establezcan al respecto.

Actúe de manera responsable con el entorno y considere el impacto medioambiental de las actividades de la Fundación con el objetivo de minimizarlo. Tome las medidas necesarias para evitar contaminación y emisiones, y realice una gestión adecuada de los residuos.

3.2.4. Protección de los bienes

La Fundación protege los activos de los que dispone para el desarrollo de su actividad, tanto propios como de terceros.

Las personas de la Fundación deben evitar la pérdida y la sustracción de información y bienes de la Fundación. Para ello, debe adoptar las medidas preventivas necesarias y seguir las instrucciones que se establecen en los planes de seguridad de la Fundación.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

Siga las reglas establecidas en relación con la seguridad de las instalaciones y activos de la Fundación, especialmente en cuanto al control de accesos o protección de los bienes para evitar su robo. Proteja también los activos que sean propiedad de terceros y que estén bajo su custodia como consecuencia de su labor profesional (como instalaciones y lugares de exposición).

3.3. Uso y divulgación de información

La Fundación hace un uso y tratamiento apropiado de la información a la que tiene acceso con motivo de su actividad, siguiendo las normativas aplicables al respecto (tanto en referencia a la información propia como de terceros).

3.3.1. Protección de la información

Las personas de la Fundación deben estar comprometidas con un adecuado tratamiento y protección de la información manejada como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

La información y el conocimiento son activos clave para la Fundación, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

Los miembros de la Fundación deben ser **diligentes y cuidadosos en la gestión de la información**. Asimismo, deben proteger la información en sus distintas etapas (obtención, almacenamiento, tratamiento de soportes o medios y destrucción).

En particular, deben poner el mayor cuidado en el **cumplimiento de sus compromisos de confidencialidad** para evitar filtraciones potencialmente perjudiciales para la confianza social en el rigor de la labor de la Fundación.

En este sentido, deben guardar la más **estricta confidencialidad** sobre toda aquella información a la que accedan con motivo de su relación con la Fundación. Deberán abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros con propósitos distintos a aquellos para los cuales se les ha concedido el acceso.

Las personas que, por motivo del desempeño de su actividad profesional, tengan acceso a información de otras personas respetarán y promoverán la confidencialidad de esta información y harán un uso responsable y profesional de la misma.

Todas las personas deberán **firmar**, cuando les sea requerido, **la aceptación** de las políticas que la institución pudiera establecer en esta materia, así como la modificación de las mismas.

El **deber de confidencialidad** subsistirá incluso cuando la relación con la Fundación haya concluido a no ser que exista un requerimiento judicial.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

Valore la información que maneja. La confidencialidad para algunas actividades de la Fundación es un activo crítico.

Trate la información de manera segura, independientemente del formato en el que se encuentre (digital o físico), e impida el acceso a personas no autorizadas o que no la necesiten.

No use información a la que tenga acceso ni sugiera que dispone de ella con el fin de obtener un beneficio o ventaja, de manera directa o a través de terceras personas o entidades.

3.3.2. Fiabilidad de la información

La Fundación vela por que la información relacionada con su gestión o actividad sea válida, fiable completa y coherente.

La Fundación y las personas que la constituyen comunican, tanto interna como externamente, **de forma veraz y completa**. Nunca proporcionan, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe.

Todos los miembros que trabajan con información que la Fundación transmite posteriormente a sus distintos grupos de interés deben velar para que sea **rigurosa y fiable**.

La Fundación cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, protegiendo los datos personales confiados por aquellos con los que se relaciona.

Asimismo, se compromete a solicitar y a utilizar exclusivamente aquellos datos que fueran necesarios para la eficaz gestión de sus actividades.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

Registre la información de manera exacta y completa, tanto para fines internos como externos.

Realice un adecuado mantenimiento de datos y gestión documental. Informe cuando considere que existe manipulación o falsificación de documentos.

Preocúpese de conocer y aplicar la ley de tratamiento de datos personales, tanto respecto a su obtención como a su tratamiento y destrucción, observando su cumplimiento de forma estricta y bajo el principio de precaución.

Tenga en cuenta que la Fundación podrá acceder a la información de los medios que pone a su disposición para el desempeño de su actividad profesional (ordenadores, móviles, tabletas, etc.) con el objetivo de monitorizar el adecuado uso de los mismos.

3.3.3. Transparencia

La Fundación está comprometida con una gestión transparente, más allá de los requisitos legales establecidos en esta materia, para crear relaciones de confianza y como forma de hacer llegar su labor a la sociedad.

La Fundación mantiene un compromiso con la transparencia tanto en respuesta a los requerimientos legales o regulatorios en este ámbito como en respuesta a estándares voluntarios y de buenas prácticas en la materia recomendadas por la Asociación Española de Fundaciones (AEF), entidad a la que Fundación Hakuna se ha comprometido a asociarse.

Esta información se refiere a sus actividades, sus modelos de gobierno o de gestión o sus parámetros económicos principales, incluyendo el destino de las subvenciones, donaciones y ayudas públicas recibidas, entre otros.

La información proporcionada a terceros se llevará a cabo siempre a través de portavoces autorizados por el Patronato de la Fundación.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

En el caso de que no sea un portavoz autorizado por la Fundación, no debe realizar comunicaciones que puedan entenderse como opiniones de la Fundación.

Deberá ser responsable con las opiniones que exprese o con sus conductas públicas, en la medida que estas pudieran afectar el prestigio y la reputación de la Fundación o sus intereses. Sea especialmente cuidadoso a este respecto en las redes sociales personales, indicando que sus opiniones no tienen por qué representar a las de la Fundación.

3.4. Compromiso con la sociedad

La Fundación mantiene un firme compromiso con la sociedad y, de manera especial, con la Asociación de Fieles Hakuna.

La Fundación y sus grupos de interés actúan de una manera coherente con el compromiso social de la institución. En el desarrollo de sus actividades profesionales y en las relaciones con terceros, el personal de la Fundación trabaja para acercar su labor a la sociedad y a la opinión pública con el propósito de facilitar la comprensión del compromiso que la Fundación mantiene con la sociedad a través de las actividades y actuaciones de la Asociación de fieles de Hakuna y de su compromiso con la comunidad desde los valores cristianos.

TENGA ESPECIALMENTE EN CUENTA

Participar y aportar ideas, talento y compromiso en el desarrollo de la Fundación debe ser una labor diaria de todas las personas que integran el proyecto.

4. GESTIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ESTRUCTURA BÁSICA DE CUMPLIMIENTO

La Fundación ha establecido una estructura de cumplimiento orientada a velar por la adecuada difusión y cumplimiento del Código, así como a promover buenas prácticas y a prevenir, detectar y erradicar irregularidades.

4.1. Difusión y adhesión

La Fundación comunicará y difundirá entre sus patronos, miembros protectores, miembros de sus Comisiones de trabajo, empleados, colaboradores y terceros este Código de Conducta. Todas las personas que se incorporen a la Fundación en los roles anteriores deberán comprometerse formalmente con su cumplimiento.

La Fundación podrá solicitar a los colectivos con los que se relaciona, de manera formal y con soporte documental, que confirmen periódicamente el cumplimiento del Código. Asimismo, el cumplimiento será incluido en la formación, en la evaluación del desempeño y en la valoración de potenciales candidatos o de terceros.

El presente Código se incluirá en la formación, en la evaluación del desempeño de los equipos de gestión y voluntariado, y, en la valoración de potenciales candidatos o de terceros que se incorporen a la Fundación.

4.2. Impulso del patronato: comisión de cumplimiento

La Comisión de Cumplimiento, por mandato del Patronato, vela por el impulso del modelo de cumplimiento de la Fundación.

En materia de cumplimiento, la Comisión tiene atribuidas las siguientes responsabilidades:

- Fomentar la difusión, conocimiento y cumplimiento del Código y, en general, del modelo de cumplimiento entre los grupos de interés de la Fundación y terceros relevantes.

- Elaborar un plan anual de acción para el seguimiento y refuerzo de la ética de la Fundación.
- Facilitar una vía de comunicación para recabar o proporcionar información sobre el cumplimiento del Código, gestionar las notificaciones y las consultas recibidas, coordinar su resolución y realizar un seguimiento diligente de las mismas.
- Informar periódicamente al Patronato acerca de las notificaciones recibidas, de su resolución y, en general, de la cultura ética de la Fundación según el modelo establecido en el procedimiento del Canal de Cumplimiento.
- Revisar y proponer al Patronato la incorporación, modificación o eliminación de elementos del Código de Conducta o del modelo de cumplimiento de la Fundación.

La Comisión de Cumplimiento velará por la confidencialidad en el tratamiento de las notificaciones y no admitirá represalias sobre aquellos empleados que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos. Garantizará asimismo los derechos de las personas vinculadas a las notificaciones y evaluará exhaustivamente, con independencia y objetividad, los posibles incumplimientos para asegurar su veracidad.

La utilización de este procedimiento obliga a recordar que la imputación de hechos, con conocimiento de su falsedad o con temerario desprecio hacia la verdad, puede derivar en responsabilidades penales o civiles en los términos contemplados en el ordenamiento vigente.

Las decisiones de la Comisión de Cumplimiento en lo que se refiere a las notificaciones de incumplimientos del Código recibidas deberán estar debidamente fundamentadas y justificadas.

La Comisión de Cumplimiento podrá requerir la colaboración de cualquier persona de la Fundación, así como solicitar asesoramiento externo, para analizar y resolver las consultas y notificaciones recibidas.

4.3. Canal de cumplimiento

La Fundación ha establecido un canal de notificaciones que permite comunicar las conductas irregulares o contrarias a lo establecido en este Código de Conducta.

La Comisión de Cumplimiento mantendrá a disposición de patronos, miembros protectores, miembros de las Comisiones de Trabajo, empleados, voluntarios y colaboradores los siguientes canales para resolver las dudas de interpretación del código o para comunicar incumplimientos:

- Correo electrónico: cumplimiento@behakuna.com
- Correo postal: Calle Mártires Concepcionistas, 12, a la atención del Director General de la Fundación Hakuna, C.P. 28231 Madrid.

Las notificaciones y consultas serán nominativas para facilitar su resolución y serán estudiadas y tratadas de modo confidencial. Los datos de los intervinientes serán gestionados de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos.

4.4. Despliegue

La Comisión de Cumplimiento cuenta con el apoyo de la Dirección para impulsar estas tareas. Periódicamente, la Comisión de Cumplimiento informará a la Dirección para que esta y el Patronato puedan evaluar y supervisa la cultura ética de la Fundación.

La Dirección de la Fundación será responsable de desarrollar las acciones de información y difusión establecidas en el plan de trabajo anual de la Comisión de Cumplimiento.

La Comisión de Cumplimiento será responsable de mantener disponibles y actualizados el Código de Conducta y la normativa vigente aplicable. Llevará un registro de la adecuada información y adhesión al Código de los grupos de interés incluidos en su alcance.

Se preocupará, además, de difundir y recabar la adhesión al Código en los grupos de interés, y especialmente con los terceros relacionados con su actividad.

4.5. Incumplimientos

El eventual incumplimiento de lo establecido en este Código será evaluado conforme a los procedimientos internos y la normativa legal

correspondiente. Al identificar un incumplimiento, la Comisión de Cumplimiento determinará la aplicación de medidas preventivas y/o disciplinarias según se establezca en los convenios correspondientes o en la legislación laboral de aplicación y si se considera una actuación contraria a los principios de buena fe contractual.

4.6. Vigencia

El Código de Conducta entra en vigor en el día de su aprobación por parte del Patronato y estará vigente en tanto no se apruebe su derogación o su actualización.

Se revisará y actualizará cada dos años y, en su caso, se revisarán, actualizarán o implantarán las políticas, procesos y controles siempre que resulten necesarios. Para ello, se tendrán en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los miembros y los compromisos adquiridos por la Fundación en materia de ética y cumplimiento.

La Comisión de Cumplimiento tiene el compromiso de asegurar la efectividad del modelo de ética y cumplimiento de la Fundación y de actualizar sus contenidos con la frecuencia necesaria para asegurar que se ajusta a las cuestiones en materia de ética y cumplimiento más importantes para la Fundación.

4.7. Principios de actuación de los patronos

Los principios de actuación que a continuación se describen son específicos y aplicables a los miembros del Patronato de la Fundación, a los miembros de las Comisiones de Trabajo y a los miembros protectores.

Se espera de todos ellos que:

- **Actúen con** ejemplaridad, adoptando siempre comportamientos adecuados, y que abandonen la condición de patronos en caso de que sus actuaciones pudiesen perjudicar la reputación o los fines de la Fundaciones.
- **Muestren lealtad y compromiso** con los fines de la Fundación, respetando su naturaleza, salvaguardando la misión con la que se ha

creado, velando por el cumplimiento de sus objetivos y priorizando los intereses y valores propios de la Fundación.

- **Mantengan su independencia** en sus decisiones y actuaciones, evitando conflictos de interés e informando, en su caso, de los mismos a la Fundación.
- **Eviten usar y divulgar información no pública de la Fundación**, y que conozcan con motivo de su cargo como patrono, para fines privados o que pudieran reportarle un beneficio o ventaja de manera directa o a través de terceras personas o entidades con las que se relaciona.
- **Actúen de manera profesional y con la debida diligencia**, cumpliendo con los deberes y responsabilidades propios de su cargo, de acuerdo con los estatutos, la normativa y los procedimientos establecidos.
- **Cumplan con el presente Código de Conducta** suscribiendo para ello su adhesión al mismo.

En cuanto a los **patronos de la Fundación**, se espera, además, que:

- **Pongan a disposición de la Fundación sus conocimientos y habilidades** para el adecuado desempeño de las responsabilidades de su cargo, como, por ejemplo, el control de la gestión de la Fundación, la administración de sus recursos, la visión estratégica para orientarla y hacerla evolucionar en su gestión, etcétera.
- **Promuevan una gestión basada en criterios de rigor, eficiencia y transparencia**, de modo que sus actuaciones y decisiones profesionales aporten valor y beneficien el desarrollo de la Fundación y de sus fines.

