

# ASOCIACIÓN SÍNDROME DE DOWN DE SEGOVIA

## 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 DE SEGOVIA (en adelante "DOWN SEGOVIA") en fecha 4 de abril del 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/as, directivos/as y/o administradores/ad, y en su caso de los autónomos/as, voluntarios/as, proveedores/as y cualquier tercero/a 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/as y directivos/as tienen la responsabilidad personal de cumplir con el presente Código de Conducta de DOWN SEGOVIA, 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 SEGOVIA, sea cual sea su posición, forma y régimen de funcionamiento.
- Empleados/as y directivos/as de DOWN SEGOVIA 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 SEGOVIA.
- Sociedades subcontratistas, autónomo/as, intermediarios/as, voluntarios/as, agentes, comisionistas, cuando carezcan de procedimientos internos o de Códigos de Conducta equivalentes a los implantados por DOWN SEGOVIA.

### **3.- Pautas generales.**

Partiendo de las normas que define el Código Ético y de Buen Gobierno de DOWN SEGOVIA, 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 SEGOVIA 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 SEGOVIA, 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/as 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/as 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/as 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/as empleados/as y directivos/as, 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 SEGOVIA 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/as, patronos/as, directores/as, 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/as en las áreas que así lo precisen.

A estos efectos, los patronos (administradores/as y directivos/as) 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/as (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 SEGOVIA (ComplianceOfficer):  
D. Rafael Egido Plaza (presidente)  
Dña. Sonia Llorente García coordinadora
  
- ✓ 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 SEGOVIA 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:

### 5.1. 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 SEGOVIA, 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 SEGOVIA.
- ✓ 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.

## **5.2. Delitos de Estafa**

- ✓ Suscribir a sabiendas contratos en nombre y representación de DOWN SEGOVIA 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.

## **5.3. 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.

## **5.4. 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 SEGOVIA 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

### **5.5. 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 SEGOVIA 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

### **5.6. Delitos de “Mobbing”**

- ✓ Hostigamiento hacia un empleado/a o empleados/as 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/as
- 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/as a participar en cualquiera de las conductas anteriores

### **5.7. 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/a o proveedor/a.
- ✓ 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/as 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.

### **5.8. 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/as acreedores/as y/o DOWN SEGOVIA, 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/a.

- ✓ 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 SEGOVIA
- ✓ Vender, ocultar, deshacerse o donar bienes (muebles o inmuebles), cuyo titular sea DOWN SEGOVIA sin haber obtenido previa autorización.

#### **5.9. Delitos por daños informáticos**

- ✓ Alterar, modificar, dañar, borrar o eliminar programas o aplicaciones informáticas, o documentos electrónicos de DOWN SEGOVIA 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.

#### **5.10. Delitos contra la propiedad intelectual e industrial**

- ✓ Hacer copias y publicar material protegido por derechos de autor de DOWN SEGOVIA y/o terceros.
- ✓ Copiar o distribuir software o documentación de titularidad de terceros o de DOWN SEGOVIA 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/a mientras dure la relación laboral con DOWN SEGOVIA, serán en la medida que lo permita la Ley, titularidad de DOWN SEGOVIA.

#### **5.11. 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

#### **5.12. Delitos de Tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas**

- ✓ Contratar personas sin permiso de trabajo en España
- ✓ Ocupar a trabajadores/as extranjeros/as 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

#### **5.13. 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.

#### **5.14. 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 SEGOVIA.

#### **5.15. 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.

#### **5.16. Delitos de Corrupción y Cohecho**

- ✓ Ofrecer directa o indirectamente, durante el curso de sus actividades, dinero, regalos, servicios o cualquier otro beneficio para funcionarios/as 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/as 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.



#### **5.17. Delitos de tráfico de influencias**

- ✓ Utilizar una relación personal con un funcionario/a 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/a público para conseguir un beneficio.

#### **5.18. 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/a 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/a, o de cualquier modo se atendieran solicitudes a este respecto.

#### **5.19. 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

#### **5.20. 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 SEGOVIA.

## 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/as subcontratados/as.

### Sanciones

#### ➤ **Empleados/as, directivos/as y miembros del órgano de administración de DOWN SEGOVIA**

- ✓ 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/as, intermediarios/as voluntarios/as, agentes, comisionistas, sociedades y organizaciones vinculadas con DOWN SEGOVIA**

- ✓ 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](mailto: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/as denunciante/s.

Los/as 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/la 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 el/la demandado/a 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 a el/la Denunciante.** En el supuesto de que se haya resuelto imponer sanciones, este informe se remitirá al director de RRHH o al director/a del departamento al que pertenezca el empleado/a sancionado/a 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/a.** En el supuesto de que la resolución del Comité tras las investigaciones sea favorable al denunciado/a, 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 de el/la denunciante y no adoptará represalias. Sin embargo, el Comité adoptará las medidas oportunas si detectase que el/la Denunciante lo ha sido de mala fe (de conformidad con el art. 456 y siguientes CP).

### 8.3. Formulario de Comunicación y Denuncia

DOWN SEGOVIA pone a disposición de los/as interesados/as 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](mailto:canaldenuncias@syconsultores.es) este formulario completamente cumplimentado, añadiendo a continuación todas las hojas que desee aportar grapadas en un solo documento.

Down Segovia	Información requerida
<b>DENUNCIANTE</b>	
Nombre, apellidos y DNI	
Cargo, departamento y teléfono de contacto	
<b>DATOS DENUNCIADO/S</b>	
Nombre y apellidos	
Cargo y departamento	
<b>DATOS POSIBLE INFRACCIÓN</b>	
Documentación aportada	Sí __ NO __

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: D./Dña. \_\_\_\_\_