

ANEXO Nº 1

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FUNDACIÓN OCEANOGRÁFICA GIPUZKOA (EN ADELANTE, FOG)



SEPTIEMBRE 2019

Capítulo I: Introducción

Artículo 1. Finalidad

1. FUNDACIÓN OCEANOGRÁFICA GIPUZKOA (en adelante la FOG, o, indistintamente, la Fundación) está y tiene que estar siempre **integrada por miembros comprometidos con nuestros valores y principios** y que actúen en el desempeño de su actividad con **integridad, honestidad, transparencia, respeto, confianza, compromiso, innovación, calidad y respeto por las personas, la Fundación, el medio ambiente y por la ley.**
2. El presente Código proporciona las directrices de comportamiento y **normas de obligada observancia** para garantizar que desempeñamos y desempeñaremos nuestra actividad diaria conforme a la ética y a la legalidad.
3. Este Código de Conducta forma parte y es la base sobre la que se asienta el Programa de Cumplimiento (Programa de Corporate Compliance) implantado en la FOG **para prevenir, evitar y detectar la comisión de ilícitos penales en el ámbito empresarial** en cumplimiento de lo establecido en el Código Penal y en cumplimiento y desarrollo de nuestros propios principios.
4. Son asimismo parte del Programa de Cumplimiento, derivando del Código de Conducta, otros **protocolos e instrucciones específicas** (por materia y/o por áreas) que son asimismo **de obligado cumplimiento** y capital importancia para evitar incurrir en responsabilidades (y, también, en buena parte, para protegernos frente a fraudes de terceros).
5. El caso de **incumplimiento o inobservancia** de lo previsto en este Código o en cualquiera de los protocolos, instrucciones o normas que sean de aplicación en la FOG, se podrán imponer **las sanciones que contempla el Derecho Laboral**, -entre otras posibles actuaciones-, previo el expediente y/o tramitación disciplinaria que contemple el Convenio y la legislación laboral. Ello nos lo impone el Código Penal, pero, por encima de todo, es en interés de, y responsabilidad, de cuantas personas formamos parte de la FOG.
6. La FOG se compromete a difundir el presente Código de Conducta, a mantenerlo debidamente actualizado, y a proporcionar las herramientas necesarias para su efectiva implementación y desarrollo, el cual estará en todo caso disponible en un repositorio informático que permita el acceso a todos los miembros.

Artículo 2. Misión, visión y valores

1. Dentro de sus fines fundacionales, la Fundación, desde su inicio, pasa a gestionar, el denominado Palacio del Mar-Aquarium de Donostia-San Sebastián, uno de los lugares más visitados del País Vasco, con más de 300.000 visitantes al año y que fue objeto de un importante proceso de reforma, nuevo diseño y concepción en el año 2009.

La Fundación es una organización sin ánimo de lucro que, por voluntad de su fundadora, la SOCIEDAD DE OCEANOGRAFÍA DE GIPUZKOA, tiene afecto de modo duradero su patrimonio a la realización de los fines de interés general.

2. La FOG tiene como finalidad, el fomento y desarrollo de fines de interés general y de forma particular, constituye su misión sensibilizar y concienciar a la sociedad en el respeto del medioambiente marino a través de la exhibición, conservación e investigación de flora, fauna, y patrimonio de los diferentes océanos y mares, -haciendo especial énfasis en el mar Cantábrico-, y divulgar nuestras tradiciones y memoria marítima y pesquera en base a la salvaguarda, exhibición y difusión de unas colecciones de gran valor histórico y emotivo.
3. Tomando como premisa la visión de contribuir en la defensa de la salud y sostenibilidad de los océanos, desarrolla su actividad en base a los siguientes valores:
 - Satisfacción de nuestros visitantes y colaboradores.
 - Compromiso con la misión y visión de la Fundación.
 - Actitud innovadora.
 - Trabajo en equipo y cooperación con otras organizaciones.
4. No cabe duda, por tanto, de la relevancia de la FOG en el ámbito en el que la misma desarrolla su actividad. Por este motivo, es continua la búsqueda y adopción, por parte de sus responsables, de métodos y procedimientos de gestión, en aras a lograr una mayor eficacia y eficiencia en la utilización de sus recursos para la realización de sus fines, de forma profesionalizada, transparente e innovadora.
5. Ese objetivo hemos de lograrlo entre todos los que formamos parte de la FOG, con una gestión transparente, eficaz y eficiente de los recursos, siendo honestos con clientes, proveedores e instituciones, y siendo social y medioambientalmente responsables.
6. En dicho sentido, o a dicho fin, la FOG se conducirá en sus actuaciones por el más alto nivel de integridad y para ello deberá:
 - Dar a conocer a la sociedad sus fines, actividades y beneficiarios de su actuación. Igualmente hará públicos sus Estatutos, este Código y cualesquiera otras Normas o Disposiciones de funcionamiento interno que integren su régimen jurídico. Igualmente dará a conocer la composición de sus órganos de gobierno y de su equipo directivo.
 - Someterá sus cuentas a una auditoría externa, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales.
 - Informará sobre sus Cuentas Anuales y Memoria de actividades, así como sobre cualquier otra información relevante.
 - Informará sobre los proyectos que desarrolla.
 - Informará sobre el colectivo de beneficiarios.

Artículo 3. Alcance

1. Este Código contiene una serie de valores, principios, normas éticas y directrices de comportamiento de obligado cumplimiento, **debiendo guiar el desempeño diario de todas las personas miembros de la FOG**, independientemente del cargo que ostenten. Es igualmente

aplicable a empleados externos o autónomos contratados por la FOG (siempre y cuando, vaya a establecerse una relación periódica o duradera, y/o cuando vayan a ejecutar servicios u obras en centros o instalaciones de la FOG), los cuales también deberán acatar el Código.

2. En adelante todo este conjunto de personas precedentemente señaladas, informadas del contenido de este Código de Conducta, y sujetas a sus normas y directrices, serán designadas como los "Destinatarios".
3. El presente Código se entregará individualizadamente a todos sus Destinatarios, y se dará la oportuna formación sobre el mismo, además de estar disponible en un repositorio informático y en los centros de trabajo. Las personas que, en el futuro, se incorporen a la Compañía aceptarán expresamente el contenido íntegro de este Código el cual se incorporará al Manual de Acogida.

CAPITULO II. Cumplimiento normativo y su supervisión

Artículo 4. El Órgano de Cumplimiento Normativo. La transparencia.

1. En la FOG **trabajar con integridad y transparencia** es responsabilidad de todos los miembros en todos los niveles del negocio.
2. Como consecuencia de la implantación en la FOG del Programa destinado al Cumplimiento Normativo (denominado *Corporate Compliance*) se ha optado por la creación de un **Órgano de Cumplimiento** cuyos miembros serán designados (lo mismo que cesados o sustituidos) por el Patronato de la Fundación. Los nombramientos, sustituciones y ceses serán oportuna y expresamente comunicados a la organización.
3. Las funciones de dicho Órgano de Cumplimiento serán principalmente: (i) la de resolver dudas puntuales que puedan surgir sobre la aplicación de este Código en el día a día; (ii) supervisar el cumplimiento del programa y, por ello, realizar determinados controles aleatorios para asegurar su eficacia; (iii) establecer y acometer planes de formación; (iv) realizar junto con asesores externos las revisiones periódicas; (v) recibir y gestionar denuncias o comunicaciones de presuntos incumplimientos del Código y demás protocolos en materia de Compliance; y (vi) reportar y dar cuenta de su labor al Patronato.
4. Todos los empleados, directivos y Patronato de la FOG, así como los externos precedentemente indicados, **deben prestar al Órgano de Cumplimiento la colaboración, documentación e información** que les sea requerida para el adecuado ejercicio de sus funciones, particular que no exclusivamente, cuando realice controles aleatorios y/o investigaciones de denuncias.
5. Todos los miembros de la FOG y demás Destinatarios, quedan enterados de que, en caso de tener conocimiento de **conductas contrarias a este Código, a protocolos/instrucciones específicas y a la ley que sea de aplicación en la FOG, primordialmente, en materia de posibles delitos**, deberán ser puestas en conocimiento del Órgano de Cumplimiento, quien recibirá y tramitará las denuncias que se comuniquen, como norma general, a través de la cuenta de correo específicamente creada al efecto: **compliance@aquariumss.com** La FOG o el Órgano de Cumplimiento informarán de los demás requisitos o características de este canal de denuncia.

6. Se garantiza por parte de la FOG la máxima confidencialidad de todos los datos de la denuncia (hechos, denunciante, denunciado...), así como el tratamiento de datos en todo conforme a la legislación vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal. La FOG se compromete a proteger los derechos de las personas que denuncien de buena fe, garantizando en especial la ausencia de represalias.

RECUERDE: *la comunicación y la transparencia evitan casi siempre posibles problemas futuros. En caso de duda sobre si una determinada actuación es contraria a este Código, consulte con el Órgano de Cumplimiento.*

CAPITULO III. Normas de Conducta Profesional

Artículo 5. Estándares de conducta

1. Las principales normas que a continuación se definen deben cumplirse de forma obligatoria y muy especialmente, deben regir el comportamiento general de todos los Destinatarios de este Código, así como de la propia Fundación.
2. Todos los miembros de la FOG deberán guiarse por el siguiente marco de referencia:
 - actuar legal y honestamente
 - defender los intereses de la FOG por encima de los personales
 - evitar cualquier conducta que ponga en peligro a la FOG o su reputación
3. La FOG respeta la dignidad personal y el derecho a la privacidad de toda persona.
4. La FOG se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que está sujeta. En este sentido, los patronos, empleados, voluntarios, usuarios y colaboradores deberán cumplir estrictamente con las leyes, evitando cualquier conducta que, aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la FOG ante la comunidad y cualesquiera organismos públicos o privados, y producir consecuencias adversas para sus actividades y/o para su imagen.

Ningún patrono, empleado, voluntario, usuario o colaborador de la Fundación incurrirá, ni colaborará conscientemente con terceros, en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.

La Fundación, sus patronos, empleados, voluntarios, usuarios y colaboradores respetarán y acatarán las resoluciones judiciales y/o administrativas que se dicten al respecto.

5. Los patronos, empleados, voluntarios, usuarios y colaboradores de la FOG deberán comportarse de acuerdo a los principios de lealtad y buena fe, tanto en sus relaciones internas dentro de la FOG, como en sus relaciones con interlocutores externos de la Fundación, ya sean financiadores, proveedores, beneficiarios o cualquier otro.

Su conducta deberá basarse en todo momento en los principios y valores de la FOG y deberá estar siempre orientada a la consecución del interés general y el cumplimiento de sus objetivos, velando por los fines de la misma.

6. Los patronos, empleados, colaboradores, usuarios y voluntarios siempre actuarán en función a los mejores intereses de la Fundación y solo podrán participar en otras actividades (empresariales o no) distintas a las que desarrollan para la Fundación, siempre que sean legales y no entren en colisión con la misión e intereses de la misma, o con su dedicación y sus responsabilidades en la Fundación.
7. Cualquier patrono y empleado deberá actuar siempre en el cumplimiento de sus responsabilidades con lealtad y en defensa de los intereses de la Fundación. En este sentido, un patrono o empleado no podrá ser patrono, ni empleado de otra fundación, asociación o entidad sin ánimo de lucro que tenga una finalidad similar a la de la FOG o que para el desarrollo de sus fines realice captación de fondos o solicitudes de subvenciones que coincidan con las de la Fundación.
8. Los patronos y empleados de la Fundación deberán evitar, en todo momento, situaciones que pudieran dar lugar a conflictos entre los intereses personales y los de la FOG, absteniéndose de representar a la FOG o tomar decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, ellos mismos, un familiar o cualquier persona física o jurídica vinculada a ellos, tuviera o pudiera tener un interés personal.

Artículo 6. Igualdad de oportunidades, prevención del acoso y especiales exigencias en la promoción y contratación de directivos.

1. Todos los miembros de la FOG **deberán darse un trato respetuoso, justo y tolerante** entre sí. La FOG no tolerará un trato discriminatorio de los miembros por razón de sexo, nacionalidad, raza, origen étnico, religión, ideología, edad o identidad sexual.
2. En la toma de decisiones **relativas al personal serán exclusivamente determinantes criterios objetivos**, tales como la cualificación, aptitudes, rendimiento y experiencia.
3. En especial, **son conductas especialmente prohibidas**: (i) el acoso sexual, (ii) el acoso por razón de sexo y, (iii) el acoso moral.
4. Será de aplicación a este respecto lo previsto en el *Protocolo de actuación ante el acoso en el Trabajo*, el cual será de obligatoria distribución, aceptación y observancia por parte de todos los Destinatarios de este Código.

Artículo 7. Seguridad y salud en el trabajo y respeto al medio ambiente

1. La FOG considera que las personas son lo primero y, por tanto, se esfuerza diariamente en proporcionar un entorno de trabajo saludable y seguro para prevenir enfermedades y lesiones mediante la seguridad de las instalaciones, la formación apropiada y unos equipos de seguridad adecuados y suficientes.
2. En la FOG la seguridad es nuestra prioridad y, por ello, hemos implantado **políticas y sistemas para promover una cultura de la seguridad positiva**, las cuales son revisadas y mejoradas con regularidad, atendiendo a las mejores prácticas, la experiencia diaria y la evolución de las normas. Se llevan a cabo procesos de gestión de la salud y la seguridad y

se realizan revisiones periódicamente, de las que se derivan acciones destinadas a actualizar e incrementar las medidas de seguridad. En la FOG se ha implantado una **cultura preventiva mediante herramientas eficaces** de identificación de peligros, evaluación, eliminación y control de los Riesgos.

3. La FOG dota a cada uno de los miembros con los recursos y medios necesarios para el desempeño de la actividad de forma segura, como las más modernas y seguras prendas de protección personal, cursos de capacitación y una formación continua, así como controles de salud obligatorios y voluntarios.
4. No obstante, la seguridad en el trabajo es responsabilidad de todos, sin excepción. Por ello, **si observa la existencia de algún fallo de seguridad o peligro en cualquier equipo o material de trabajo, deberá reportarlo a su superior** (o en su defecto, al Órgano de Cumplimiento de forma inmediata. Asimismo, cuando observe a algún miembro (propio o de empresa externa operando en nuestros centros) realizando sus trabajos sin EPIs deberá asimismo reportarlo a su superior o al Departamento de Personas.

RECUERDE: *La participación e implicación de todos es esencial para mantener la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.*

5. La FOG de conformidad con su Misión, Visión y valores **apuesta por el desarrollo sostenible**. Este compromiso requiere trabajar de una manera medioambientalmente responsable. En relación con la protección del medio ambiente, la FOG monitoriza y cumple permanentemente toda la normativa ambiental aplicable, tratando de mejorar continuamente sus procesos.
6. En los sistemas productivos se procura el máximo respeto del entorno medioambiental y el uso racional de la energía y de todos los bienes que resultan escasos.
7. La FOG dispone, asimismo, de la Certificación UNE-EN ISO 14001:2015, relativa al Sistema de Gestión de Medio Ambiente. El cumplimiento de la FOG de los requisitos y condiciones en materia medioambiental será sometida a auditorías independientes.
8. Todos los **destinatarios están obligados a informar** de cualquier: (i) riesgo para la seguridad que detecte; y (ii) inobservancia que detecte, por parte de cualesquiera destinatarios de este Código, de las disposiciones en materia de seguridad y salud y materia medioambiental.

Artículo 8. Nuestro compromiso con los recursos. Sobre la correcta gestión de los recursos financieros y medidas de prevención del fraude fiscal

1. A los departamentos y personal de contabilidad, administración y finanzas se les exige, en especial, un estricto cumplimiento de **la normativa vigente en materia económica, financiera, contable y fiscal**. La FOG gestiona y gestionará sus recursos de la forma más eficaz y eficiente posible, con estricto cumplimiento de la legalidad y bajo los principios de responsabilidad y transparencia.
2. La información financiera de la FOG reflejará del modo más claro, preciso y veraz la imagen fiel de la Fundación, y será sometida a auditorías independientes. En la información relativa

a los datos de los proyectos se respetarán los principios contables establecidos y los criterios particulares definidos desde la Fundación.

3. En cualquier caso, **ningún Destinatario distorsionará, ocultará ni modificará maliciosamente la información económica y contable de la FOG**, independientemente de a quién esté dirigida.
4. La información económica de la actividad de los proyectos será veraz y se recogerá en la correspondiente aplicación informática de gestión (ERP, o equivalente).
5. Hay una estricta aplicación y control de la "Normativa Interna de Contratación" de la FOG, instrumento que no solamente da cumplimiento a lo previsto en la normativa administrativa de contratación, sino que, además, permite evitar, o cuando menos mitigar, el riesgo de comisión de varios delitos económicos.
6. Todo pago que se realice **se debe corresponder con una factura (o documento legal análogo)**, debidamente validada por el responsable a cargo del servicio o suministro correspondiente, y a su vez dimanante de un pedido o contrato presupuestado y previamente concertado de acuerdo con nuestros procedimientos e instrucciones en materia de contratación. La FOG cuenta asimismo con procedimientos en materia de homologación, alta y variación de datos de proveedores.
7. La FOG **prohíbe el empleo de contabilidades opacas o doble contabilidad**, lo mismo que la instalación y/o uso de aplicaciones informáticas para el tratamiento y seguimiento de dichas clases de ilícitas contabilidades. Se fiscalizará aleatoriamente el cumplimiento de esta disposición. La FOG garantiza el correcto seguimiento económico de la actividad de la Fundación, respetando en cada caso las obligaciones impuestas por los organismos financiadores de los proyectos, respetando en todo momento las normativas aplicables para la justificación económica de los proyectos y se someterá a las pertinentes auditorías de control que estos organismos demanden.
8. La FOG se compromete a no llevar a cabo actuaciones que pudieran considerarse dentro de parcelas de riesgo, salvo con previa autorización expresa del Órgano de Cumplimiento y/o del Patronato, que deberá contar con un informe de un asesor externo especializado o con tax ruling / consulta previa.
9. La FOG contará con fuentes de financiación que favorezcan la continuidad de su actividad y garanticen su autonomía financiera y su independencia.
10. La FOG no aceptará aportaciones económicas que condicionen el cumplimiento de sus objetivos, valores o principios, que pongan en peligro el cumplimiento de sus fines o cuyo origen sea ilícito y no transparente.

Artículo 9. Lucha contra el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo. Prohibición de donaciones a entidades políticas

1. La FOG y todos los Destinatarios de este Código deberán prestar especial atención al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación aplicable sobre Prevención de Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo.

2. Todos los miembros de la FOG, pero principalmente los adscritos a los departamentos comercial, contabilidad, administración y finanzas deberán conocer e identificar a cualquier tercero que pretenda hacer negocios con la Fundación, conforme a lo establecido en los protocolos internos de actuación, y evitarán realizar operaciones (compras, ventas, u otras operaciones comerciales) con aquellos terceros que no hayan sido debidamente identificados, y con aquellos cuya actividad profesional suscite sospechas de ser ilegal.
3. La FOG cuenta con una elevada **fiscalización interna respecto a las empresas y personas que contratan con ella**. En este sentido cuenta con la Normativa interna de Contratación con el fin de garantizar la máxima transparencia en todos los procesos de compras y garantizar la igualdad de oportunidades, la cual estará a disposición de todos los interesados en participar en los procedimientos de adjudicación de contratos, en la página web corporativa.
4. En lo que aquí interesa, **se prohíbe la ocultación de fondos ilegales**, su aparente conversión en dinero legítimo o su uso para apoyar delitos o al terrorismo. Para ello, tanto en las altas como en las variaciones de datos, se exigirá al Proveedor/Cliente **acreditar la titularidad de la cuenta bancaria correspondiente**.
5. De otro lado, la FOG no realizará, ni directa ni indirectamente, donativos a partidos políticos, ni a coaliciones, federaciones, agrupaciones electorales o entidades análogas.

Artículo 10. Confidencialidad de la información

1. Está terminantemente **prohibida la divulgación de información confidencial**, entendida como toda aquella que no haya sido publicada por la FOG, y que revele datos de cualquier naturaleza relativos a la operativa interna de la Firma o a terceros vinculados con la FOG (clientes, proveedores, compañeros, accionistas, etc.), que debe ser utilizada exclusivamente en el ámbito laboral interno.
2. Queda **expresamente prohibida la realización de duplicados y reproducciones de esta información**. La FOG se reserva la posibilidad de establecer mecanismos informáticos de control con el objetivo de evitar fugas de información.
3. Las **obligaciones de confidencialidad** se mantendrán **durante toda la relación** con la FOG, así como después de su finalización.
4. Esta obligación también abarca la **información confidencial** que cualquier miembro hubiera obtenido ilícitamente de otra compañía. La FOG no **desea acceder a ninguna información o documentación de carácter confidencial** que afectara a las empresas o entidades en las que el miembro haya sido empleado con anterioridad a su incorporación a la FOG. Por lo tanto, la FOG, -y sus directivos, responsables de área y mandos intermedios-, rechazan y rechazarán el uso de la información ilícitamente obtenida aun cuando pudiera ser beneficiosa para la Fundación.

Artículo 11. Protección de datos

1. Los datos de contenido personal que se recojan, almacenen y/o utilicen por la FOG, serán registrados y tratados cumpliendo con las obligaciones establecidas la legislación en materia

de Protección de Datos vigente en cada momento, asegurando el reconocimiento de los derechos (de información, acceso, rectificación, etc.).

2. Queda **terminantemente prohibido la cesión de datos de carácter personal** (ya sea de clientes, proveedores, empleados o terceros) a personas no autorizadas, lo mismo que el acceso indebido a dichos datos (por personas no autorizadas o para fines distintos del uso laboral interno), pudiendo incurrir el que infringiera esta prohibición en el delito del artículo 197.2 del Código Penal, al margen de las responsabilidades en el ámbito laboral.
3. Los destinatarios de este Código no podrán en ningún caso utilizar los datos personales en beneficio propio, quedando prohibida la realización de duplicados y reproducciones.
4. Los destinatarios deberán cumplir con las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la protección de los datos personales. En todo momento, los destinatarios de este Código recibirán las instrucciones, protocolos y demás documentación necesaria en relación con la protección de los datos personales a los que tengan acceso o de los que tengan conocimiento con motivo de la relación laboral.
5. Sin perjuicio de lo anterior, la FOG garantiza la protección de la información relativa a las personas físicas frente a manipulaciones indebidas o accesos no autorizados, identificando cualquier incidencia que pueda afectar a la confidencialidad o integridad de dichos documentos, para ello se establecen una serie de medidas de seguridad específicas atendiendo a la sensibilidad de los datos. Aquellos que en el desempeño de funciones de gestión en la FOG realicen tratamientos de datos automatizados están sujetos a lo dispuesto en toda la normativa e instrucciones relativas a la Protección de datos.
6. En caso de existir una brecha de seguridad de los datos personales que ocasione la destrucción, pérdida, alteración accidental o ilícita de datos personales, o su divulgación no autorizada, el destinatario conocedor de dicha violación de seguridad deberá comunicar esta circunstancia al Órgano de Cumplimiento, tan pronto como tenga conocimiento de la misma.
7. La obligación de confidencialidad y de protección de datos personales no se extingue con la finalización de la relación laboral del trabajador o miembro con la FOG, quedando los destinatarios de este Código obligados a su cumplimiento incluso una vez desvinculados de la FOG.

RECUERDE: *Es primordial la protección de dichos datos y su correcto tratamiento. Ante la duda, diríjase al Órgano de Cumplimiento. La comunicación y la transparencia evitan casi siempre posibles problemas futuros.*

Artículo 12. Propiedad Intelectual e Industrial

1. La propiedad intelectual e Industrial generada consecuencia de la actividad de la FOG es propiedad exclusiva de la Fundación, y debe ser utilizados de forma responsable y en beneficio de la Fundación, empleando la máxima diligencia para evitar posibles daños, pérdidas o robos.

2. Los destinatarios de este Código respetarán la propiedad intelectual e industrial de la FOG y la de terceros, no haciendo uso de creaciones ajenas ya sea en beneficio propio o de la FOG sin la certeza de que los derechos que permiten su utilización han sido debidamente adquiridos.
3. Se **prohíbe expresamente el uso indebido de marcas, patentes, know-how**, logotipos, contenido audiovisual, o cualquier otro tipo de creación por parte de la Firma, que únicamente deberán ser utilizados para los fines indicados por la FOG.
4. La **invención o falsificación de resultados, plagio y copia ilegal son inaceptables**.

RECUERDE: En caso de duda, consulte con el Órgano de Cumplimiento.

Artículo 13. Sobre el buen uso de los activos

1. Los destinatarios de este Código están obligados a hacer un uso responsable de todos los activos (lo que incluye bienes materiales –edificios, maquinaria, herramientas, etc.-, inmateriales –patentes, licencias, etc...), y medios informáticos –ordenadores y software-) que la FOG pone a su disposición para el desempeño del trabajo, no pudiendo ser estos utilizados para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral.
2. En lo que a los medios informáticos se refiere, se deberá estar a lo dispuesto en el Protocolo de uso de herramientas informáticas que regula la adquisición e instalación de los mismos, así como su utilización, estableciéndose las medidas de seguridad adecuadas, el cual será comunicado a los miembros de la FOG y facilitado junto con el Manual de Acogida.
3. Una única cuenta de email comprometida puede tener un efecto devastador para la FOG. Por eso, se debe desconfiar de cualquier email con peticiones urgentes de los directivos/proveedores/clientes, etc. que requieran un movimiento de dinero (*phishing*) o indiquen un cambio de cuenta corriente a la que hacer el ingreso correspondiente. En caso de que sospeche de que ha habido una suplantación de identidad el miembro de la FOG que lo detecte deberá alertar sobre dicha amenaza potencial al área TICs de la Fundación para que la analice en detalle.

Artículo 14. Robos, apropiaciones indebidas de activos

1. Se denunciará penalmente a aquellas personas que en contra de lo aquí dispuesto se apropiaren de objetos propiedad de la FOG, constituyendo una infracción muy grave que no va a ser tolerada y que podrá suponer la inmediata terminación de la relación laboral, previos los trámites y procedimiento contemplados en el Convenio y la legislación laboral.

CAPÍTULO IV. Compromiso con los terceros

Artículo 15. Protección de la competencia

1. La FOG compite exitosamente en el mundo comercial actual y siempre lo hará en pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en materia de defensa de la competencia,

antimonopólicas y de lealtad comercial. Por ello, la FOG prohíbe expresamente cualquier actuación contraria a la normativa de protección de la libre competencia. La FOG se compromete a concurrir en el mercado de manera leal y respetando la libre competencia.

Artículo 16. Compromiso con los clientes

1. La búsqueda integral de la excelencia es un principio básico que debe presidir el desempeño profesional de todas las personas de la FOG. La calidad del servicio al cliente, así como la transparencia, eficiencia e integridad en nuestras relaciones con los mismos, son aspectos fundamentales en la FOG para lograr el objetivo de satisfacer al cliente.
2. Toda la información económica y de servicios que reciban los clientes, deberá ser íntegra y veraz.
3. Además la FOG se compromete a:
 - Ofrecer a los clientes presupuestos ajustados con la realidad de los proyectos.
 - Desarrollar de forma eficiente los proyectos financiados por las Administraciones públicas.
 - Actuar en pro del cliente en los asuntos que de éste trate con absoluta independencia sin ningún tipo de influencia interna o externa que condicione su trabajo.
 - Mantener la confidencialidad sobre la información recibida y dada a sus clientes.
 - Acordar a priori con el cliente con estricta veracidad, las condiciones del encargo, alcance, plan de acción, honorarios, condiciones de entrega de los resultados y de pago, etc.
 - No aceptar comisiones o remuneraciones de otro tipo que no sean las pactadas con el Cliente.
4. La FOG proporciona, mantiene y cultiva un eficaz sistema de servicio a clientes, cumpliendo los plazos comprometidos y facilitando la información y formación que sean necesarias.

Artículo 17. Lealtad en las relaciones con proveedores

1. La selección de proveedores de la FOG debe estar basada en los **criterios de imparcialidad, objetividad y buena fe**, realizándose siempre en beneficio de la Fundación y se tendrán en cuenta asimismo aspectos sociales, éticos y medioambientales, seleccionando a aquellos proveedores que además de las mejores condiciones, compartan también los mismos valores y principios que la FOG.
2. Para garantizar la **máxima transparencia y la igualdad de oportunidades**, la FOG cuenta con una Normativa interna de contratación a disposición de todos aquellos interesados en participar en los procesos de adjudicación de contratos.
3. Los miembros de la FOG se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, especialmente, los referidos a la homologación de proveedores y en concreto a la Política de compras y aprovisionamientos.
4. En cuanto a la homologación, alta y variación de datos de proveedores (con especial atención a las cuentas en las que realizar los pagos a ellos debidos) se estará a lo dispuesto en los

protocolos denominados *Procedimiento de identificación, alta y modificación de datos de proveedores y el Protocolo de prevención de insolvencias punibles y tramitación de oficios, notificaciones y embargos.*

5. Los miembros no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de clientes o de proveedores, ni, en general, aceptar cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del profesional.

Artículo 18. Gestión de subvenciones

1. Las subvenciones públicas de diversas administraciones e instituciones, pueden suponer una de las fuentes de ingresos u obtención de recursos por parte de la FOG. Por este motivo, por lealtad a dichas administraciones e instituciones, y por responsabilidad en el uso de fondos de origen público, debemos ser especialmente diligentes, eficientes, íntegros y transparentes en esta materia.
2. Por ello, además de dar pleno cumplimiento a la normativa sobre subvenciones, así como a las bases, cláusulas o disposiciones específicas contempladas en cada subvención o ayuda a la que se opte; será responsabilidad del personal de la FOG: (i) asegurar la integridad y veracidad de la documentación presentada ante las administraciones o instituciones; (ii) mantener plena colaboración entre el personal técnico, el de Programas de las Administraciones y el área de administración, a fin de concurrir sólida y eficazmente a las ofertas o licitaciones de subvención; (iii) gestionar diligentemente los fondos percibidos, asegurando y documentando la trazabilidad desde la obtención de los fondos hasta sus aplicaciones en gasto; y (iv) mantener la mayor colaboración con las administraciones e instituciones (así como con auditores externos), y facilitarles a su solicitud las justificaciones correspondientes.
3. Consecuencia de lo anterior, los departamentos de Administración y Finanzas, cada uno en el ámbito de sus competencias o de las fases en las que intervienen, pero ambos procurando la mayor y recíproca colaboración, desarrollarán y mantendrán el debido archivo y gestión documental en orden a dar cumplimiento a lo establecido en el apartado anterior.

Artículo 19. Relación con los Donantes

1. Sin perjuicio de las obligaciones previstas con carácter general en este Código, la FOG, una vez aceptada una donación, potenciará la transparencia en relación con sus donantes, facilitándoles la información que se recoge en las disposiciones siguientes.
2. Si los donantes así lo requieren, la Fundación les proporcionará:
 - Información precisa y veraz sobre el destino de los bienes donados y en el caso de que la donación consistiera en fondos dinerarios, distinguiendo las cantidades aplicadas a la financiación de los programas, de las destinadas a gastos administrativos y de las dedicadas a la captación de fondos.
 - Información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la fundación.
 - Toda aquella información exigida, en su caso, por la legislación vigente de aplicación.
3. La FOG respetará la voluntad de sus donantes sin modificar o aplicar sus aportaciones a un destino distinto al manifestado por aquéllos, sin contar con su autorización expresa.

La FOG respetará el derecho de confidencialidad de sus donantes sin revelar información sobre los mismos salvo que cuente con su autorización, dejando a salvo el cumplimiento de las obligaciones legales, en particular las referidas a la prevención del blanqueo de capitales.

La FOG procurará dar, en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS naturales, excepto circunstancias excepcionales, una respuesta a las demandas de información de sus donantes. El Patronato deberá conocer cualquier reclamación o queja que proceda de los mismos.

Artículo 20. Conflictos de interés

1. Los Destinatarios de este Código velarán, en las relaciones comerciales, por los intereses de la FOG, evitando cualquier conflicto de interés.
2. Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, **el interés personal del profesional y el interés de la FOG**. Existirá interés personal del profesional cuando **el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada**.
3. Tendrán la consideración de **personas vinculadas** al profesional las siguientes:
 - a) El cónyuge del profesional o la persona con análoga relación de afectividad.
 - b) Los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del profesional.
 - c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del profesional.
 - d) Las Fundaciones o entidades en las que el profesional, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas Fundaciones o entidades.
4. A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un **conflicto de interés**:
 - a) Estar involucrado, a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que la FOG sea parte.
 - b) Negociar o formalizar contratos en nombre de la FOG con personas físicas vinculadas al profesional o con personas jurídicas en las que el profesional o una persona vinculada a él, ocupe un cargo directivo, sea accionista significativo o administrador.
5. Las decisiones miembros deberán estar basadas en la mejor **defensa de los intereses de la FOG**, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los miembros de la FOG.
6. Los miembros de la FOG deben actuar en todo momento con independencia, profesionalidad y lealtad a la FOG independientemente de intereses propios o de terceros y se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que pueda afectar a la FOG y con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

RECUERDE la importancia de la comunicación y el deber de informar al Órgano de cumplimiento de aquellos casos en los que las relaciones personales (de amistad, familiares, etc.) puedan afectar en las decisiones comerciales o empresariales y no participará en dichas decisiones, o en la gestión de las mismas, salvo que el Órgano de Cumplimiento lo haya previa y expresamente autorizado. El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta haber obtenido la correspondiente contestación a su consulta.

7. En la comunicación, **el profesional deberá indicar:** A) Si el conflicto de interés le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándola en su caso. B) La situación que da lugar al conflicto de interés, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada. C) El importe o evaluación económica aproximada. D) El departamento o la persona con la que se han iniciado los correspondientes contactos.

Artículo 21. Lucha contra la corrupción

1. La FOG se opone a cualquier forma de corrupción y de cualquier otro delito vinculado.
2. **Queda terminantemente prohibido ofrecer o conceder, solicitar o aceptar directamente o a través de persona interpuesta, regalos, pagos, obsequios o atenciones indebidas**, con la intención de influir de manera impropia en las relaciones con clientes, proveedores y, especialmente, funcionarios o autoridades o de obtener un beneficio, presente o futuro, para la FOG, para sí mismos o para un tercero.
3. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes: a) sean de valor económico irrelevante o simbólico (valor no superior a 100 euros); b) respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales; y c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas. En todo caso, con comunicación (mail) al Órgano de Cumplimiento.
4. En la FOG no podrán **dar o recibir cualquier forma de soborno o comisión**, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores, suministradores, etc. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.
5. **Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores.**
RECUERDE: ante la duda sobre si aceptar o rechazar un determinado regalo está obligado a ponerlo en conocimiento del Órgano de Cumplimiento, quien resolverá lo oportuno al respecto.

CAPITULO V. DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 22. Aceptación, cumplimiento y obligatoriedad del Código de Conducta

1. Todos los Destinatarios de este Código deben recibirlo, leerlo y cumplirlo.
2. Los responsables de departamento deben actuar de manera ejemplar y ayudar a su equipo a entender y aplicar las normas de este Código, así como los protocolos o instrucciones específicas que, conforme al sistema del Programa de Cumplimiento, correspondan a su área o sección (en exclusiva o junto con otra/s).

RECUERDE: ante cualquier duda, consulte siempre con su superior o con el Órgano de Cumplimiento.

3. En todo caso, la FOG no tolera ni tolerará las infracciones del presente Código ni de cualquier otro protocolo o instrucción en materia de Cumplimiento, lo cual dará lugar a la incoación del correspondiente expediente disciplinario o medida disciplinar de conformidad y con arreglo al procedimiento previsto en el Convenio Colectivo de aplicación.
4. Las sospechas o conocimiento de posibles infracciones, deberá comunicarlas al Órgano de Cumplimiento, a través del procedimiento diseñado para ello, y del que se notificará sus características más relevantes mediante el *Protocolo sobre el canal de denuncias*, usando la dirección correo electrónico compliance@aquariumss.com

Artículo 23. Vigencia

Desde su aprobación por el Patronato, el presente Código de Conducta de la FOG se integra en la normativa de la organización, permaneciendo vigente en tanto no se apruebe su anulación, revocación o actualización.

Para la aprobación de las actualizaciones del Código de Conducta que tengan lugar, se tendrán en especial consideración las recomendaciones y propuestas realizadas por el Órgano de Cumplimiento.

-----APROBACIÓN Y FIRMA-----

Por el Patronato, su Presidente y su Secretario



Suscribe asimismo la Directora Gerente