

# CÓDIGO DE CONDUCTA

*Nuestra misión: Contribuir a la exaltación y promoción de cuantos valores científicos, culturales y humanísticos son patrimonio universal y consolidar los vínculos existentes entre el Principado de Asturias y el título que tradicionalmente ostentan los herederos de la Corona de España.*



Fundación  
Princesa de Asturias



# CONTENIDO

<b>1. Introducción</b> .....	<b>5</b>
1.1. Alcance del presente Código.....	5
1.2. Obligaciones derivadas de este Código.....	6
<b>2. Principios y valores del Código de Conducta</b> .....	<b>9</b>
<b>3. Marco general de conducta</b> .....	<b>11</b>
3.1. Desarrollo de la actividad fundacional.....	11
3.1.1. Comportamiento profesional.....	11
3.1.2. Conflictos de interés.....	12
3.1.3. Claridad en las relaciones.....	14
3.1.4. Uso de los recursos.....	16
3.2. Entorno de trabajo.....	16
3.2.1. Prácticas laborales.....	17
3.2.2. Cooperación y dedicación.....	18
3.2.3. Protección de la salud, seguridad y medio ambiente.....	18
3.2.4. Protección de los bienes.....	19
3.3. Uso y divulgación de información.....	19
3.3.1. Protección de la información.....	19
3.3.2. Fiabilidad de la información.....	20
3.3.3. Transparencia.....	21
3.4. Compromiso con la sociedad.....	22
<b>4. Gestión del Código de Conducta y estructura básica de cumplimiento</b> .....	<b>23</b>
<b>Anexo I. Principios de actuación de los patronos</b> .....	<b>27</b>
<b>Anexo II. Principios de actuación de los jurados</b> .....	<b>29</b>
<b>Anexo III. Principios de actuación de proveedores</b> .....	<b>31</b>
<b>Anexo IV. Formulario de la notificación</b> .....	<b>33</b>

**El Código de Conducta de la Fundación Princesa de Asturias ha sido aprobado por su Patronato con fecha 1 de junio de 2017.**

Aprobación del Código por: Patronato de la Fundación

Fecha: 1 de junio de 2017

Aprobación de actualización del Código por: .....

Fecha de actualización: .....

EL **CÓDIGO DE CONDUCTA** PRESENTA LA SIGUIENTE  
ESTRUCTURA:

**Introducción**

Aspectos básicos del Código, objetivo, consideraciones, destinatarios y obligaciones.

---

**Principios y valores**

Principios y valores generales que deben guiar las conductas y relaciones de la Fundación.

---

**Marco general de conducta**

Normas que deben regir el comportamiento de las personas de la Fundación Princesa de Asturias y de los grupos de interés con los que se relaciona. Se divide en cuatro bloques: 1) Desarrollo de la actividad fundacional, 2) Entorno de trabajo, 3) Uso y divulgación de información y 4) Compromiso con la sociedad.

---

**Gestión y estructura básica de cumplimiento**

Aspectos relacionados con la gestión del Código y con las medidas para facilitar y promover su cumplimiento, así como con la gestión de denuncias y las consecuencias disciplinarias de su incumplimiento.

---

**Anexos**

Principios de actuación específicos de patronos, jurados y proveedores y formulario de la notificación.



# 1

## INTRODUCCIÓN

---

El Código de Conducta de la Fundación Princesa de Asturias (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 de actuación 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 cuenta también con un «Código de conducta de la Fundación Princesa de Asturias para la realización de inversiones», aplicable al ámbito específicamente financiero de su actividad.

### 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, los miembros del Patronato Princesa de Asturias y los miembros protectores de la Fundación.
- El equipo de la Fundación: empleados y colaboradores (independientemente de su nivel organizativo y modalidad contractual).
- Los miembros de todos los jurados de la Fundación.
- Los miembros de los coros y de la Escuela Internacional de Música de la Fundación.

- Otros individuos u organizaciones que se relacionen directamente con la Fundación, en especial proveedores, colaboradores y otros socios.

El presente Código define principios de actuación específicos que resumen las expectativas del Patronato de la Fundación respecto a su aplicación y que se incluyen como anexos para:

- Los patronos de la Fundación, los miembros del Patronato Princesa de Asturias y los miembros protectores de la Fundación.
- Los miembros de todos los jurados de la Fundación.
- Proveedores, colaboradores y otros socios.

El Patronato y la Dirección de la Fundación destinarán los recursos necesarios para promover el conocimiento y cumplimiento del Código.

## **1.2. 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. 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 por que 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 valores que contribuyan al progreso de la humanidad.
- Está comprometida con la sociedad, apoyando la búsqueda del bienestar social y cultural.
- Contribuye a la consolidación de los vínculos existentes entre la Princesa de Asturias, heredera de la Corona de España, y el Principado de Asturias.

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, jurados y empleados, 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.*

# 2

PRINCIPIOS  
Y VALORES  
DEL CÓDIGO  
DE CONDUCTA

## ***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 la 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 de 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 aquellos con los que se relaciona, 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 los menores, 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:** prácticas lícitas y profesionales, conflictos de interés, pagos o contraprestaciones irregulares, y 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. Conflictos de interés

*El personal o colaboradores de la Fundación evitarán situaciones de conflicto de interés<sup>1</sup> real o que pueda ser percibido como falta de independencia y objetividad, sesgo en sus actuaciones o una interferencia en sus responsabilidades.*

Los conflictos de interés aparecen en aquellas situaciones en las que los intereses personales, de forma directa o indirecta, son contrarios a los de la Fundación.

Pueden darse a la hora de tomar una decisión (de contratación, de compra o al otorgar un reconocimiento, entre otras) cuando una o varias de las personas que participan en la misma tienen un interés personal en su resultado que puede ser distinto del de la Fundación.

Ante una situación de conflicto de interés o si se tienen dudas al respecto, **se pondrá en conocimiento** de la Fundación. En cualquier caso, **no se podrá participar en procesos o decisiones** en los que pudiera entenderse que existe un conflicto entre el interés personal y el de la Fundación. En particular, se evitará utilizar en provecho personal la relación con la Fundación.

Las otras actividades profesionales, culturales o institucionales de patronos, jurados, miembros protectores y empleados son compatibles con sus responsabilidades en la Fundación **siempre y cuando no generen situaciones de conflicto de interés**. No obstante, si se observa

---

1. 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 relacionadas.

un conflicto de interés o se cree estar inmerso en uno, se deberá poner en conocimiento de la Fundación.

Todo aquel que desempeñe su labor profesional en la Fundación deberá **solicitar formalmente autorización** para el desempeño de otras actividades distintas a su trabajo en la institución.

Los patronos, jurados y miembros protectores están sometidos a las reglas específicas que se establecen en los anexos a este Código de Conducta. La Fundación podrá requerirles que **confirмен periódicamente su independencia** respecto de intereses que podrían estar en conflicto con los de la Fundación.

---

#### **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 que trabaja a tiempo completo debe solicitar autorización para la realización de actividades remuneradas fuera de su labor tanto en horario laboral como en tiempo de ocio (consultoría, profesorado, conferenciante, articulista, etc.). El personal que trabaja a tiempo parcial debe consultar a la Dirección si dichas actividades 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 a 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 deben intensificar el cuidado, como son, por ejemplo:*

- *El proceso de admisión de candidaturas a los Premios de la Fundación. Asegúrese de que se cumple el reglamento de los Premios.*
  - *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<sup>2</sup>.*

La Fundación se compromete a **evitar la corrupción y el soborno** 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.

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.

---

2. La Fundación considera pagos o contraprestaciones 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 **no utiliza información engañosa o falseada** para atraer subvenciones, 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 e informe si, en su conocimiento, 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 regalos, cortesías o atenciones fuera del ámbito de la actividad de la Fundación, relacionados con entidades o personas con las que puedan 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 cumplimiento 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 esta 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, etc.) 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 y por razón de sexo.

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 diversidad en todas sus formas, incluyendo la de género**, y vela por 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 e 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 contratistas, proveedores y colaboradores externos, 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 garantizar 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 seguridad de las personas, tanto en las instalaciones de la Fundación como en relación con las actividades 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 instalaciones y activos de la Fundación, especialmente en cuanto a 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.

---

#### **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, 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.

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 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 el Principado de Asturias.*

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 los Premios Princesa de Asturias y de su colaboración con la comunidad educativa y cultural.

---

**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.

### DIFUSIÓN Y ADHESIÓN

La Fundación comunicará y difundirá entre sus patronos, miembros protectores, empleados, jurados 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 podrá ser incluido en la formación, en la evaluación del desempeño y en la valoración de potenciales candidatos o de terceros.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, tiene autoridad para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en el presente Código. Tampoco cabe justificar prácticas contrarias al Código amparándose en una orden superior o en el desconocimiento de este Código.

Cualquier persona está habilitada para informar de cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este documento.

### 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:

# 4

## GESTIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ESTRUCTURA BÁSICA DE CUMPLIMIENTO

- 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 cultura 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.

## 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, empleados, jurados y terceros los siguientes canales para resolver las dudas de interpretación del código o para comunicar incumplimientos:**

- **Correo electrónico, cumplimentando el formulario predeterminado al efecto y que será remitido a un buzón del Canal de Cumplimiento** (Véase «Anexo IV. Formulario de la notificación», del presente documento).
- **Correo postal, a la atención de: KPMG - Comunicaciones CC GRC, edificio Torre de Cristal, paseo de la Castellana, 259, C.P. 28046 Madrid.**

No se atenderán consultas o comunicaciones a dichos canales que no se realicen a través del formulario de notificación establecido.

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.

## 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 supervisar 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

# 4

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.

## INCUMPLIMIENTOS

El eventual incumplimiento de lo establecido en el 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.

## 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 que resulten necesarios. Para ello, se tendrán en cuenta las sugerencias y propuestas que realicen los empleados 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.

# ANEXO I

## 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 del Patronato Princesa de Asturias 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 Fundación.
- **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, etc.
- **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.

# ANEXO II

## PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS JURADOS

---

Los principios de actuación que a continuación se describen son específicos y aplicables a cualquiera de las personas que actúan como miembros de los jurados en cualquiera de las actividades de la Fundación.

La Fundación se compromete a colaborar y poner al alcance de los jurados los medios necesarios, de modo que se facilite el adecuado desarrollo de su actividad, siguiendo las normas establecidas al respecto.

Se espera de ellos que:

- Lleven a cabo su labor de jurado con **criterio profesional, diligencia y rigor**, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Fundación.
- Mantengan una total **independencia e imparcialidad, también en apariencia**, a la hora de valorar candidaturas y fallar los Premios, evaluando los méritos de los candidatos con total objetividad y evitando sesgos de cualquier tipo.
- **Eviten conflictos de interés de cualquier tipo** y, en su caso, que informen de los mismos a la Fundación. Los jurados eludirán situaciones en las cuales puedan tener un interés (personal o profesional) que pueda afectar su imparcialidad e influir, o percibirse como que influyen, en sus decisiones (por ejemplo, cualquier relación con los candidatos presentados o con las organizaciones a las que pertenecen).
- Mantengan una **estricta confidencialidad en todo el proceso**, absteniéndose, por ejemplo, de divulgar las candidaturas y los galardonados de manera previa a la comunicación oficial, así como de informar sobre las deliberaciones.

- Sean **rigurosos en relación con la información pública que ofrecen** sobre sus conocimientos y autoridad en la materia, méritos y reconocimientos obtenidos, evitando falsedades e información engañosa, inexacta o exagerada.
- **En todo caso se espera que los miembros de los jurados actúen conforme a valores adecuados y coherentes con los fines de la Fundación, cumplan y se adhieran formalmente al presente Código y renuncien en caso de que sus actuaciones profesionales o personales pudiesen perjudicar los fines de la Fundación.**



# ANEXO III

## PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE PROVEEDORES

---

Los principios de actuación que a continuación se describen son aplicables a todos los proveedores y colaboradores puntuales de la Fundación, entendiéndose como tales a cualquier tercero que le suministre bienes o le preste servicios de cualquier tipología, comprendiendo por tanto a proveedores, contratistas, colaboradores externos o cualquier tercera parte que mantenga una relación comercial con la Fundación.

La Fundación se compromete con los proveedores a que la relación entre ambas partes se desarrolle de manera adecuada y basada en la confianza, con el objetivo de alcanzar los fines comunes.

La Fundación se compromete, asimismo, a poner en práctica sus principios y valores en la relación con las empresas colaboradoras y a trabajar activamente para trasladarles sus principios de actuación.

Los proveedores, por su parte, deberán actuar conforme a valores adecuados y coherentes con los fines de la Fundación. Se espera de ellos que:

- **Cumplan las leyes** y normativa aplicables.
- Gocen y preserven una **buena reputación**.
- **Comprendan y compartan** los fines de la Fundación.
- **Cumplan los acuerdos establecidos** con la Fundación, mostrando su voluntad de cumplir y poniendo los medios necesarios para velar por su cumplimiento.
- **Faciliten la información** que se les solicite para una adecuada colaboración y desarrollo de la actividad.
- **Cumplan con este Código de Conducta**, suscribiendo para ello su adhesión al mismo.



# ANEXO IV

## FORMULARIO DE LA NOTIFICACIÓN

---

### DATOS DEL NOTIFICADOR

Organización con la que tiene relación:	Campo de obligada cumplimentación
Nombre y apellidos:	Campo de obligada cumplimentación
DNI:	Campo de obligada cumplimentación y con confirmación de dígitos de control de DNI
Correo electrónico:	Campo de obligada cumplimentación
Teléfono:	Campo de obligada cumplimentación
Relación con la Fundación:	Campo de obligada cumplimentación

### DATOS DEL INVESTIGADO

Nombre y apellidos:	Campo de obligada cumplimentación
Cargo en la Fundación/ relación con la Fundación:	Campo de obligada cumplimentación
Otras personas implicadas:	

## DATOS DE LA CONDUCTA NOTIFICADA

Tipo de comunicación:	Campo de obligada cumplimentación
Fecha de los hechos:	Campo de obligada cumplimentación
Lugar de los hechos:	Campo de obligada cumplimentación
Descripción de los hechos:	Campo de obligada cumplimentación
Documentos anexos:	Configuración de inclusión de documentación

*Informamos de que el gestor externo del Canal de Cumplimiento será KPMG, que realizará la labor de recepción y tramitación de las comunicaciones para dotar de mayor independencia el proceso de gestión de las notificaciones. Asimismo, son responsables del tratamiento la Fundación Princesa de Asturias y, específicamente, el Presidente de la Comisión de Auditoría, a los efectos de la tramitación de la investigación interna de esta notificación.*

*“De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, le informamos de que, al facilitar sus datos de carácter personal a través del presente formulario, usted autoriza a la KPMG a que trate sus datos en un fichero responsabilidad de KPMG, con la finalidad de tramitar e investigar su notificación de conformidad con lo establecido en el Código de Conducta de la Fundación.*

*Asimismo, le informamos de que, en caso de que fuera necesario, tanto la información que nos facilite a través del presente Canal de Cumplimiento como los datos de carácter personal que usted nos facilite por medio del presente formulario podrán ser comunicados a la autoridad judicial competente con el objeto de que investigue los hechos por usted notificados.*

*Por último, le informamos de que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como revocar su consentimiento, de conformidad con los procedimientos legalmente previstos, ante KPMG, como responsable del tratamiento correspondiente, mediante el envío de un correo electrónico a ES-FM Gestión datos personales FPA.*

***Doy mi consentimiento/consiento para que los datos de carácter personal que se recogen en el presente formulario sean cedidos a KPMG para su tratamiento.***

***Asimismo, doy mi consentimiento/consiento para que los datos de carácter personal que se recogen en el presente formulario sean cedidos a la Fundación para su tratamiento.***

Edita: Fundación Princesa de Asturias ©  
Diseño y maquetación: Estudio Juan Jareño  
Corrección: Celeste Sánchez  
Imprime: Cízero Digital  
D.L.: AS 0000000



Fundación  
Princesa de Asturias

