

ÍNDICE

Código de conducta

Manual de prevención de delitos
penales

Protocolo para actividades de
voluntariado

Protocolo sobre el uso de equipos
informáticos

Protocolo relativo a actividades
con menores

Protocolo de prevención de
blanqueo de capitales

Plan de conciliación

Plan de igualdad



CÓDIGO DE CONDUCTA



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
3. FINALIDAD	2
4. INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	3
5. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL.....	4
6. NORMAS DE CONDUCTA.....	5
6.2. Relación con menores de edad	6
6.3. Relación con los donantes	6
6.4. Relación con los voluntarios	7
6.5. Relación con proveedores de bienes o servicios.....	8
6.6. Relación con el personal que integra la Fundación.....	10
6.7. Relación con los organismos públicos	14
6.8. Relación con Partidos políticos o sindicatos.....	16
6.9. Relación con la Comunidad y el entorno	16
7. EL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	16
7.1. Funciones.....	17
7.2. Formación.....	17
7.3. Canal de denuncias y sugerencias	17
7.4. Violación del Código de Conducta.....	17
7.5. Revisión.....	18

1. INTRODUCCIÓN

1.1. La Fundación Familia, Sociedad y Educación, (en adelante, *FASE* o *la Fundación*) es una organización de naturaleza fundacional, constituida sin ánimo de lucro, cuyo patrimonio se halla afectado de modo duradero a la realización de fines de interés general relacionados esencialmente con la promoción de la docencia y la investigación científica y técnica.

FASE responde a las siglas de “FAMILIA, SOCIEDAD y EDUCACIÓN”.

Está incluida entre las entidades reguladas por la Ley de Fundaciones de Actividades de Interés General y clasificada e inscrita en el Registro de Fundaciones del Protectorado de Fundaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte con el número de registro 70.

El ámbito territorial en el que desarrolla principalmente sus actividades no se limita al de una Comunidad Autónoma determinada, sino que se extiende al de todas las que se integran en el Estado español, de donde, desde el punto de vista técnico-jurídico, es una fundación de competencia estatal.

1.2. La Fundación tiene como misión

- (i) Potenciar el liderazgo femenino.
- (ii) Impulsar el talento a través de actividades extraescolares (o *after school programs*).
- (iii) Desarrollar proyectos innovadores para que los jóvenes sean agentes de cambio.
- (iv) Organizar y colaborar en proyectos para construir una cultura solidaria y de servicio en el ámbito familiar.
- (v) Ofrecer una plataforma de servicios, recursos, actividades y programas de formación para fundaciones, asociaciones de padres y colegios.

(vi) Desarrollar estudios, reuniones científicas, publicaciones e investigaciones en el ámbito educativo, ciencias de la salud, biológicas y deontología profesional.

1.3. Sin perjuicio del respeto de la libertad de expresión de toda persona, no consentirá, facilitará, promoverá, divulgará, ni amparará acto o expresión que suponga o conlleve cualquier incitación a la violencia contra cualquier colectivo por razón de raza, religión, sexo o creencias.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1 El presente Código de Conducta tiene como destinatarios a los Patronos, directivos, empleados, y profesionales independientes que presten sus servicios en FASE, que en lo sucesivo se referirán como *los integrantes o colaboradores*.

2.2 Sin perjuicio de lo anterior, FASE promoverá que toda persona, empresa, administración e institución con los que se relacione en las actuaciones propias de su objeto social, adopten una conducta conforme a las normas contenidas en el presente Código.

No contratará, ni mantendrá relaciones comerciales o institucionales con toda aquella persona, empresa o autoridad que infrinja los principios contenidos en este código de conducta.

2.3 Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un colaborador cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el presente Código de Conducta.

3. FINALIDAD

3.1 El presente documento expone el conjunto de normas que resultan de aplicación a todos los colaboradores que integran FASE y que resultan válidos para establecer no sólo parámetros orientadores de la cultura corporativa de la Fundación, sino sus normas de actuación.

Adicionalmente, el Código de Conducta responde a las nuevas obligaciones de prevención penal impuestas en el ámbito de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

- 3.2.** FASE aspira a que su conducta y la de las personas a ella vinculadas responda y se acomode, a la legislación vigente, a principios éticos y a principios de responsabilidad social de general aceptación.

4. INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación del Código de Conducta deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato. Si las circunstancias lo requieren, se acudirá directamente al Responsable de Cumplimiento.

5. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PROFESIONAL

- 5.1** Los colaboradores cumplirán estrictamente la legalidad vigente, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observarán las previsiones del Código de Conducta.

Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por FASE en sus relaciones contractuales con terceros.

- En su actividad se comportarán siempre de forma diligente, honrada y leal.
- 5.2** El patronato y los directivos de FASE deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los empleados, voluntarios o profesionales externos que se contraten y que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función, incluidas las internas.

La eficacia de los programas de cumplimiento normativo, así como de las normas internas de funcionamiento de FASE, requieren el inequívoco compromiso y apoyo del patronato y de los directivos, de forma que lo cumplirán escrupulosamente trasladando así la cultura de cumplimiento, y exigirán al resto de colaboradores igual conducta.

Nunca se recompensará o incentivará, directa o indirectamente, cualquier conducta que se aparte del estricto cumplimiento de la Ley y de la normativa interna.

- 5.3** FASE respetará y acatará las resoluciones judiciales o administrativas que se dicten, reservándose el derecho a recurrirlas si entendiera que no se ajustan a derecho.
- 5.4** Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los colaboradores serán la integridad y la profesionalidad.
- 5.5** Es obligación de todos los integrantes de FASE informar al Responsable de Cumplimiento acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial de orden penal o administrativo de carácter sancionador, en el que sean parte investigada, encausada, acusada o condenada y pueda afectarles en el ejercicio de sus funciones en FASE o perjudicar la imagen o los intereses de la entidad.
- 5.6** Atendiendo a la misión educacional y formativa de FASE, se repudia y rechaza toda manifestación pública ya sea oral, ya sea escrita, que fomente, promueva o incite públicamente al odio o a la discriminación de un determinado grupo o persona por motivos de raza, religión, creencia o identidad sexual. Por ello, exige a todos los

integrantes y colaboradores de FASE que, en el desarrollo de sus tareas, cumpla y respete este principio. En consecuencia, queda terminantemente prohibidos, a través la web, publicaciones, conferencias, seminarios, congresos, presentaciones de libros, cursos de formación, actividades con menores, o cualquier otra que organice FASE, la defensa pública, recomendación, venta, ensalzamiento de libros, textos, películas, o discursos que fomenten, promuevan o inciten al odio o la discriminación contra un grupo o una persona, por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.

6. NORMAS DE CONDUCTA

6.1 Relación con los clientes

- **Honradez y responsabilidad profesional.** FASE cumple con un elevado compromiso de honradez y responsabilidad profesional en su tarea.
- **Contratos y actividad promocional.**

Los profesionales de FASE cumplirán las siguientes pautas de conducta en la actividad de ofrecimiento y contratación de servicios de la Fundación:

- i. Informarán con objetividad sobre los distintos servicios.
- ii. Aplicarán las tarifas vigentes o las condiciones comerciales aprobadas en cada caso.
- iii. Se preocuparán de la situación socioeconómica del cliente y su familia, estudiando soluciones alternativas cuando los recursos del cliente y su familia sean escasos. En caso de necesidad plantearán a la Dirección la posibilidad de beca total o parcial para que el aspecto económico no sea limitante a la hora de prestar un servicio.
- iv. Cuidarán de que la contratación de los servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando copia de la misma a quien contrata.
- v. Los contratos de FASE deben ser (i) claros y directos de modo que las partes dispongan de toda la información relevante para la toma de decisiones, (ii) conformes con las normativas vigentes, sin recurrir a

prácticas engañosas o, de cualquier modo, incorrectas y (iii) completos, de modo que las partes conozcan sus derechos y obligaciones.

- vi. FASE se compromete a no utilizar instrumentos publicitarios engañosos o falsos. Toda actividad de promoción de la Fundación, comercialización, información y venta de los cursos de formación o educativos que imparte deberá realizarse con el ofrecimiento de toda la información relevante para que sus potenciales clientes adopten sus decisiones con conocimiento de causa.
- vii. La información sobre su actividad, y diferentes programas y curso consta en su página web (<https://www.fasefundacion.org>) en la que se expone información de utilidad para sus clientes.
- **Confidencialidad y privacidad.** La información de los clientes deberá ser tratada con absoluta reserva y confidencialidad y no podrá ser facilitada más que a sus legítimos titulares o bajo requerimiento oficial siempre con las debidas garantías jurídicas.

6.2. Relación con menores de edad

La Fundación promueve y organiza numerosos cursos, programas y actividades dirigidas a menores de edad.

En el desarrollo de dichas tareas, la Fundación respeta y da cumplimiento al derecho al honor y a la propia imagen, derecho de información, de libertad de expresión, de libertad ideológica y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, velando siempre por su interés superior.

En cumplimiento de dicha Ley Orgánica, será requisito para el acceso y ejercicio a las actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a estas actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

6.3. Relación con los donantes

- **Información veraz.**

FASE proporciona la información precisa y veraz sobre el destino de los fondos, 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.

FASE potencia la transparencia en relación con sus donantes y publica en su página web la memoria correspondiente a cada anualidad (<https://www.fasefundacion.org/quienes-somos/>).

- **Derechos de los donantes**

FASE respeta 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.

FASE respeta 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.

FASE procurará dar en el plazo máximo de diez días naturales (excepto circunstancias excepcionales), una respuesta a las demandas de información adicionales de sus donantes.

FASE emitirá un certificado de donación haciendo la debida comunicación a la Administración Tributaria competente para su desgravación fiscal, siempre que le sean facilitados por parte del donante los datos necesarios para ello.

6.4 Relación con los voluntaries

- **Finalidad:** La incorporación de voluntarios tiene una finalidad de apoyo desinteresado y altruista.
- **Requisitos previos:** Será requisito imprescindible para tener la condición de voluntarios en programas cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual con menores, no haber sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores, para lo cual se exigirá la aportación del correspondiente certificado negativo de antecedentes penales.
De igual forma, no podrán ser voluntarios las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los

hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos. Esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos,

- **Funciones del voluntariado:** FASE define previamente las funciones de los voluntarios y el ámbito en el que deben actuar, no encomendando nunca cometidos propios de los profesionales de la Fundación.
- **Acuerdo de incorporación:** Los derechos y obligaciones de los voluntarios se reflejan en el acuerdo de incorporación, de obligada suscripción en el que constará la concreta labor del voluntario.
- **Formación:** FASE proporciona a los voluntarios la formación adecuada para que cumplan su cometido, a través de las actividades formativas que ofrece con regularidad.
- **Confidencialidad:** Los voluntarios están obligados a cumplir los compromisos adquiridos con FASE y deben guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad. En ningún caso tomarán fotos o vídeos de las actividades que desarrollen sin autorización de FASE.

6.5 Relación con proveedores de bienes o servicios

- **Elección de proveedores.**

Los procesos de elección de los proveedores de bienes o servicios deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores.

En particular, desde FASE no se negará a nadie que, cumpliendo con los requisitos solicitados, pueda competir en la contratación de productos y servicios, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes.

En caso de que el proveedor, en el desarrollo de su propia actividad para FASE, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Conducta, FASE estará legitimada para tomar las medidas oportunas, y podrá rechazar la colaboración en un futuro con dicho proveedor.

Las relaciones con los proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un riguroso control de calidad, cumplimiento y excelencia por parte de FASE.

La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en relaciones claras, por escrito y evitando formas de dependencia.

- **Independencia: conflictos de interés.**

Cualquier vinculación económica, familiar o de amistad de un colaborador con un proveedor se pondrá inmediatamente de manifiesto por el colaborador concernido, que deberá abstenerse de toda actuación en relación con la operación en la que tenga un conflicto de interés, cumpliendo el Protocolo que al efecto ha redactado la Fundación.

- **Regalos, obsequios y favores.**

Se prohíbe recibir regalos, obsequios o favores a terceros que puedan influir en la independencia de la toma de decisiones de FASE.

Consecuentemente, la aceptación de un regalo por FASE proveniente de un proveedor de bienes y servicios sólo estará permitida cuando concurren simultáneamente todas y cada una de las tres circunstancias siguientes:

- a) sean de valor económico simbólico o de carácter promocional.
- b) respondan a normas de cortesía habituales o a atenciones comerciales usuales; y,
- c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

En ningún caso podrán consistir en efectivo.

- **Secreto de empresa**

Si como consecuencia de cualquier relación legal o contractual o de colaboración profesional con otra entidad o profesional tuviera conocimiento de cualquier información relativa a su ámbito empresarial, utilizada y conservada con criterio de confidencialidad y exclusividad en aras de asegurar una posición óptima en el mercado, no podrá difundirla, revelarla o cederla, ni utilizarla en provecho propio.

Queda igualmente terminantemente prohibido apoderarse de cualquier dato, documento escrito o electrónico, soportes informáticos, realizar grabaciones

o interceptar cualquier vía de comunicación de una entidad o profesional, con el propósito de descubrir un secreto de empresa.

6.6. Relación con el personal que integra la Fundación

- **Criterios de selección.** - FASE mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la entidad.
- **Integridad moral.** - FASE rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno vejatorio, intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus colaboradores.
- **Libertad de Pensamiento.** - FASE no impone criterios en lo opinable y respeta la libertad de pensamiento.
- **Conciliación.** - FASE respeta la vida personal y familiar de sus colaboradores y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre aquella y sus responsabilidades laborales.
- **Formación.** - FASE promueve la formación de sus empleados.
- **Derecho a la intimidad** FASE respeta el derecho a la intimidad de sus colaboradores, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médico y económico.
- **Seguridad y salud en el trabajo.** - FASE promueve un programa de seguridad y salud en el trabajo y adopta, como mínimo, las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente.

Los integrantes o colaboradores de FASE observarán las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.

- **Regalos y favores.** - Los integrantes o colaboradores de FASE no podrán dar ni aceptar regalos en el desarrollo de su actividad en el seno de la Fundación.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos en el ejercicio de su actividad profesional estará permitidas siempre y cuando concurren simultáneamente todas y cada una de las cuatro circunstancias siguientes:

- a) sean de valor económico simbólico (pero nunca efectivo metálico),
 - b) respondan a normas de cortesía habituales o a atenciones comerciales usuales,
 - c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas y,
 - d) se comunique a su superior jerárquico.
- **Oportunidades de negocio.** Ningún integrante o colaborador de FASE podrá utilizar el nombre de FASE ni invocar su categoría profesional para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas.

Ningún integrante o colaborador de FASE podrá realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de FASE de las que haya tenido conocimiento con ocasión de su actuación profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a FASE o FASE tuviera interés en ella, siempre que FASE no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del correspondiente colaborador.

- **Imagen y reputación corporativa**

FASE considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos de cara a preservar la confianza de los donantes, clientes, colaboradores, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. En consecuencia, los integrantes y colaboradores están obligados a:

- (i) Poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de FASE en todas sus actividades.
 - (ii) Observar en todo momento una conducta intachable cuando FASE les autorice el uso de la marca, logo o cualquier otro activo tangible o intangible de la Fundación, incluyendo tanto su conducta profesional como extraprofesional, y evitando que ambas puedan comprometer o dañar la imagen o la reputación de FASE.
 - (iii) Ser especialmente cuidadosos en las intervenciones públicas.
- **Confidencialidad. Protección de datos.**

Toda la información propiedad o custodiada por FASE de carácter no público, tiene la consideración de reservada y confidencial. En relación con esta información, los colaboradores están sujetos a las siguientes obligaciones:

- (i) Deberán guardar estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.
 - (ii) Deberán de utilizar dichos datos o información exclusivamente en el desempeño de su actividad profesional y no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de utilizarla en beneficio propio.
 - (iii) No deberán hacer uso fraudulento de dicha información y evitarán beneficiarse personalmente de una oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento durante el desempeño de sus tareas.
 - (iv) En particular, deberán mantener el secreto profesional en relación con los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos, organigramas y formas de organizar la Fundación.
 - (v) No revelarán, en ningún caso, datos de carácter personal obtenidos de clientes, donantes, proveedores, administraciones públicas y público en general.
 - (vi) Asimismo, la información sobre la que, por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento relativa a empleados, miembros del patronato, y directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato de tipo personal o familiar, remuneraciones o la relativa a información de salud o de carácter médico al ser de carácter personal, es información sensible y por lo tanto especialmente protegida por la legislación sobre Protección de Datos de Carácter Personal
 - (vii) La obligación de confidencialidad de los profesionales de FASE subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con esta Fundación.
- **Divulgación de grabaciones y de imágenes de clientes /voluntarios y empleados**

La obtención, reproducción, publicación o divulgación por fotografía, vídeo o cualquier otro procedimiento, medio, o soporte actual o futuro, de la imagen, nombre y/o voz para que puedan ser utilizadas en el presente o en el futuro, con fines científicos, docentes, divulgativos o informativos, requerirá siempre el permiso expreso la persona.

En la utilización de estas imágenes, FASE deberá cumplir en todo momento la exigencia de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del

Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, y con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos o legislación que los sustituya.

En ningún caso se vulnerará la dignidad de la persona, debiendo ser siempre imágenes respetuosas.

La divulgación que realiza FASE será sin ánimo de lucro.

No se remunerará en ningún caso a las personas que figuren en las fotografías, vídeos, medios.

La autorización deberá conservarse en el correspondiente archivo.

Respecto de los trabajadores y patronos de FASE, igualmente se requerirá su expresa autorización para la divulgación de imágenes o grabaciones. Dicha autorización puede revocarse en cualquier momento por el trabajador.

- **Uso responsable de los recursos de FASE**

- (i) FASE pone a disposición de sus integrantes o colaboradores los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios necesarios para la protección y salvaguarda de los mismos.

Los integrantes o colaboradores usarán los recursos puestos a su disposición por la Fundación de acuerdo con las normas que siguen.

- (ii) Los sistemas informáticos y, en general, cualesquiera otros medios que FASE ponga a disposición de sus integrantes o colaboradores para el desempeño de sus tareas, no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos para la comunicación privada. Consecuentemente, no generan expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por FASE en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.

Por tanto, para la protección del patrimonio fundacional y para velar por la seguridad y confidencialidad de la información de los donantes, clientes, y de los modelos y estándares generados, FASE tiene reservada la facultad permanente de revisar y verificar los dispositivos puestos a su disposición, así como el contenido de los discos duros de los ordenadores y los accesos y extracción de documentos fuera de sus sistemas, archivos o programas.

Dichas revisiones se efectuarán siempre por parte de los servicios técnicos internos, o los externos que designe expresamente al efecto.

- (iii) A menos que la Fundación lo autorice expresamente, los integrantes y colaboradores de FASE:
 - a) No utilizarán dichos recursos para usos personales o extraprofesionales y/o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de la Fundación, salvo excepción. En aquellos supuestos en que excepcionalmente se utilicen estos recursos para fines personales, el uso debe ser razonable, adecuado y conforme al principio de buena fe contractual, estando prohibido el acceso a contenidos inadecuados o inmorales de internet.
 - b) No sustraerán o consentirán deliberadamente que un tercero sustraiga dichos recursos, así como los bienes, efectos y demás activos de cualquier tipo.
 - c) El dominio *fasefundación.org* corresponde exclusivamente al uso profesional y es el único cauce para comunicarse con los clientes, proveedores o con cualquier otro profesional o tercero por cuestiones que afecten al ámbito de actuación de FASE.
 - d) Los profesionales de FASE cumplirán estrictamente las normas que se establecen para la Fundación en cada momento en materia de seguridad informática y en particular prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos y que comprende, como la más elemental, no facilitar la contraseña de ordenador o código de acceso o cualquier dato similar que permita acceder a la totalidad o una parte del sistema.

8.7. Relación con los organismos públicos

- (i) La corrupción, el soborno, el tráfico de influencias, en cualquiera de sus formas, son conductas inaceptables que FASE no tolera bajo ningún concepto.
- (ii) Ningún profesional de FASE está autorizado a ofrecer, prometer o conceder cualquier beneficio o ventaja indebida, pecuniaria o de cualquier otra clase, corromper o intentar corromper, por sí mismo o por persona interpuesta, a una autoridad, funcionario público, empleado o directivo de empresa u organismos público, nacional o extranjero, en beneficio propio o de un tercero, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el

ejercicio de sus funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio, o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas, sea a nivel local, autonómico, nacional o incluso internacional. De igual manera, se prohíbe tales conductas con ocasión de la tramitación de expedientes sancionadores o en cualquier procedimiento para obtener subvenciones o cualquier ventaja o beneficios de orden fiscal o administrativo.

Del mismo modo, ningún colaborador de FASE debe atender ninguna solicitud al respecto de las conductas descritas en el párrafo anterior, que provengan de autoridad o funcionario público.

- (iii) Consecuentemente, la realización de un regalo por FASE a favor de una autoridad, funcionario público, empleado o directivo de empresa u organismos público, nacional o extranjero sólo estará permitida cuando concurren simultáneamente todas y cada una de las tres circunstancias siguientes:
 - a) sean de valor económico simbólico o de carácter promocional, y nunca consistirán en dinero en efectivo.
 - b) respondan a normas de cortesía habituales o a atenciones comerciales usuales; y,
 - c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
- (iv) Asimismo, se establece la obligación de poner de manifiesto, para que la Fundación lo conozca, las relaciones de parentesco, de amistad o cualquier otra vinculación pasada o presente, que en su caso pudieran existir entre Patronos, empleados o directivos de FASE con autoridades, funcionarios públicos, personal directivo de entes u organizaciones públicas, con el fin de que no se produzca tráfico de influencias, entendido como el ejercicio de una presión eficiente derivada de las relaciones personales sobre una autoridad o funcionario de forma en que la motivación de su decisión se basa en elementos personales, ajenos a los intereses públicos, con la finalidad de conseguir un beneficio de carácter económico.
- (v) En el caso de que un profesional de FASE se enfrente a una situación en la que puede verse inducido o forzado a realizar alguna práctica corrupta como las anteriormente definidas, o tenga un vínculo personal con una autoridad o funcionario, deberá contactar de inmediato y buscar el asesoramiento del Responsable de Cumplimiento Normativo.

- (vi) A toda reunión que se celebre con funcionarios públicos o autoridades asistirán DOS empleados, directivos o patronos por parte de FASE, excepto si se tratara de cuestiones de mero trámite.

6.8. Relación con Partidos políticos o sindicatos.

FASE es ajena a todas las expresiones de ideas y opiniones de partidos o grupos políticos y sindicatos.

FASE se abstendrá de realizar cualquier actividad en relación con la financiación de partidos políticos y sindicatos o de patrocinio de eventos que tengan como único fin la actividad política.

6.9 Relación con la Comunidad y el entorno

FASE asume como pautas de comportamiento minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, promover el ahorro de energía, y respetar la legislación medioambiental.

6.10 Relación con la Hacienda Pública y la Seguridad Social. Cumplimiento de las normas sobre prevención de blanqueo de capitales y financiación de terrorismo

- **Obligaciones fiscales y tributarias**

FASE actúa conforme a la normativa española en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias.

- **Obligaciones con la Seguridad Social**

FASE está al corriente de sus obligaciones para con la Seguridad Social.

- **Cumplimiento de la normativa sobre prevención de Blanqueo de Capitales y financiación del terrorismo.**

La Fundación da cumplimiento a la normativa sobre prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo en su política de aceptación de donativos y la legislación vigente sobre protección del patrimonio fundacional.

7. EL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El **Responsable de Cumplimiento Normativo de FASE** es el órgano unipersonal a quien competen las máximas funciones de vigilancia y control del presente Código de Conducta y del cumplimiento normativo.

7.1. Funciones

El Responsable de Cumplimiento tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

- (i) Difundir el conocimiento y la comprensión del Código de Conducta.
- (ii) Comprobar la aplicación del Código de Conducta a través de actividades específicas dirigidas a controlar la mejora continua de la conducta en el ámbito de FASE.
- (iii) Recibir e investigar los avisos de infracciones del Código de Conducta y de cualquier otra norma interna, como el Manual de prevención de delitos penales y los diferentes protocolos con los que cuente en cada momento FASE.
- (iv) Proponer la imposición de sanciones y adopción de medidas disciplinarias.
- (v) Proponer al Patronato las modificaciones o aportaciones para integrar al Código de Conducta.

7.2. Formación

El Código de Conducta se dará a conocer mediante su entrega a las personas involucradas, que firmarán un recibí.

Adicionalmente, y con el fin de asegurar una correcta comprensión del Código de Conducta a todos los niveles, se establecerá un plan anual de formación destinado a explicar el conocimiento de los principios y de las normas previstas en el presente Código de Conducta, así como los específicos protocolos de actuación para cada ámbito de actividad concreta, que se impartirán atendiendo a las concretas funciones que desempeña el personal.

7.3. Canal de denuncias y sugerencias

FASE tiene establecido un canal de denuncias y sugerencias y velará por la confidencialidad en el tratamiento de la información.

La dirección electrónica es la siguiente: compliance@fasefundación.org.

También podrán realizarse denuncias y sugerencias mediante entrevista presencial con el Responsable de Cumplimiento.

7.4. Violación del Código de Conducta

El Responsable de Cumplimiento de FASE enviará informes sobre las infracciones del Código de Conducta detectadas tras denuncias realizadas o indicaciones de los implicados o tras las actividades de auditoría, así como las sugerencias que se consideren necesarias al Patronato.

7.5. Revisión

El presente Código se revisará y modificará tantas veces lo requiera las circunstancias y en todo caso, cada tres años.

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por el Patronato de FASE en Madrid a 13 de diciembre de 2018 y entrará en vigor en la semana siguiente a su aprobación.

El firmante manifiesta haber leído y comprendido el Código de Conducta y declara estar informado de sus obligaciones.

Madrid, a.....de 201....



MANUAL DE
PREVENCIÓN
DE DELITOS

Índice

I. LA FUNDACION: INTRODUCCION Y DESCRIPCION DEL CONTEXTO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES.....	1
1. FINES DE LA FUNDACION Y SECTORES EN LOS QUE OPERA.....	1
1.1. Datos identificativos	1
1.2. Fines fundacionales	1
1.3. Campos de actuación	2
2. NUEVO MARCO NORMATIVO.....	3
3. NORMATIVA INTERNA EXISTENTE.....	5
4. ESTRUCTURA INTERNA DE FASE.....	6
4.1. Órgano de Gobierno de FASE: El Patronato	6
4.1.1. Normas de funcionamiento	6
4.1.2. Facultades del Patronato	7
4.1.3. Facultades indelegables del Patronato.	10
4.2. El Comité Ejecutivo	10
4.2.1. Facultades del Comité Ejecutivo	10
4.2.2. Otorgamiento de poderes	12
4.2.2.1 Facultades que se ejercerán mancomunadamente	12
4.2.2.2 Facultades que se ejercerán solidariamente	15
4.3 Actos de FASE	17
i. Comunicación al Protectorado de modificaciones estatutarias.	17
ii. Autorización para contratar con la Fundación por parte de los patronos.	17
iii. Autorización anual para la enajenación de valores cotizados.	18
iv. Comunicación trimestral de la enajenación de valores cotizados.	18
v. Autorización/Comunicación de la enajenación de bienes y derechos.	18
vi. Autorización/Comunicación del gravamen de bienes y derechos.	19
vii. Comunicación de adquisición de participaciones en sociedades mercantiles.	21

viii. Comunicación de herencias y donaciones.	21
ix. Comunicación al Protectorado del acuerdo de fusión entre fundaciones.	21
x. Ratificación del acuerdo de extinción de una fundación.	21
xi. Presentación del Plan de actuación anual.	22
xii. Presentación de las cuentas anuales.	22
4.4 Estructura funcional de la entidad: departamentos en los que se estructura	22
5. EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS	22
5.1 Objetivo	23
5.2 Partes sujetas al Manual	23
5.3 Aprobación y actualización del Manual	24
6. EL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO: CARACTERÍSTICA Y COMPETENCIAS.....	24
6.1 Responsable de Cumplimiento	24
6.2 Destitución del Responsable de Cumplimiento	26
6.3 Obligaciones del Responsable de Cumplimiento	27
6.4 Otros derechos y obligaciones	28
7. RÉGIMEN DE DENUNCIAS. CANAL DE DENUNCIAS Y TRAMITACIÓN	28
7.1 Hechos denunciables	28
7.2 Canales de sugerencias y denuncias	29
7.3 Contenido de la comunicación	30
7.4 Denunciantes/sugerentes	30
7.5 Confidencialidad e Independencia	31
7.6 Prohibición de represalias	32
7.7 Tratamiento de datos	32
8. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	34
8.1	Información34
8.2	Formación34
9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	35
10. REVISIÓN DEL MANUAL.....	36

II. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	37
1..... ACTIVIDADES DE RIESGO DE FASE37	
2. DELITOS Y POLÍTICAS DE ACTUACIÓN	38
DESCUBRIMIENTO Y REVELACION DE SECRETOS	43
DELITO DE ESTAFA	50
FRUSTRACIÓN DE LA EJECUCION	57
INSOLVENCIA PUNIBLE	63
DELITO DE ALTERACION DE PRECIOS EN CONCURSOS Y SUBASTAS PÚBLICAS	69
DELITO DE BLANQUEO DE CAPITALS	76
DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA Y LA SEGURIDAD SOCIAL	80
DELITOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	86
DELITOS RELATIVOS AL MERCADO Y A LOS CONSUMIDORES	91
DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES	93
DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EXTRANJEROS	96
DELITOS DE INCITACION AL ODI, HOSTILIDAD, DISCRIMINACION Y VIOLENCIA	104
III. APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL.....	109

I. LA FUNDACIÓN: INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PENALES

1. FINES DE LA FUNDACIÓN Y SECTORES EN LOS QUE OPERA

1.1. Datos identificativos

La Fundación Familia, Sociedad, Educación, (FASE) nace en Madrid en el año 1976, como una institución de carácter educativo, benéfico y cultural.

Es una entidad sin ánimo de lucro, inscrita en el Registro Nacional de Fundaciones del Ministerio de Educación y Ciencia con el nº 70. Su ámbito territorial de actuación se extiende a todo el Estado, por lo que es una fundación de competencia estatal y como tal figura inscrita en el Registro nacional.

FASE responde a las siglas de “FAMILIA, SOCIEDAD y EDUCACIÓN”.

Su sede social está situada en la calle Ríos Rosas, 44 A, 1º planta, de Madrid.

1.2. Fines fundacionales

FASE tiene como principal misión el apoyo a la familia para construir una cultura de solidaridad y de servicio que mejore la sociedad, fomentando especialmente el emprendimiento, la innovación social y la adquisición de las competencias y habilidades que les permitan ser agentes de transformación social.

Sus actividades se centran en tres áreas: familia, investigación y juventud.

Según resulta de los Estatutos de la Entidad, sus objetivos son:

- a) Promocionar la enseñanza y la educación en sus más variados aspectos, la investigación científica y técnica y cualesquiera otras actividades semejantes de acuerdo con los programas de actuación que al efecto concreten los órganos de gobierno.

- b) Crear y editar publicaciones de carácter científico, técnico y, en general, cultural.
- c) Organizar congresos, seminarios, exposiciones, conferencias, etc., en orden a la divulgación o intercambio de ideas, sistemas, conocimientos y estudios científicos o técnicos.
- d) Crear, financiar o sostener cualquier clase de centros, instituciones o establecimientos docentes o científicos.
- e) Construir o arrendar edificios para el ejercicio en ellos, por sí o mediante terceros, de actividades docentes, científicas, o de investigación.
- f) Dotar cátedras y conceder ayudas económicas para el ejercicio y desarrollo de actividades o investigaciones científicas o técnicas.
- g) Con carácter accesorio o complementario de cualquier otra principal, realizar aquellas actividades benéficas y de asistencia sociocultural para las que el Patronato apruebe los correspondientes programas de actuación.
- h) En general, llevar a cabo aquellas otras actividades acordes con la propia naturaleza de la Fundación cuyos programas de actuación sean aprobados por el Patronato.

1.3. Campos de actuación

Podemos distinguir los siguientes:

- (i) **Formación:** FASE imparte cursos propios, de carácter presencial y semipresencial, destinados principalmente a fundaciones, asociaciones de padres y juveniles, colegios, así como a familias, que tiene como finalidad desarrollar actividades innovadoras, de calidad y solventes para la gestión de organizaciones juveniles y para la educación familiar.
- (ii) **Educación:** Programas y actividades extra escolares para jóvenes (no tiene el carácter de programas de estudios oficiales).

- (iii) **Investigación:** Desarrollo de estudios, reuniones científicas, publicaciones e investigaciones en Ciencias de la Salud, Biológicas y Deontología profesional.
- (iv) **Voluntariado:** actividades y acciones de voluntariado fuera y dentro del territorio español. Los voluntarios pueden cooperar en diversas áreas:
 - Jurídico-económica
 - *After School Programs*
 - Emprendimiento
 - Marketing
 - *Fundraising*
 - Comunicación
 - Actividades de vacaciones
 - Formación
 - Familia
 - Programas de enseñanza de idiomas y aprendizaje complementario
- (v) **Financiación de proyectos** nacionales e internacionales relacionados con los fines fundacionales de FASE.

2. NUEVO MARCO NORMATIVO

La Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, introduce por primera vez en el Código Penal ("CP") una regulación expresa de la responsabilidad penal de las personas jurídicas por determinados delitos cometidos en su nombre, por sus representantes, administradores de hecho o de derecho, trabajadores y/o empleados.

La Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, acomete una importante modificación a la regulación original incorporando una completa regulación de los modelos de organización y gestión.

A tal fin, el presente Manual introduce un programa de prevención de delitos a través de la definición de las figuras delictivas de posible comisión, y de la regulación de los procesos y controles que las eviten, estableciéndolos como de obligado cumplimiento.

3. NORMATIVA INTERNA EXISTENTE

Sin perjuicio de la normativa comunitaria y patria a la que está sometida la Fundación (estatal, autonómica y local), FASE se rige, además, por el presente Manual, por una serie de normas de funcionamiento que resultan vinculantes y que son las siguientes:

- Estatutos de la Fundación
- Código de Conducta
- Protocolos internos de actuación, a día de la fecha:
 - o Protocolo relativo a actividades que conlleven contacto habitual con menores de edad
 - o Protocolo de Prevención de Blanqueo de Capitales
 - o Protocolo de Actividades de Voluntariado
 - o Protocolo de uso de dispositivos

Respecto de la normativa general de carácter más relevante debemos citar:

- Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor y la legislación autonómica dictada a este respecto por las Comunidades Autónomas.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

- Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento general de protección de datos) y demás normas de desarrollo vigentes en esta materia.

4. ESTRUCTURA INTERNA DE FASE

4.1. Órgano de Gobierno de FASE: El Patronato

4.1.1. Normas de funcionamiento

La representación, el gobierno y la administración de la Fundación están confiados de modo exclusivo al Patronato, órgano supremo de la Fundación.

- FASE tiene establecido y aplica, un procedimiento que asegura la idoneidad profesional y ética de los miembros del órgano de gobierno y administración.
- El Patronato es un órgano colegiado que estará integrado por no menos de cinco Patronos, sin que se halle predeterminado su número máximo.
- Los patronos pueden ser tanto personas físicas como jurídicas (éstas últimas designarán las personas naturales que las represente).
- El cargo tiene una duración de cuatro años, renovándose por mitad cada dos, pudiendo ser reelegidos en su cargo indefinidamente.
- El cargo se desempeñará gratuitamente, con derecho al reembolso de los gastos debidamente justificados en que incurrieran. No obstante, lo anterior, el Patronato podrá fijar una retribución adecuada a aquellos Patronos que presten a la Fundación servicios distintos de los que implican el desempeño de las funciones que les corresponden como miembros del Patronato, previa autorización del Protectorado.

- El Patronato se reúne por lo menos, dos veces al año, y, además, cuántas veces lo convoque el Presidente o cuando lo solicite al menos una tercera parte de sus miembros.
- Salvo que lo estatutos prevean otro quorum de asistencia mayor, el patronato queda válidamente constituido cuando concurren al menos la mitad más uno de sus miembros, pero debiendo asistir en todo caso el Presidente y el Vicepresidente. La ausencia del Secretario podrá ser suplida por el patrono más joven.
- Los acuerdos se adoptan por mayoría de votos presentes y representados, salvo que los Estatutos establezcan un quorum reforzado.

4.1.2. Facultades del Patronato:

- a) Ejercer la alta inspección, vigilancia y orientación de la labor de la Fundación y aprobar los planes de gestión y programas periódicos de actuación de la misma.
- b) Interpretar, desarrollar con la oportuna normativa complementaria y adoptar acuerdos sobre la modificación de los Estatutos, siempre que resulte conveniente a los intereses de la Fundación y a la mejor consecución de sus fines.
- c) Fijar las líneas generales sobre la distribución y aplicación de los fondos disponibles entre las finalidades de la Fundación.
- d) Acordar, en su caso, la creación de Comisiones especiales, con la organización y las misiones específicas que estime convenientes, para el buen funcionamiento de la Fundación.

- e) Aprobar el Plan de Actuación, la Memoria sobre las actividades de la Fundación, así como el Balance económico y Cuentas anuales que hayan de ser presentadas al Protectorado".
- f) Someter al Protectorado el cambio de domicilio de la Fundación.
- g) Adoptar acuerdos sobre la extinción o fusión de la Fundación en caso de imposibilidad de cumplimiento de sus objetivos.
- h) Delegar sus facultades en uno o más de sus patronos, sin que puedan ser objeto de delegación la aprobación de las cuentas y del plan de actuación, la modificación de los Estatutos, la fusión y liquidación de la Fundación ni aquellos actos que requieran la autorización del Protectorado.
- i) Acordar la adquisición, enajenación y gravamen de bienes propiedad de la Fundación, **sin perjuicio de recabar y obtener la autorización administrativa** que en cada caso fuese legalmente precisa para que el respectivo acuerdo surta efectos.
- j) Aprobar las normas complementarias de los Estatutos que pudieran ser pertinentes.
- k) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y subalterno que haya de prestar sus servicios a la Fundación.
- l) Ostentar la representación de la Fundación en toda clase de relaciones, actos y contratos, y ante el Estado, Administración Territorial Autónoma, Provincia, Municipio, Autoridades, Centros y Dependencias de la Administración; Juzgados y Tribunales,

Corporaciones, Organismos, Sociedades, Bancos, incluso en el Banco de España y Banca oficial, personas jurídicas de todas clases nacionales y extranjeras, ejercitando todos los derechos, acciones y excepciones y siguiendo por todos sus trámites, instancias, incidencias y recursos cuantos procedimientos, expedientes, reclamaciones y juicios competan o interesen a la Fundación, otorgando al efecto los poderes que estime necesarios.

- m) Aceptar herencias a beneficio de inventario, así como donaciones puras.
- n) Aceptar legados o donaciones con carga y rechazar herencias o legados y no aceptar donaciones, realizando las comunicaciones que fueran preceptivas conforme al ordenamiento jurídico en vigor.
- ñ) Seleccionar a los beneficiarios de las prestaciones fundacionales.
- o) En general, cuantas otras funciones deban desarrollar para la administración y gobierno de la Fundación.

4.1.3. Facultades indelegables del Patronato.

Sin perjuicio de las facultades que el patronato puede delegar en los miembros del Comité ejecutivo según se expondrá en el apartado siguiente, resultarán indelegables las siguientes facultades:

- (i) La aprobación de las cuentas y del plan de actuación.
- (ii) La modificación de los estatutos.
- (iii) La fusión.
- (iv) La liquidación de la fundación.
- (v) Aquellos actos que requieran la autorización del Protectorado, a saber:
 - (a) Autocontratación de patronos.
 - (b) Enajenación, onerosa o gratuita, y gravamen de los bienes y derechos que formen parte de la dotación o estén directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales.

4.2. El Comité Ejecutivo

- El Comité Ejecutivo es el órgano que detenta la gestión ordinaria de la Fundación.
- Está integrado por el número de patronos (nunca inferior a tres) que designa el propio Patronato en su seno, a los que se les otorgara los pertinentes poderes notariales

4.2.1. Facultades del Comité Ejecutivo

- a) Cuantas atribuciones y facultades son inherentes a las funciones gestoras que constituyen su propia naturaleza, y en particular, la vigilancia de las inversiones de la Fundación en aras a obtener su mayor rentabilidad, a la apertura, disposición y cierre de cuentas bancarias y de créditos, así como la emisión, aceptación y endoso de efectos cambiarios

- b) Se entienden delegadas permanentemente en el comité Ejecutivo las siguientes competencias del patronato, **siempre que no sea preceptiva la autorización de Protectorado:**
- (i) Acordar, la creación de Comisiones especiales, con la organización y las misiones específicas que estime convenientes, para el buen funcionamiento de la Fundación.
 - (ii) Someter al Protectorado el cambio de domicilio de la Fundación, previa aprobación del Patronato.
 - (iii) Acordar la adquisición, enajenación y gravamen de bienes propiedad de la Fundación.
 - (iv) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y subalterno que haya de prestar sus servicios a la Fundación, sin perjuicio de la posibilidad de avocación del Patronato.
 - (v) Ostentar la representación de la Fundación en toda clase de relaciones, actos y contratos, y ante el Estado, Administración Territorial Autónoma, Provincia, Municipio, Autoridades, Centros y Dependencias de la Administración; Juzgados y Tribunales, Corporaciones, Organismos, Sociedades, Bancos, incluso en el Banco de España y Banca oficial, personas jurídicas de todas clases nacionales y extranjeras, ejercitando todos los derechos, acciones y excepciones y siguiendo por todos sus trámites, instancias, incidencias y recursos cuantos procedimientos, expedientes, reclamaciones y juicios competan o interesen a la Fundación, otorgando al efecto los poderes que estime necesarios, sin perjuicio de la posibilidad de avocación del Patronato.
 - (vi) Aceptar herencias a beneficio de inventario, así como donaciones puras, sin perjuicio de la posibilidad de avocación del Patronato.

- (vii) Seleccionar a los beneficiarios de las prestaciones fundacionales, sin perjuicio de la facultad de avocación del Patronato.

4.2.2. Otorgamiento de poderes

Los poderes generales y las delegaciones de facultades que otorga el Patronato dentro de los límites anteriormente señalados, así como su modificación o revocación, se inscribirán en el Registro de Fundaciones.

Para ello, se presenta escritura pública (copia autorizada y simple) a la que se incorpora el acuerdo del Patronato.

A los efectos de no exceder los límites legales (los establecidos en el artículo 16.1 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones y 17 del Reglamento de fundaciones de competencia estatal), FASE hará constar en la escritura de otorgamiento de poderes que en ningún supuesto serán delegables aquellos actos a los que hace referencia el artículo 16.1 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones

Las mencionadas facultades se otorgarán, en función de su entidad, bien de forma mancomunada, bien de forma solidaria.

4.2.2.1 Facultades que se ejercerán mancomunadamente:

- (a)** Abrir, seguir, utilizar, liquidar y cancelar cuentas corrientes o de crédito, firmar talones, cheques y órdenes de transferencias. Tales facultades se entienden referidas a toda clase de cuentas corrientes o de crédito, tanto en el Banco de España, Banco Hipotecario de España y cualquier otro establecimiento, oficial o privado, como en

Cajas de Ahorro y Cooperativas de Crédito o establecimientos análogos y tanto en las Oficinas centrales de dichas entidades como en todas sus delegaciones, sucursales y agencias.

- (b)** Librar, aceptar, avalar, endosar, intervenir, cobrar y descontar, letras de cambio y demás documentos de giro y requerir protestos por falta de aceptación de pago, de garantía o de seguridad. Igualmente, avalar pólizas de crédito a terceros.

- (c)** Solicitar avales de todo tipo de establecimientos bancarios y entidades de crédito, así como suscribir las correspondientes pólizas de contragarantía, en virtud de la cual el Establecimiento Bancario se convierta en fiador de la Fundación ante particulares y todo tipo de establecimientos y Organismos Públicos y Privados.

- (d)** Recibir dinero a préstamo de entidades bancarias, Cajas de Ahorro y particulares, siempre que de dichas operaciones no se siga para los inmuebles de la Fundación, gravamen o cargas susceptibles de inscripción en el Registro de la Propiedad.

- (e)** Realizar operaciones de Leasing o Arrendamiento Financiero.

- (f)** Solicitar y aceptar directamente del Estado, Provincia, Municipio o Autonomías, concesiones administrativas,

que interesen a la Fundación o adquirirlas de sus titulares por cualquiera de los medios admitidos en Derecho.

- (g)** Cobrar toda clase de cantidades que haya de percibir la Fundación, incluso de Organismos Oficiales y Ministerios, sin limitación de cifra y cualquiera que sea su causa y el título que origine el derecho de la Fundación.

- (h)** Asistir a subastas y concursos presentando en una y otros las proposiciones que juzgue beneficiosas la Fundación y aceptar las adjudicaciones.

- (i)** Celebrar, novar, modificar o rescindir, en nombre de la Fundación, toda clase de contratos; agrupar, agregar, parcelar, dividir, hacer declaraciones de obra nueva y, en general, realizar en los bienes inmuebles de la Fundación, cuantos actos de dominio haya de traducirse en inscripciones registrales o en la cancelación de los asientos cuando sea procedente. Asimismo, realizar toda clase de actos dispositivos por compra y enajenación de bienes muebles, inmuebles, acciones y valores mobiliarios.

- (j)** Comprar, vender, permutar, dar o recibir dinero a préstamo, otorgar prórrogas, constituir, retirar, exigir y cancelar depósitos, fianzas, prendas, hipotecas y otras garantías; dar recibos y cartas de pago y toda relación con bienes inmuebles,

- (k) Aceptar y recibir, junto con sus posibles gravámenes, bajo condición o simplemente, incluso a beneficio de inventario, donaciones, herencias, mandas o legados; comprar, ceder, vender, permutar, hacer y, en general, de cualquier otra forma, incluso mediante opciones de compraventa, adquirir, enajenar y ceder toda clase de bienes muebles e inmuebles, concesiones administrativas, créditos, valores, títulos-valores, gravámenes, derechos y acciones de todas clases de o para la Fundación, con libertad en cuanto a precio, sus condiciones y garantías, satisfaciendo o recibiendo su importe del mismo

- (l) Otorgar los documentos públicos y privados que sean necesarios para el ejercicio de las facultades señaladas y de las que delegara en ellas la Junta de patronos.

4.2.2.2 Facultades que se ejercitarán solidariamente:

- (a) Recibir y expedir, usando la firma social, correspondencia de la Fundación, así como los objetos que se remitan a la misma, incluso paquetes certificados, giros postales, telegráficos o mercancías.

- (b) Retirar de las administraciones de correos: cartas, pliegos, paquetes, valores, giros postales y telegráficos, telegramas, valores declarados. Firmar la correspondencia,

- (c) Actuar en oficinas del Estado, comunidades autónomas, provincia y municipio, cumplimentando todos los trámites necesarios. Comparecer ante juzgados y

tribunales como actor o demandado en todos los asuntos contenciosos y de la jurisdicción voluntaria en todas sus instancias, incidencias y recursos, ordinarios y extraordinarios, Incluso de revisión y de casación, pudiendo también práctica, las diligencias de carácter personal. Podrá desistir y celebrar actos de conciliación con avenencia o sin ella; pedir la ejecución de lo sentenciado o convenido; ratificar y absolver posiciones; y apoderar y nombrar procuradores de los tribunales y letrados que defiendan los intereses de la sociedad concediéndoles las facultades generales para pleitos y las especiales que requiera cada caso.

- (d) Instar actas notariales y contestar a notificaciones y requerimientos realizados por mediación de notario. Solicitar asientos en el registro mercantil y de la propiedad.

- (e) Conferir poderes a terceras personas previo acuerdo de la Junta de Patronos sustituyendo en todo o en parte las facultades a ellas conferidas, revocar sustituciones o poderes.

- (f) Contratar nuevo personal y cumplir todas las obligaciones que con relación al mismo tenga la Fundación. Fijar y suspender las retribuciones de todo el personal dependiente de la Fundación de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; ostentar la facultad para sancionarlo y de acudir al SMAC, Jurisdicción Laboral y demás procedentes, representando a la Fundación en toda clase de cuestiones laborales.

4.3 Actos de FASE que requerirán comunicación o autorización del Protectorado, y documentación que deberá adjuntarse para la debida resolución del trámite

El Protectorado único de Fundaciones tiene por objeto velar por el correcto ejercicio del derecho de fundación y por la legalidad de la constitución y funcionamiento de las fundaciones, por lo que FASE está sometida, adicionalmente, al control de este órgano, así como a la solicitud de autorización de las siguientes operaciones:

i. Comunicación al Protectorado de modificaciones estatutarias.

El Patronato podrá acordar la modificación de los estatutos de la Fundación siempre que resulte conveniente en interés de la misma, salvo que el fundador lo haya prohibido.

Documentación a presentar:

- Texto de la modificación propuesta.
- Certificación del acuerdo de modificación adoptado por el Patronato firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

ii. Autorización para contratar con la Fundación por parte de los patronos.

Los patronos podrán contratar con la Fundación, ya sea en nombre propio o de un tercero, previa autorización del Protectorado.

En estos casos, habrá que remitir al Protectorado la siguiente documentación:

- Copia del documento en que se pretende formalizar el negocio jurídico entre el patrono y la Fundación.
- Certificación del acuerdo del Patronato por el que se decide la realización del negocio jurídico, incluyendo el coste máximo total que supondrá para la Fundación, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
- Memoria explicativa de las circunstancias concurrentes, entre las que se incluirán las ventajas que supone para la Fundación efectuar el negocio jurídico con un patrono.

iii. Autorización anual para la enajenación de valores cotizados.

En el supuesto de títulos valores que formen parte de la dotación o estén directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales y coticen en un mercado secundario oficial, el Patronato podrá solicitar al Protectorado la autorización para enajenar en cualquier momento a lo largo del ejercicio los valores que se detallen en la solicitud o los que vengan a sustituirlos.

En estos casos, habrá que remitir al Protectorado la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo adoptado por el Patronato, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
- Relación de los valores.
- En su caso, memoria justificativa relativa a las circunstancias del mercado que aconsejan que los valores no se enajenen a un precio superior al de adquisición.

iv. Comunicación trimestral de la enajenación de valores cotizados.

El Patronato comunicará trimestralmente al Protectorado las enajenaciones de valores cotizados que haya efectuado, previa obtención de la correspondiente autorización otorgada por el propio Protectorado. Este podrá revocar la autorización cuando las operaciones sean lesivas para los intereses de la Fundación, sin perjuicio de la eficacia de las operaciones ya efectuadas.

v. Autorización/Comunicación de la enajenación de bienes y derechos.

Están sometidos a un régimen de autorización previa del Protectorado los actos de enajenación, onerosa o gratuita, de los bienes y derechos que formen parte de la dotación y de los directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales.

Están sometidos a un régimen de comunicación, los actos sobre bienes y derechos que no formen parte de la dotación o que no se encuentren directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales relacionados en el Reglamento.

En estos casos, habrá que remitir al Protectorado la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo adoptado por el Patronato firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
- Memoria acreditativa de las características del bien o derecho, elementos y condiciones del negocio jurídico, razones e indicación del destino del importe.
- Valoración de los bienes o derechos realizada por un experto independiente

vi. Autorización/Comunicación del gravamen de bienes y derechos.

Están sometidos a un régimen de autorización previa del Protectorado los actos de gravamen de los bienes y derechos que formen parte de la dotación y de los directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales.

Están sometidos a un régimen de comunicación, los actos sobre bienes y derechos que no formen parte de la dotación o que no se encuentren directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales relacionados en el Reglamento.

En estos casos, habrá que remitir al Protectorado la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo adoptado por el Patronato, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
- Memoria acreditativa de las características del bien o derecho, elementos y condiciones del negocio jurídico, razones e indicación del destino del importe.
- Valoración de los bienes y derechos realizada por un experto independiente.
- Si se trata de préstamos hipotecarios: cuantía y destino del principal, valoración del bien con los criterios utilizados habitualmente por las entidades de crédito, intereses pactados y plazo para el cumplimiento de la obligación garantizada.

- Si se trata de usufructos, derechos de superficie u otra clase de gravámenes: valor de los derechos reales que se pretenden constituir, su duración y elementos esenciales del gravamen.

vii. Comunicación de adquisición de participaciones en sociedades mercantiles.

La Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones establece en su artículo 24.2 la obligación de las fundaciones de comunicar al Protectorado la participación mayoritaria en sociedades mercantiles

viii. Comunicación de herencias y donaciones.

La Ley exige que, en caso de legados con cargas, donaciones onerosas o remuneratorias y la repudiación de herencias, donaciones o legados sin cargas sea comunicada al Protectorado en el plazo máximo de diez días hábiles siguientes.

En estos casos, habrá que remitir al Protectorado la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo del Patronato por el que se acepta o repudia la herencia, donación o legado, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
- Memoria explicativa.

ix. Comunicación al Protectorado del acuerdo de fusión entre fundaciones.

Las fundaciones, siempre que no lo haya prohibido el fundador, podrán fusionarse previo acuerdo de los respectivos Patronatos, que se comunicará al Protectorado.

x. Ratificación del acuerdo de extinción de una fundación.

Cuando el Patronato acuerde extinguir la Fundación por haberse realizado íntegramente el fin fundacional, por resultar imposible su realización o por

concurrir cualquier otra causa prevista en el acto constitutivo o en los estatutos, deberá solicitar la ratificación del Protectorado.

En estos casos, habrá que remitir al Protectorado la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo de extinción adoptado por el Patronato, emitida por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
- Memoria justificativa de la concurrencia de una causa de extinción.
- Cuentas de la entidad a la fecha en que se adoptó el acuerdo de extinción.
- Proyecto de distribución de bienes y derechos resultantes de la liquidación.

xi. Presentación del Plan de actuación anual.

xii. Presentación de las cuentas anuales.

4.4 Estructura funcional de la entidad: departamentos en los que se estructura

El Equipo ejecutivo de gestión, siguiendo las indicaciones del Comité Ejecutivo y del Patronato, se ocupa del área financiera, de recursos humanos y de comunicación general de la Fundación.

Por sectores de actividad, FASE se divide en tres áreas, a saber:

- (i) Área de Juventud
- (ii) Área de Investigación
- (iii) Área de Familia

Cada una de las tres áreas lleva a efecto la gestión y desarrollo de sus proyectos, previa aprobación del Comité de Gestión, quien igualmente supervisa los proyectos.

5. EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

5.1 Objetivo

- 5.1.1 El presente Manual tiene como finalidad reforzar el compromiso de FASE de promoción de una cultura de cumplimiento con la legislación vigente, en particular, la normativa penal.
- 5.1.2. El Manual identifica (i) el delito (ii) la conducta tipificada (iii) las áreas de negocio en las que existe riesgo de que los delitos sean cometidos, así como las actividades de riesgo (iv) los procedimientos de actuación para prevenir la comisión de los Delitos.
- 5.1.3. Con ello, este Manual persigue instruir a los Patronos, representantes legales, empleados, colaboradores y voluntarios de FASE (en la parte que le afecte a cada uno) sobre las conductas que pueden dar lugar a la comisión de un delito y los procedimientos establecidos para evitar su comisión.
- 5.1.4. El Manual comprende igualmente unos protocolos de actuación cuyo incumplimiento podrá dar lugar a amonestaciones y sanciones de tipo laboral.

5.2 Partes sujetas al Manual

- 5.2.1. El Manual es de aplicación para las siguientes categorías de personas:
 - (a) Las que ostenten facultades de representación de FASE.
 - (b) Las que, de hecho, o formalmente, tengan facultades de administración de FASE.

- (c) Empleados de FASE. Se aplicará igualmente a profesionales que prestan servicios a FASE y a voluntarios en la forma que les afecte.

5.3 Aprobación y actualización del Manual

- 5.3.1. La aprobación o cualquier modificación del Manual, deberá ser aprobada por acuerdo del Patronato.
- 5.3.2. Los Protocolos de actuación y el Código de Conducta deben formar parte del Manual, excepto aquellos de orden manifiestamente asistencial.
- 5.3.5. Los Patronos deben conocer el contenido del presente Manual y ser los primeros impulsores de un comportamiento íntegro y recto, así como comprometerse y apoyar este Manual y el Código de Conducta, de forma que se traslade la cultura de respeto y cumplimiento de la ley a la totalidad de la entidad.

6. EL RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO: CARACTERÍSTICA Y COMPETENCIAS

6.1 Responsable de Cumplimiento

- 6.1.1 El Responsable de Cumplimiento, es el órgano unipersonal de FASE con poderes autónomos de vigilancia y control, que tiene encomendada la supervisión y el funcionamiento del modelo de prevención de delitos implantado a través del Manual.
- 6.1.2 El Responsable de Cumplimiento será designado por el Patronato y ha de reunir las siguientes características:
 - (i) Conocer pormenorizadamente la Fundación, su organización, gestión y funcionamiento.

(ii) Integridad:

No debe haber sido condenado por ninguno de los delitos susceptibles de generar la responsabilidad penal de la persona jurídica, ni por ningún otro delito de cualquier naturaleza.

(iv) Autonomía e independencia:

- Capacidad de decisión respecto a las atribuciones que se le encomiendan en esta materia.
- Tener asignado un presupuesto apropiado para las tareas de vigilancia y supervisión.
- Disponer del tiempo necesario para desempeñar diligentemente su labor.

(v) Experiencia:

- Experiencia profesional.
- Conocimientos de auditoría, financieros, legales y de gestión de riesgos.

6.1.3. En caso de tramitación de un procedimiento judicial en que resultara involucrada la entidad, el Patronato designará en cada caso concreto a quien considere que mejor vaya a representar los intereses de FASE, en función del tipo de delito, del momento que se produjo, o incluso del departamento en que ocurrieron los hechos. Si no resultare motivo de incompatibilidad u otras circunstancias que así lo aconsejaran, se designará al propio Responsable de Cumplimiento.

Si las circunstancias así lo aconsejaran, el Patronato podrá cambiar en cualquier momento procesal de representante especialmente designado, sin que este cambio implique en ningún caso que se retrotraigan las actuaciones ya practicadas en el marco del procedimiento penal.

6.1.4 El Responsable de Cumplimiento informará de su actividad al Patronato de FASE.

6.1.5. El Patronato de FASE es el responsable de nombrar, sustituir provisionalmente o destituir al Responsable de Cumplimiento.

En los casos de sustitución provisional o destitución deberá emitir un informe que justifique la decisión.

6.2 Destitución del Responsable de Cumplimiento

6.2.1. El Responsable de Cumplimiento deberá ser destituido cuando:

- (a) sea acusado formalmente por cualquier delito susceptible de dar lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica, o condenado por cualquier otro delito; y
- (b) sea inhabilitado por resolución judicial o administrativa para administrar o representar a cualquier tipo de sociedad mercantil o fundación.

Adicionalmente, podrá ser destituido por el Patronato de FASE en los siguientes supuestos:

- (i) incumplimiento relevante en el ejercicio de sus funciones como Responsable de Cumplimiento;
- (ii) incumplimiento relevante de cualquiera del Código de Conducta, protocolos y demás normativa interna de la Fundación;
- (iii) enfermedad u otra circunstancia grave que le impida el desarrollo de estas funciones.

- 6.2.2 El Responsable de Cumplimiento podrá presentar su renuncia voluntaria con un periodo de preaviso de quince (15) días, mediante carta dirigida al Presidente del Patronato de FASE.
- 6.2.3 En caso de que el Responsable de Cumplimiento (i) sea destituido (ii) presente su renuncia, (iii) sea incapacitado, (iv) fallezca, el Patronato de FASE designará a un sustituto que reúna las condiciones y requisitos señalados en los artículos 6.1.2.

6.3 Obligaciones del Responsable de Cumplimiento

- a) **Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código de Conducta y del Manual de Prevención de Riesgos Penales.** A estos efectos, se realizarán cursos de formación regular entre el personal de FASE, atendiendo a las concretas funciones de cada empleado, que se adscribirá al área pertinente (de orden fiscal, de blanqueo de capitales, de protección de datos, de contratación de bienes y servicios, de orden laboral, de relaciones con las administraciones públicas, de protección de datos, de trato con menores y cuantos intervengan en el quehacer cotidiano de la Fundación Centro).
- b) **Interpretar de forma vinculante el Código de Conducta** y resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- c) **Impulsar los procedimientos de comprobación de cumplimiento y de investigación de las denuncias** recibidas, debiendo documentar todas las actuaciones realizadas e informar al Patronato en orden a que se adopten las decisiones o sanciones oportunas.
- d) **Evaluar anualmente el grado de cumplimiento** del Código de Conducta y del Manual de Prevención de riesgo penales.

- e) **Informar al Patronato, o, en su caso, al Comité Ejecutivo sobre el incumplimiento** del Código de Conducta y del Manual de Prevención de riesgos penales.

6.4 Otros derechos y obligaciones

- 6.4.1. Los responsables de cualquier área de FASE están obligados a suministrar al Responsable de Cumplimiento cualquier información que les soliciten sobre las actividades del área o departamento relacionadas con la posible comisión de un delito.
- 6.4.2. El Responsable de Cumplimiento no podrá delegar sus responsabilidades en ninguna otra persona.
- 6.4.3. Las actuaciones del Responsable de Cumplimiento se harán constar en actas internas de carácter confidencial.
- 6.4.4. El Responsable de Cumplimiento podrá solicitar y contratar la asistencia de un tercero si lo considerara necesario para el adecuado conocimiento y valoración de los hechos denunciados.

7. RÉGIMEN DE DENUNCIAS. CANAL DE DENUNCIAS Y TRAMITACIÓN

7.1 Hechos denunciables

- 7.1.1.** Todo acto, comportamiento, suceso o indicio, ocurrido o realizado en el ámbito de actuación de FASE por parte de sus patronos, directivos, empleados, o voluntarios, que tenga indicios razonables de constituir un ilícito, podrá y deberá ser objeto de denuncia, utilizando para ello los

canales que aseguren su recepción por el Responsable de Cumplimiento Normativo.

- 7.1.2** Por ilícito se entiende: contrario a las normas penales, especialmente las constitutivas de los delitos relacionados en capítulo II del presente Manual, así como otra clase de incumplimientos normativos que, si bien no son constitutivos de delito penal en la persona jurídica, constan como de obligado cumplimiento en las normas internas de FASE. Pueden ser también objeto de denuncia comportamientos irregulares o infracciones administrativas con el fin de que sean corregidos a la mayor brevedad posible.

7.2 Canales de sugerencias y denuncias

Las formas de recepción de sugerencias y denuncias habilitados por FASE, son:

- Mediante correo electrónico a la siguiente dirección: compliance@fasefundacion.org, que se constituye como BUZÓN DE DENUNCIAS Y SUGERENCIAS.
- Mediante entrevista presencial con el Responsable de Cumplimiento.

Se pondrá en conocimiento de la totalidad de personal que conforma FASE, cualquiera que sea la relación de dependencia, la existencia de este canal. Se participará igualmente la existencia de este canal a los proveedores y entidades subcontratistas de FASE.

Respecto de los clientes de la entidad, existe un canal de comunicación en la página web de la entidad (dónde se verá un recuadro en el que consta “¿quieres consultarnos algo?”). Todo correo que se reciba por esta vía será leído por el responsable de Comunicación General de FASE quien remitirá con carácter inmediato al Responsable de Cumplimiento, las quejas o sugerencias que pudieran tener relevancia a los efectos del cumplimiento del presente Manual.

7.3 Contenido de la comunicación

Las comunicaciones dirigidas al buzón de sugerencias o denuncia deberán contener la identificación del denunciante o sugerente.

Si fuera una denuncia:

- El denunciante hará constar si es empleado o tiene otra condición respecto de la Fundación (en este último caso es muy importante facilitar unos datos de contacto).
- Fecha de la comisión del hecho denunciado, hora y lugar.
- Personas implicadas en el hecho.
- Resumen de lo ocurrido, siendo todo lo conciso que sea posible en la exposición.
- Se hará constar si alguien más presencié los hechos narrados, facilitando todos los datos identificativos y de contacto que se tuvieran de los posibles testigos presenciales.

7.4 Denunciantes/sugerentes

7.4.1 Podrán denunciar los empleados a otros que también lo sean, a sus superiores jerárquicos, directivos y Patronos; y los superiores jerárquicos y directivos al resto de empleados.

7.4.2. Igualmente podrán denunciar voluntarios. Los proveedores o subcontratistas podrán denunciar las conductas irregulares en los procesos de contratación.

- 7.4.3. Cualquiera de las personas nombradas podrá igualmente realizar sugerencias para el perfeccionamiento del presente Manual, señalando hechos, circunstancias o conductas no contempladas, así como controles o actuaciones adicionales que pudieran servir para mitigar en mayor medida la comisión de alguno de los delitos que se contienen en el presente manual.
- 7.4.4 En el caso de que la denuncia afecte al propio Responsable de Cumplimiento no podrá participar en su tramitación del expediente, debiendo entonces el Patronato designar en su seno el o los Patronos que sustituirán al Responsable de Cumplimiento en la tramitación del expediente.
- 7.4.5 No se admitirán denuncias anónimas, ni tampoco aquellas en las que el denunciante no esté debidamente identificado, con independencia de que se guarde la debida confidencialidad conforme se dispone en el apartado siguiente.

7.5 Confidencialidad e Independencia

- 7.5.1 La identidad de la persona que comunique una actuación ilícita o anómala a través del canal de denuncia tendrá la consideración de **información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado** sin el consentimiento del denunciante, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante y evitando cualquier tipo de respuesta del denunciado hacia el denunciante.
- 7.5.2 Sin perjuicio de lo anterior, los datos de las personas que efectúen la denuncia podrá ser comunicados tanto a las autoridades administrativas como judiciales, siempre que fuera requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado de la denuncia como a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación: la cesión de los datos a autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

- 7.5.3. FASE garantiza que el Responsable de Cumplimiento desarrollará la investigación de los hechos denunciados o comunicados con absoluta independencia de todos los órganos responsables de la gestión.

Todas sus decisiones y el contenido de sus reuniones estarán documentadas.

7.6 Prohibición de represalias

- 7.6.1. El Responsable de Cumplimiento garantizará que nunca se tomarán represalias contra cualquier persona que de buena fe ponga en su conocimiento la comisión de un hecho delictivo, colabore en su investigación o ayude a resolverla.
- 7.6.2. Esta garantía no alcanza a quien actúa de mala fe con ánimo de difundir información falsa o de perjudicar a las personas. Contra estas conductas, el Responsable de Cumplimiento propondrá al Patronato las medidas legales o disciplinarias que procedan, que serán proporcionales al mal que se quería hacer.

7.7 Tratamiento de datos

- 7.7.1. Los datos personales que se proporcionen a través del Canal de Denuncias serán tratados por FASE exclusivamente para la gestión de la comunicación recibida, así como para la realización de cuantas actuaciones e investigaciones se consideren necesarias para aclarar y resolver la denuncia recibida.
- 7.7.2. FASE se compromete a tratar la información que se reciba de forma absolutamente confidencial y de acuerdo con las finalidades reguladas en este capítulo. El acceso a los datos contenidos en estos sistemas quedará limitado exclusivamente al Responsable de Cumplimiento. Para ello adoptará las medidas de carácter técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la

tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, todo ello en cumplimiento de la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal que se encuentre vigente.

- 7.7.3. Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros deberán conservarse en el sistema únicamente durante el tiempo imprescindible para la averiguación de los hechos denunciados. En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos deberá procederse a su supresión del sistema. Si fuera necesaria su conservación para continuar la investigación podrán seguir siendo tratados en un entorno distinto.

8. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

8.1 Información

- 8.1.1 La implantación de las medidas de cumplimiento y control recogidas en el Manual debe ir acompañada de la difusión adecuada del mismo y de su explicación a los Patronos, Directivos, Empleados y, en su caso, personal voluntario de FASE.
- 8.1.2 Se ha de enfatizar por tanto en la importancia de su cumplimiento y la asunción por parte de FASE del principio de *tolerancia cero* frente a conductas que sean contrarias a la Ley, al orden público o a la moral.
- 8.1.3 Por ello, los Empleados de FASE recibirán información periódica sobre las políticas de prevención de delitos adoptadas.
- 8.1.4 Por otro lado, el presente Manual, el Código de Conducta y las políticas y procedimientos internos estarán disponibles para todos los Patronos, Directivos, Empleados, y Voluntarios, en la parte y medida en que le afecta a cada uno de ellos, quienes tras su recepción y lectura deberán declarar expresamente que han tomado conocimiento de su contenido haciendo igualmente constar su compromiso de darle entero cumplimiento.

8.2 Formación

- 8.2.1 Se organizarán, al menos una vez al año, sesiones de formación para Patronos, Directivos, Empleados y Voluntarios para:
 - (i) dar a conocer la responsabilidad penal de las personas jurídicas; y

- (ii) Explicar en qué consisten los delitos que pueden dar lugar a la responsabilidad penal de FASE; y
- (iii) recordar cuáles son las políticas de prevención de delitos adoptadas.

8.2.2 El contenido de las citadas sesiones de formación tendrán en cuenta las funciones y responsabilidades de aquéllos a los que estén dirigidas, en especial, las referidas al voluntariado, por tanto, no se recibirá formación sobre conductas que no les conciernan.

El Responsable de Cumplimiento coordinará y organizará las sesiones, supervisando el contenido de las mismas de forma que se adapte a las diferentes necesidades, tanto en la materia como a las personas a las que se dirige.

8.2.3 El objetivo último de las sesiones de formación es (i) garantizar que los asistentes conocen y cumplen las políticas internas de prevención de delitos, (ii) fomentar una cultura de cumplimiento ético-social (iii) evitar la comisión de cualquier delito, y (iv) ser un canal de comunicación entre los Patronos, directivos, empleados, becarios, residentes y voluntarios con el Responsable de Cumplimiento, al objeto de detectar cualquier preocupación, duda o recomendación que pudieran tener en relación con la prevención de conductas delictivas.

9. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

9.1 El establecimiento de un Régimen Disciplinario adecuado es esencial para que cualquier sistema de prevención de la responsabilidad penal de la persona jurídica pueda ser considerado eficaz.

- 9.2 FASE establece un Régimen Disciplinario que implica, entre otras cosas, la imposición de sanciones a todos aquellos patronos, directivos, empleados y en la medida en que fuera posible, voluntarios, que infrinjan el Manual y las políticas y procedimientos establecidos, así como su Código de Conducta.
- 9.3 En caso de detectarse, tras el análisis de las conclusiones del estudio e investigación realizado por el Responsable de Cumplimiento, un incumplimiento del Código de Conducta o del Manual, se actuará inmediatamente, comunicando el hecho a las autoridades competentes si, además, fuera constitutivo de delito.
- 9.4 Asimismo, con carácter interno, el Responsable de Cumplimiento propondrá al Patronato, las medidas disciplinarias que procedan en el ámbito estrictamente laboral, o, si no hubiera relación laboral, las medidas que convendría adoptar en relación con la persona afectada.

10. REVISIÓN DEL MANUAL

10.1 El presente Manual se revisará y, eventualmente, se modificará:

- (i) Siempre que se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por FASE que así lo aconsejen.
- (ii) Siempre que haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen, en el plazo de seis meses desde la modificación.
- (iii) Siempre que se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones que, igualmente, lo aconsejen.
- (iv) Cuando el Responsable de Cumplimiento, tras ser advertido por algún patrono, directivo o empleado de que algún punto del Manual no responde

adecuadamente a su propósito preventivo o que no se haya advertido e incluido en este Manual, podrá proponer al Patronato su modificación, con el fin de modificarlo, suprimirlo o crearlo.

10.2 El presente Manual se revisará, aun cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente dichas, al menos una vez al año.

10.3 Siempre que las circunstancias lo exijan, se reevaluarán los riesgos de comisión de conductas delictivas, a los que se hace referencia en el Manual, actualizando el consiguiente Mapa de Riesgos interno, y, en cualquier caso, dicha reevaluación se hará con una periodicidad, al menos, de tres años.

II. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

1. ACTIVIDADES DE RIESGO DE FASE

1.1 FASE realiza distintas actividades en cuyo ejercicio pueden producirse situaciones de riesgo que den lugar a la comisión de alguno de los Delitos Relevantes.

1.2 La Empresa realiza sus actividades en los siguientes sectores, tal y como ha quedado establecido en el apartado I:

- Educación
- Investigación
- Formación
- Voluntariado

Como datos relevantes adicionales conviene destacar que:

- FASE recibe donativos.
- FASE organiza actos públicos en los que participan ponentes
- FASE se relaciona habitualmente con menores al organizar e impartir cursos dirigido a jóvenes menores de edad.
- FASE se relaciona con administraciones y entes públicos, ya sea participando en concursos, como solicitando subvenciones.

- 1.3** FASE ha identificado las actividades propias de su negocio que se señalan más adelante en las que, desde un punto de vista abstracto, puede llegar a cometerse alguno de los Delitos Relevantes y que, por lo tanto, deben calificarse como actividades de riesgo objeto de supervisión por el Responsable de Cumplimiento.

2. DELITOS Y POLÍTICAS DE ACTUACIÓN

- 2.1** Dentro del grupo de figuras de riesgo susceptibles de atribuirse a las personas jurídicas, no todas ellas pueden comprenderse dentro del ámbito de las actividades que realiza FASE, por lo que se relacionarán aquéllas que razonablemente habrá que prevenir, incluso aunque estén muy lejos de considerarse como probables.

- 2.2** Se recogen en los anexos del presente Manual:

- (i) El Mapa de Riesgos, sin perjuicio de que se procederá a su inmediata ampliación si se identificasen otros riesgos penales que pudiesen afectar a la actividad de FASE y que no han sido incluidos en el presente Mapa. A dicho Mapa se une una hoja explicativa que contiene la valoración que se ha realizado sobre la explicación sobre la exclusión de determinados delitos del listado.

- (ii) El índice de los Protocolos de actuación a día de la fecha, que son los siguientes:
 - Protocolo sobre protección jurídica del menor y asistencia a Menores de Edad
 - Protocolo de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación de Terrorismo
 - Protocolo sobre Voluntariado
 - Protocolo sobre uso de los equipos informáticos.

- 2.3** El presente Manual ha de interpretarse a la luz y con el soporte del Código de Conducta.

- 2.4** A continuación, se adjuntan los cuadros que recogen:

- (i) El delito
- (ii) La conducta delictiva
- (iii) Las posibles actividades de riesgo, quien es el destinatario principal y quien será el responsable de una supervisión y control más directo (sin perjuicio de que el Responsable de Cumplimiento supervisará a su entera discreción la realización de las actividades por parte de los obligados) y,
- (iv) Las medidas de actuación con las que cuenta la Fundación y que tiene como fin evitar la comisión de las conductas delictivas.

Conviene advertir que los delitos que llevan consigo responsabilidad penal para la Fundación también suponen responsabilidad penal para la persona que los comete.

CORRUPCIÓN DE MENORES

(DELITOS CONTRA LA LIBERTAD E INDEMNIDAD SEXUALES)

Delito- Hecho	Conducta delictiva	Área a la que se dirige/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p>Corrupción de menores</p> <p>189 CP</p> <p>Si bien estos delitos son susceptibles de transferir responsabilidad penal a una entidad, en el caso de FASE no sería posible, dado que jamás se produciría ningún beneficio a la sociedad, atendiendo a su fin social.</p> <p>Pero tratándose de una conducta de gravedad extrema que causaría un daño reputacional irreparable a la Fundación, se inserta en esta relación al objeto de asegurar el mayor seguimiento, control y</p>	<p>Utilizar a menores para elaborar cualquier clase de material pornográfico, cualquiera que sea su soporte, o financiar cualquiera de estas actividades o lucrarse con ellas.</p> <p>Producción, venta, difusión o exhibición por cualquier medio de pornografía infantil, o poseer material para estos fines.</p> <p>Posesión o adquisición de material pornográfico infantil</p>	<p>Personas a las que se dirige</p> <p>A todas las personas que tengan un contacto habitual con menores.</p> <p>A toda persona que haga uso de un ordenador puesto a su disposición por FASE</p> <p>Responsable de seguimiento y control</p> <p>- En relación con los certificados de antecedentes penales (cuando se requieran por razón de la actividad)</p> <p>1) Para el programa “Talentum” la persona</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de conducta. Esta materia se trata en el capítulo 6.2.</p> <p>SEGUNDA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación del Protocolo sobre trato con menores.</p> <p>TERCERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte del personal de la Fundación encargado de labores de voluntariado de suscribir y cumplir el Protocolo de Voluntariado.</p> <p>CUARTA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte del personal de la Fundación, del Protocolo sobre uso de equipos informáticos, en particular su apartado 3) en el capítulo II por el que:</p> <p><i>Se prohíbe expresamente el acceso, la descarga y/o el almacenamiento en cualquier soporte, de páginas o contenidos ilegales, inadecuados o que atenten</i></p>

Delito- Hecho	Conducta delictiva	Área a la que se dirige/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p>garantía de cumplimiento. Las medidas adoptadas en el Protocolo sobre trato con menores persiguen evitar cualquier tipo de delito contra la libertad e indemnidad sexual.</p>		<p>responsable de dicha área se ocupará de verificar que todos los voluntarios han entregado el certificado y los mantendrá archivados con las garantías necesarias sobre protección de datos.</p> <p>2) Para el resto de las áreas de actividad, cada uno de los responsables de las diferentes áreas.</p> <p>Actividades de riesgo</p> <p>Contratar a personal o contar con voluntarios con antecedentes en delitos de naturaleza sexual.</p> <p>Personal que posee material pornográfico infantil para consumo propio, exhibición, difusión o exhibición.</p>	<p><i>contra la moral y las buenas costumbres; de los formatos de imágenes, sonidos o video y, en general, de todo tipo de programas y/o plug-in sin la expresa autorización de FASE.</i></p> <p>Asimismo, se prohíbe el uso de Internet o de la web mediante los recursos informáticos o de red de la empresa con fines recreativos o para obtener o distribuir material incompatible con los valores de FASE.</p> <p>Por tanto, está terminantemente prohibido almacenar o visionar o acceder a material pornográfico desde los equipos informáticos que facilita la Fundación. Dichos equipos o dispositivos informáticos son medios de trabajo que FASE pone a su disposición y que no generan ninguna expectativa de privacidad. FASE tiene acceso a cualquier dispositivo de la Fundación por su facultad de monitorización en cualquier momento.</p> <p>QUINTA. - Aportación por todo personal de la Fundación que tenga contacto habitual con menores (tanto personal con contrato laboral como los que tengan otra vinculación, incluidos los voluntarios) del Certificado negativo sobre delitos de naturaleza sexual (art 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor).</p>

Delito- Hecho	Conducta delictiva	Área a la que se dirige/ Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>SEXTA. - Alta exigencia en la entrevista de trabajo para contratar al personal de todo orden (ya sean empleados o monitores que presten servicios a FASE).</p> <p>A estos efectos, se verifica si el candidato es activo en redes sociales y, en su caso, se comprueba la adecuación del contenido y las imágenes publicadas (Facebook, Instagram, Twitter, etc....)</p> <p>SÉPTIMA. - Formación regular de toda persona que tenga contacto habitual con menores en las actividades propias de la Fundación.</p> <p>OCTAVA. - Obligación de documentar cualquier incidente por escrito y de informar con carácter inmediato y prioritario al Responsable de Cumplimiento.</p>

DESCUBRIMIENTO Y REVELACIÓN DE SECRETOS
(DELITOS CONTRA LA INTIMIDAD, EL DERECHO A LA PROPIA IMAGEN Y LA INVOLABILIDAD DEL DOMICILIO)

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p><i>Delitos de descubrimiento de secretos, utilización indebida de datos reservados, intrusismo informático, utilización no autorizada de imágenes.</i> <i>(Art.197, 197 bis, 197 term, 197 quater CP)</i></p>	<p>A. Tipo básico del descubrimiento de secretos (197.1): Sin el consentimiento preciso, y con el objeto de descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de otro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoderarse de papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos o efectos personales de otro • Interceptación de telecomunicaciones • Utilización de artificios de escucha, transmisión, grabación. <p>B. Utilización indebida de datos reservados (197.2)</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>A todos los que tienen acceso a datos personales o a información de otras fundaciones o empresas de carácter confidencial.</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>1) responsables de comunicación en lo que se refiere a publicación de datos, incluyendo las fotografías en las redes sociales o en la página web de la entidad</p> <p>2) responsables de las áreas de la entidad respecto de los datos de carácter personal que se conozcan debiendo</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta. En particular capítulos 6.1, 6.5 y 6.6, en los que se estipula, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secreto de empresa <p>Si como consecuencia de cualquier relación legal o contractual o de colaboración profesional con otra entidad o profesional tuviera conocimiento de cualquier información relativa a su ámbito empresarial, utilizada y conservada con criterio de confidencialidad y exclusividad en aras de asegurar una posición óptima en el mercado, no podrá difundirla, revelarla o cederla, ni utilizarla en provecho propio.</p> <p>Queda igualmente terminantemente prohibido apoderarse de cualquier dato, documento escrito o electrónico, soportes informáticos, realizar grabaciones o interceptar cualquier vía de comunicación de una entidad o profesional, con el propósito de descubrir un secreto de empresa.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoderarse, utilizar o modificar, sin estar autorizado y en perjuicio de terceros datos reservados de carácter personal o familiar de otro que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o en cualquier otro tipo de archivo o registro público o privado. • Acceder por cualquier medio a los mismos y alterar o utilizar los mismos en perjuicio del titular de los datos o de un tercero. <p style="text-align: center;">C. Tipo cualificados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los derivados de los tipos básicos del 197.1 y del 197.3 parr. primero, que se contemplan en: <ul style="list-style-type: none"> - Difusión de datos descubiertos o de 	<p>asegurarse que sólo acceden a ellos las persona autorizadas y que la información material se conserva debidamente archivada impidiendo el acceso a personal no autorizados.</p> <p style="text-align: center;">ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Vulnerar la intimidad de donantes, voluntarios, clientes interceptando telecomunicaciones, utilizando artificios de escucha o apoderándose de papeles, correos electrónicos o papeles. b. Acceso a las comunicaciones de los empleados haciendo uso de la potestad de supervisión laboral, con fines distintos a los de comprobar su correcto uso, con el fin de descubrir secretos o vulnerar la 	<ul style="list-style-type: none"> • Confidencialidad y secreto. Protección de datos. <p>Toda la información propiedad o custodiada por FASE de carácter no público, tiene la consideración de reservada y confidencial.</p> <p>En relación con esta información, los colaboradores están sujetos a las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Deberán guardar estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional. (ii) Deberán de utilizar dichos datos o información exclusivamente en el desempeño de su actividad profesional y no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de utilizarla en beneficio propio. (iii) No deberán hacer uso fraudulento de dicha información y evitarán beneficiarse personalmente de una oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento durante el desempeño de sus tareas.

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
	<p>imágenes captadas (197.3 párrafo primero).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personas encargadas del fichero, respecto de las conductas de los anteriores párrafos A y B (197.4.a) - Utilización no autorizada de datos personales de la víctima (197.4.b) - Afectación a datos personales especialmente sensibles (197.5) - Finalidad lucrativa (197.6) - Finalidad lucrativa que afecta a datos especialmente sensibles (197.7) - Pertenencia a una organización o grupo criminal (197 quáter). <p>D. Revelación de secretos de origen</p>	<p>intimidación de trabajadores o patronos.</p> <p>c. Publicación de datos, imágenes de participantes en las actividades de FASE en la página web de carácter personal, sin contar con la expresa autorización para su divulgación. Es especialmente grave si se trata de grabaciones de menores o discapacitados y si se utilizan para fines lucrativos (captar clientes/recaudar donaciones)</p>	<p>(iv) En particular, deberán mantener el secreto profesional en relación con los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos, organigramas y formas de organizar la Fundación, así como de la conocida respecto de terceros con ocasión del ejercicio de actividades profesionales.</p> <p>(v) No revelarán, en ningún caso, datos de carácter personal obtenidos de clientes, donantes, proveedores, administraciones públicas y público en general.</p> <p>(vi) Asimismo, la información sobre la que, por cualquier tipo de razón o circunstancia, se pudiera llegar a tener conocimiento relativa a empleados, miembros del patronato, y directivos, incluida, en su caso, la relativa a cualquier dato de tipo personal o familiar, remuneraciones o la relativa a información de salud o de carácter médico al ser de carácter personal, es información sensible y por lo tanto especialmente protegida por la legislación sobre Protección de Datos de Carácter Personal</p> <p>(vii) La obligación de confidencialidad de los profesionales de FASE subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con esta Fundación.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
	<p>ilícito (197.3. párrafo segundo)</p> <p>Quien con conocimiento del origen ilícito de los datos y sin haber tomado parte de su descubrimiento, difunde, revela o cede datos o hechos descubiertos, o imágenes captadas, cuando la divulgación menoscabe gravemente la intimidad personal de esa persona.</p> <p>E. Intrusismo informático (Hacking) 197 bis y actos preparatorios preordenados al hacking 197 ter</p> <p>- HACKING o intrusismo informático (197 bis 1): acceder o facilitar a otro el acceso al conjunto o una parte de un sistema de información por cualquier medio o</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Divulgación de grabaciones y de imágenes de clientes /voluntarios y empleados <p>- La obtención, reproducción, publicación o divulgación por fotografía, vídeo o cualquier otro procedimiento, medio, o soporte actual o futuro, de la imagen, nombre y/o voz para que puedan ser utilizadas en el presente o en el futuro, con fines científicos, docentes, divulgativos o informativos, requerirá siempre el permiso expreso la persona.</p> <p>- En la utilización de esta imagen, FASE deberá cumplir en todo momento la exigencia de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, y con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos o legislación que los sustituya.</p> <p>- En ningún caso se vulnerará la dignidad de la persona, debiendo ser siempre imágenes respetuosas.</p> <p>- La divulgación que realiza FASE será sin ánimo de lucro.</p> <p>- No se remunerará en ningún caso a las personas que figuren en las fotografías, vídeos, medios.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
	<p>procedimiento, vulnerando las medidas de seguridad establecidas para impedirlo, y sin estar debidamente autorizado o mantenerse en él en contra de la voluntad de quien tenga el legítimo derecho a excluirlo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilización de artificios o instrumentos para interceptar transmisiones no públicas de datos que se produzcan desde, hacia o dentro de un sistema de información (197. Bis 2) - Conductas preparatorias del hacking - Producir, adquirir para su uso, importar o facilitar en cualquier modo a tercero 		<ul style="list-style-type: none"> - La autorización deberá conservarse en el correspondiente archivo. - Respecto de los trabajadores y patronos de FASE, igualmente se requerirá su expresa autorización para la divulgación de imágenes o grabaciones. Dicha autorización puede revocarse en cualquier momento por el trabajador o patrono <p>• Uso responsable de los recursos de FASE</p> <p>(...)</p> <p>(ii) Los sistemas informáticos y, en general, cualesquiera otros medios que FASE ponga a disposición de sus integrantes o colaboradores para el desempeño de sus tareas, no se facilitan para uso personal no profesional y no son aptos para la comunicación privada. Consecuentemente, no generan expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por FASE en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.</p> <p>Por tanto, para la protección del patrimonio fundacional y para velar por la seguridad y confidencialidad de la información de los donantes, clientes, y de los modelos y estándares generados, FASE tiene reservada la facultad permanente de revisar y verificar los dispositivos puestos a su disposición, así como el contenido de los discos</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
	<p>a) un programa informático concebido para realizar esos delitos</p> <p>b) una contraseña de ordenador o código de acceso o datos similares que permitan acceder a la totalidad o una parte del sistema</p> <p>F. Utilización no autorizada de imágenes previamente obtenidas con el consentimiento de la víctima en lugar privado (197.7 CP)</p> <p>Si bien las imágenes o grabaciones se obtienen con el consentimiento de la víctima, luego se divulgan contra su voluntad: debe de tratarse de una imagen o</p>		<p>duros de los ordenadores y los accesos y extracción de documentos fuera de sus sistemas, archivos o programas.</p> <p>Dichas revisiones se efectuarán siempre por parte de los servicios técnicos internos, o los externos que designe expresamente al efecto.</p> <p>(...)</p> <p>(iv) Los profesionales de FASE cumplirán estrictamente las normas que se establecen para la Fundación en cada momento en materia de seguridad informática y en particular prestarán especial protección a los sistemas informáticos, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos y que comprende, como la más elemental, no facilitar la contraseña de ordenador o código de acceso o cualquier dato similar que permita acceder a la totalidad o una parte del sistema.</p> <p>SEGUNDA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación del Protocolo sobre uso de equipos informáticos</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
	<p>grabación realizada en un ámbito privado y su difusión debe atentar gravemente su intimidad.</p> <p>Especial gravedad reviste si la víctima es menor de edad o una persona con discapacidad / o se realiza con fines lucrativos.</p>		

DELITO DE ESTAFA

(DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO Y CONTRA EL ORDEN SOCIOECONÓMICO)

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
<p>Estafa (Arts.248-251 CP)</p>	<p>a. Engañar a otro induciéndole a realizar un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno. (248)</p> <p>b. Valerse de alguna manipulación informática o artificio semejante, para conseguir una transferencia no consentida de cualquier activo patrimonial (248).</p> <p>c. Fabricar, introducir, proveer o facilitar programas informáticos específicamente destinados a la comisión de estafas (248).</p> <p>d. Utilizar tarjetas de crédito o débito, o cheques de viaje, o los datos obrantes en cualquiera de ellos, para realizar operaciones de cualquier clase en perjuicio de su titular o de un tercero (248)</p> <p>e. Enajenar, gravar o arrendar atribuyéndose falsamente sobre una</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Patronato Apoderados Área Financiera</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL Comité Ejecutivo/ Gerencia de Administración</p> <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <p>a) Maquinación engañosa para obtener un beneficio económico a través de cursos de formación o educativos cuyo</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta.</p> <p>El apartado 6.1 referido a relaciones con los clientes, establece que</p> <ul style="list-style-type: none"> • Honradez y responsabilidad profesional. <p>FASE cumple con un elevado compromiso de honradez y responsabilidad profesional en su tarea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratos y actividad promocional. <p>Los profesionales de FASE cumplirán las siguientes pautas de conducta en la actividad de ofrecimiento y contratación de servicios de la Fundación:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Informarán con objetividad sobre los distintos servicios. ii. Aplicarán las tarifas vigentes o las condiciones comerciales aprobadas en cada caso.

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
	<p>cosa facultad de disposición de la que se carece, bien por no haberla tenido nunca, bien por ya haberla ejercitado antes. (251)</p> <p>f. Disponer de una cosa ocultando la existencia de cualquier carga sobre la misma. (251)</p> <p>g. Habiéndose enajenado una cosa como libre, enajenarla o gravarla nuevamente antes de la definitiva transmisión al adquirente. (251)</p> <p>h. Otorgar en perjuicio de tercero un contrato simulado (251).</p> <p>i. En un procedimiento judicial de cualquier clase, manipular las pruebas o emplear otro fraude procesal análogo, provocando error en el juez que le lleve a dictar una resolución que perjudique los intereses económicos de la otra parte o de un tercero (250).</p>	<p>contenido no es el promocionado.</p> <p>b) Captación de fondos de donantes para cualesquiera proyectos fundacionales mediando engaño</p> <p>c) Transacciones a través de la página web de FASE: apropiarse de los datos de las tarjetas de los clientes</p> <p>d) Comunicaciones al seguro de siniestros.</p> <p>e) Simulación de siniestros en bienes asegurados.</p> <p>f) Falsear pruebas en un procedimiento judicial para obtener una resolución que perjudique a la otra parte o a un tercero.</p>	<p>iii. Se preocuparán de la situación socioeconómica del cliente y su familia, estudiando soluciones alternativas cuando los recursos del cliente y su familia sean escasos. En caso de necesidad plantearán a la Dirección la posibilidad de beca total o parcial para que el aspecto económico no sea limitante a la hora de prestar un servicio.</p> <p>iv. Cuidarán de que la contratación de los servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando copia de la misma a quien contrata.</p> <p>v. Los contratos de FASE deben ser (i) claros y directos de modo que las partes dispongan de toda la información relevante para la toma de decisiones, (ii) conformes con las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas engañosas o, de cualquier modo, incorrectas y (iii) completos, de modo que las partes conozcan sus derechos y obligaciones.</p> <p>vi. FASE se compromete a no utilizar instrumentos publicitarios engañosos o falsos. Toda actividad de promoción de la Fundación, comercialización, información y venta de los cursos de formación o educativos que imparte deberá realizarse con el ofrecimiento de toda la información relevante para que</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>sus potenciales clientes adopten sus decisiones con conocimiento de causa.</p> <p>vii. La información sobre su actividad, y diferentes programas y curso consta en su página web (https://www.fasefundacion.org) en la que se expone información de utilidad para sus clientes.</p> <p>Apartado 6.2 “relación con los donantes”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información veraz. <p>FASE proporciona la información precisa y veraz sobre el destino de los fondos, 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.</p> <p>FASE potencia la transparencia en relación con sus donantes y publica en su página web la memoria correspondiente a cada anualidad (https://www.fasefundacion.org/quienes-somos/).</p> <p>SEGUNDA. - Intervención del Protectorado a quien deberá FASE comunicar o solicitar autorización en las siguientes operaciones (debiendo acompañar de la debida documentación justificativa)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Comunicación de herencias y donaciones

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>Será comunicado por FASE los legados con cargas, donaciones onerosas o remuneratorias y la repudiación de herencias, donaciones o legados sin cargas al Protectorado en el plazo máximo de diez días hábiles siguientes, acompañando la comunicación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación del acuerdo del Patronato por el que se acepta o repudia la herencia, donación o legado, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. - Memoria explicativa. <p>2) Autorización/Comunicación del gravamen de bienes y derechos.</p> <p>Están sometidos a un régimen de autorización previa del Protectorado los actos de gravamen de los bienes y derechos que formen parte de la dotación y de los directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales.</p> <p>Están sometidos a un régimen de comunicación, los actos sobre bienes y derechos que no formen parte de la dotación o que no se encuentren directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales relacionados en el Reglamento.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>En estos casos, habrá que remitir al Protectorado la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación del acuerdo adoptado por el Patronato, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. - Memoria acreditativa de las características del bien o derecho, elementos y condiciones del negocio jurídico, razones e indicación del destino del importe. - Valoración de los bienes y derechos realizada por un experto independiente. - Si se trata de préstamos hipotecarios: cuantía y destino del principal, valoración del bien con los criterios utilizados habitualmente por las entidades de crédito, intereses pactados y plazo para el cumplimiento de la obligación garantizada. - Si se trata de usufructos, derechos de superficie u otra clase de gravámenes: valor de los derechos reales que se pretenden constituir, su duración y elementos esenciales del gravamen. <p>3) Autorización/Comunicación de la enajenación de bienes y derechos.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>Están sometidos a un régimen de autorización previa del Protectorado los actos de enajenación, onerosa o gratuita, de los bienes y derechos que formen parte de la dotación y de los directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales.</p> <p>Están sometidos a un régimen de comunicación, los actos sobre bienes y derechos que no formen parte de la dotación o que no se encuentren directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales relacionados en el Reglamento.</p> <p>En estos casos, habrá que remitir al Protectorado la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación del acuerdo adoptado por el Patronato firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. - Memoria acreditativa de las características del bien o derecho, elementos y condiciones del negocio jurídico, razones e indicación del destino del importe. - Valoración de los bienes o derechos realizada por un experto independiente <p>TERCERA. -Todas las transmisiones de datos a través de la red se realizan con el sistema de encriptación SSL</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>con certificado de VeriSign. Los datos personales y de pago se cifran antes de la transmisión y no pueden leerse mientras viajan por la red, por lo que gozan de total seguridad, confidencialidad y protección.</p> <p>CUARTA. - Los procedimientos judiciales se tramitan por letrados colegiados externos, sometidos a las normas de deontología profesional de sus respectivos colegios</p> <p>QUINTA. - Registro y control de la totalidad de las operaciones de cualquier índole que se realizan en la Fundación.</p> <p>SEXTA. - Toda disposición de efectivo, toda suscripción de cualquier acto o contrato no sometido a autorización del Protectorado (y, por tanto, competencia del patronato), requieren la firma mancomunada de dos patronos integrantes del Comité Ejecutivo.</p>

FRUSTRACIÓN DE LA EJECUCIÓN
(DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO Y CONTRA EL ORDEN SOCIOECONÓMICO)

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
<p>Frustración de ejecución <i>(Arts. 257-261 CP)</i></p>	<p>a. Alzarse con sus bienes en perjuicio de sus acreedores.</p> <p>b. Realizar cualquier acto de disposición patrimonial o generador de obligaciones que dilate, dificulte o impida la eficacia de un embargo o de un procedimiento ejecutivo o de apremio, judicial, extrajudicial o administrativo, iniciado o de previsible iniciación.</p> <p>c. Realizar actos de disposición, contraer obligaciones que disminuyan su patrimonio u ocultar por cualquier medio elementos de su patrimonio sobre los que la ejecución podría hacerse efectiva, con la finalidad de eludir el pago de responsabilidades civiles derivadas de un delito que hubiere cometido o del que debiera responder.</p> <p>d. Presentar a la autoridad o funcionario encargados de la</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patronato - Apoderados - Área Financiera <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité Ejecutivo/gerencia de Administración <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <p>Situaciones de crisis económica.</p> <p>Alzamiento de bienes de la fundación para detraerlos del alcance de</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta Código de conducta:</p> <p>En su apartado 5.1., consta la obligación de comportarse con diligencia, honradez y lealtad</p> <p>SEGUNDA. - Diligencia en la gestión de asuntos económico en situación de crisis, al concurrir las siguientes medidas en su actuación:</p> <p>-La Fundación lleva una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad, que permite un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas.</p> <p>- Asume como parte de sus obligaciones, la elaboración y presentación de los diferentes libros, como el Libro Diario y Libro de Inventarios y Cuentas Anuales, y el plan de actuación ante el Protectorado para su examen y depósito en el Registro de Fundaciones.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
	<p>ejecución, una relación de bienes o patrimonio incompleta o mendaz en un procedimiento de ejecución judicial o administrativo, y con ello dilatar, dificultar o impedir la satisfacción del acreedor.</p>	<p>los acreedores en alguna de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Creación de hipoteca ficticia b) Traspaso ficticio c) Donación ficticia d) Enajenación ficticia e) Ocultación de bienes (de forma material: esconderlos) 	<ul style="list-style-type: none"> - Las transacciones y acceso a los fondos se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de los profesionales. - Las transacciones son registradas de manera que permiten la preparación de declaraciones financieras de acuerdo con los principios de la contabilidad generalmente aceptados. - Los registros incluyen una clara referencia a la naturaleza de cada gasto, identificando a los receptores y/ o participantes, las autorizaciones recibidas para el gasto y las aprobaciones, etc. - La contabilidad de la entidad así como la preparación, realización y presentación de todos los impuestos se realiza por una entidad externa especializada en la materia cuentas se obtienen de los registros de la contabilidad de la Fundación, que reflejan la totalidad de sus transacciones y de sus activos y pasivos, mostrando la imagen fiel de su situación financiera, de su patrimonio, y de los resultados de la Fundación de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados. - Firmas mancomunadas o una doble autorización atendiendo a las materias que se pretenden contabilizar o contratar.

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>TERCERA. - Autorización y comunicación de determinadas operaciones por parte del Protectorado</p> <p>El hecho de tener que comunicar o autorizar al protectorado ciertas operaciones supone un control adicional de legalidad, por lo que se relaciona las operaciones concernidas, así como la documentación que deberá unirse la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorización/Comunicación de la enajenación de bienes y derechos. <p>Están sometidos a un régimen de autorización previa del Protectorado los actos de enajenación, onerosa o gratuita, de los bienes y derechos que formen parte de la dotación y de los directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales.</p> <p>Están sometidos a un régimen de comunicación, los actos sobre bienes y derechos que no formen parte de la dotación o que no se encuentren directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales relacionados en el Reglamento.</p> <p>FASE presentará la siguiente documentación n ate el Protectorado:</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<ul style="list-style-type: none"> - Certificación del acuerdo adoptado por el Patronato firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. - Memoria acreditativa de las características del bien o derecho, elementos y condiciones del negocio jurídico, razones e indicación del destino del importe. - Valoración de los bienes o derechos realizada por un experto independiente <ul style="list-style-type: none"> • Autorización/Comunicación del gravamen de bienes y derechos. <p>Están sometidos a un régimen de autorización previa del Protectorado los actos de gravamen de los bienes y derechos que formen parte de la dotación y de los directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales.</p> <p>Están sometidos a un régimen de comunicación, los actos sobre bienes y derechos que no formen parte de la dotación o que no se encuentren directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales relacionados en el Reglamento.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>Documentación que se acompañará al protectorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación del acuerdo adoptado por el Patronato, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. - Memoria acreditativa de las características del bien o derecho, elementos y condiciones del negocio jurídico, razones e indicación del destino del importe. - Valoración de los bienes y derechos realizada por un experto independiente. - Si se trata de préstamos hipotecarios: cuantía y destino del principal, valoración del bien con los criterios utilizados habitualmente por las entidades de crédito, intereses pactados y plazo para el cumplimiento de la obligación garantizada. - Si se trata de usufructos, derechos de superficie u otra clase de gravámenes: valor de los derechos reales que se pretenden constituir, su duración y elementos esenciales del gravamen. <p>CUARTA. - Toda disposición de efectivo, toda suscripción de cualquier acto o contrato no sometido a autorización del Protectorado (y, por tanto,</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>competencia del patronato), requiere la firma mancomunada de dos patronos integrantes del Comité Ejecutivo.</p> <p>QUINTA. - Los procedimientos judiciales se tramitan por letrados colegiados externos, sometidos a las normas de deontología profesional de sus respectivos colegios</p>

INSOLVENCIA PUNIBLE

(DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO Y CONTRA EL ORDEN SOCIOECONÓMICO)

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
<p><i>Insolvencia punible</i> 259 a 261 CP Cabe cometerlo imprudentemente</p>	<p>a. Ocultar, causar daños o destruir los bienes o elementos patrimoniales que estén incluidos, en la masa del concurso en el momento de su apertura.</p> <p>b. Realizar actos de disposición mediante la entrega o transferencia de dinero u otros activos patrimoniales, o mediante la asunción de deudas, que no guarden proporción con la situación patrimonial del deudor, ni con sus ingresos, y que carezcan de justificación económica o de la propia Fundación.</p> <p>c. Realizar operaciones de venta o prestaciones de servicio por precio inferior a su coste de adquisición o producción, y que en las circunstancias del caso carezcan de justificación económica.</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patronato - Apoderados - Área Financiera <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité Ejecutivo/gerencia de Administración <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>a) Deficiente administración y gestión mercantil</p> <p>b) Conductas contrarias a los deberes de</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta Código de conducta:</p> <p>En su apartado 5.1., consta la obligación de comportarse con diligencia, honradez y lealtad.</p> <p>SEGUNDA. - Diligencia en la gestión de asuntos económico en situación de crisis, al concurrir las siguientes medidas en su actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -La Fundación lleva una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad, que permite un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas. - Asume como parte de sus obligaciones, la elaboración y presentación de los diferentes libros, como el Libro Diario y Libro de Inventarios y Cuentas Anuales, y el plan de actuación ante el Protectorado para su examen y depósito en el Registro de Fundaciones. - Las transacciones y acceso a los fondos se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de los

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
	<p>d. Simular créditos de terceros o proceder al reconocimiento de créditos ficticios.</p> <p>e. Participar en negocios especulativos, cuando ello carezca de justificación económica y/o de la propia Fundación y resulte, en las circunstancias del caso y a la vista de la actividad económica desarrollada, contrario al deber de diligencia en la gestión de asuntos económicos.</p> <p>f. Incumplir el deber legal de llevar contabilidad, lleve doble contabilidad, o cometa en su llevanza irregularidades que sean relevantes para la comprensión de su situación patrimonial o financiera. También será punible la destrucción o alteración de los libros contables, cuando de este modo se dificulte o impida de forma relevante la comprensión de su situación patrimonial o financiera.</p> <p>g. Ocultar, destruir o alterar la documentación que la Fundación está obligado a conservar antes del</p>	<p>diligencia, según aparecen relacionadas en la columna de las conductas.</p>	<p>patronos intervinientes, en la forma prevista en los estatutos y los poderes conferidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las transacciones son registradas de manera que permiten la preparación de declaraciones financieras de acuerdo con los principios de la contabilidad generalmente aceptados. - Los registros incluyen una clara referencia a la naturaleza de cada gasto, identificando a los receptores y/ o participantes, las autorizaciones recibidas para el gasto y las aprobaciones, etc. - La contabilidad de la entidad así como la preparación, realización y presentación de todos los impuestos se realiza por una entidad externa especializada en la materia; las cuentas se obtienen de los registros de la contabilidad de la Fundación, que reflejan la totalidad de sus transacciones y de sus activos y pasivos, mostrando la imagen fiel de su situación financiera, de su patrimonio, y de los resultados de la Fundación de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados. <p>TERCERA. - Firmas mancomunadas o una doble autorización atendiendo a las materias que se pretenden contabilizar o contratar.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
	<p>transcurso del plazo al que se extiende este deber legal, cuando de este modo se dificulte o imposibilite el examen o valoración de la situación económica real del deudor.</p> <p>h. Formular las cuentas anuales o los libros contables de un modo contrario a la normativa reguladora de la contabilidad mercantil, de forma que se dificulte o imposibilite el examen o valoración de la situación económica real del deudor, o incumplir el deber de formular el balance o el inventario dentro de plazo.</p> <p>i. Realizar cualquier otra conducta activa u omisiva que constituya una infracción grave del deber de diligencia en la gestión de asuntos económicos y a la que sea imputable una disminución del patrimonio del deudor o por medio de la cual se oculte la situación económica real del deudor o su actividad fundacional.</p>		<p>Así las cosas, se requiere firma mancomunada de dos de los Patronos que en cada momento conformen el Comité Ejecutivo la Fundación, que hayan sido notarialmente apoderados para las facultades que viene reflejadas en el apartado referido a potestades del patronato y del Comité ejecutivo.</p> <p>CUARTA. - Autorización y comunicación de determinadas operaciones por parte del Protectorado</p> <p>El hecho de tener que comunicar o autorizar al protectorado ciertas operaciones supone un control adicional de legalidad, por lo que se relaciona las operaciones concernidas, así como la documentación que deberá unirse la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorización/Comunicación de la enajenación de bienes y derechos. <p>Están sometidos a un régimen de autorización previa del Protectorado los actos de enajenación, onerosa o gratuita, de los bienes y derechos que formen parte de la dotación y de los directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales.</p> <p>Están sometidos a un régimen de comunicación, los actos sobre bienes y derechos que no formen parte de la</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>dotación o que no se encuentren directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales relacionados en el Reglamento.</p> <p>FASE presentará la siguiente documentación ante el Protectorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación del acuerdo adoptado por el Patronato firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. - Memoria acreditativa de las características del bien o derecho, elementos y condiciones del negocio jurídico, razones e indicación del destino del importe. - Valoración de los bienes o derechos realizada por un experto independiente <ul style="list-style-type: none"> • Autorización/Comunicación del gravamen de bienes y derechos. <p>Están sometidos a un régimen de autorización previa del Protectorado los actos de gravamen de los bienes y derechos que formen parte de la dotación y de los directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>Están sometidos a un régimen de comunicación, los actos sobre bienes y derechos que no formen parte de la dotación o que no se encuentren directamente vinculados al cumplimiento de los fines fundacionales relacionados en el Reglamento.</p> <p>Documentación que se acompañará al protectorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación del acuerdo adoptado por el Patronato, firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente. - Memoria acreditativa de las características del bien o derecho, elementos y condiciones del negocio jurídico, razones e indicación del destino del importe. - Valoración de los bienes y derechos realizada por un experto independiente. - Si se trata de préstamos hipotecarios: cuantía y destino del principal, valoración del bien con los criterios utilizados habitualmente por las entidades de crédito, intereses pactados y plazo para el cumplimiento de la obligación garantizada. - Si se trata de usufructos, derechos de superficie u otra clase de gravámenes: valor de los

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>derechos reales que se pretenden constituir, su duración y elementos esenciales del gravamen.</p> <p>QUINTA. - Los procedimientos judiciales se tramitan por letrados colegiados externos, sometidos a las normas de deontología profesional de sus respectivos colegios</p>

**DELITO DE ALTERACIÓN DE PRECIOS EN CONCURSOS Y SUBASTAS PÚBLICAS
(DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO Y CONTRA EL ORDEN SOCIOECONÓMICO)**

Delito	Conducta Delictiva	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p><i>Alteración de precios en concursos y subastas públicas (art 262 CP)</i></p> <p><i>EN RÉGIMEN DE 129 CP</i> (La Fundación no puede cometer el delito, pero sí soportar consecuencias de orden económico graves. En especial, y si se comete en el ámbito de un concurso o subasta de la Administración, la inhabilitación que comprende el derecho a contratar con la Administraciones pública por un período de tres a cinco años).</p>	<p>a. Solicitar dádiva o promesa para no tomar parte en un concurso o subasta pública (entendida en sentido amplio, no sólo administrativo. También es pública la subasta privada en la que es pública la concurrencia de participantes)</p> <p>b. Intentar alejar a los postores por medio de amenazas, dádivas o promesas o cualquier otro artificio.</p> <p>c. Concertarse entre sí con el fin de alterar el precio del remate.</p> <p>d. Quebrar fraudulentamente o abandonar la subasta habiendo obtenido la adjudicación</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patronato - Apoderados - Área Financiera <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>- Comité Ejecutivo/ gerencia de Administración</p> <p>Actividades de riesgo</p> <p>1) Solicitar dádiva o promesa evaluable económicamente para no tomar parte en un concurso.</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta Código de conducta:</p> <p>En su apartado 5.1., consta la obligación de comportarse con diligencia, honradez y lealtad.</p> <p>SEGUNDA. - Los profesionales de FASE que desarrollen funciones u ostenten facultades para participar en concursos y subastas públicas ya sean públicas o privadas evitará cualquier clase de interferencias que pueda afectar a la imparcialidad u objetividad debiendo siempre actuar en interés de FASE y del cumplimiento de las rectas normas de competencia</p> <p>TERCERA. - El Código de Conducta prohíbe que los profesionales de FASE acepten cualquier tipo de invitaciones, ingresos, regalos o atenciones que por su carácter pueda ser interpretado como hecho con la voluntad de influir en la objetividad del receptor.</p>

Delito	Conducta Delictiva	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>CUARTA. - El Código de Conducta prohíbe igualmente la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas para la realización de cualquier actuación que favorezca a FASE respecto de otros competidores, así como solicitar cualquier contraprestación o concertar cualquier precio con competidores de forma que se distorsionen el normal juego de la competencia</p> <p>QUINTA. - Los profesionales de FASE no están autorizados a aceptar ningún tipo de ofrecimiento, de beneficio o de ventaja a su favor y en perjuicio de terceros.</p> <p>SEXTA. - Cualquier pago, ingreso de toda transacción es objeto de un apunte contable en el que se refleja fielmente el pagador o beneficiario, fecha, importe, y concepto.</p>

DELITO DE CORRUPCIÓN EN LOS NEGOCIOS

(DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO Y CONTRA EL ORDEN SOCIOECONÓMICO)

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p>Corrupción en los negocios Art. 286 bis y 286 quitar CP</p> <p><i>Es un delito que realizan sociedades y no Fundaciones, pero se contempla la figura para su adecuado tratamiento en el Código de Conducta, al objeto de no facilitar ni permitir actuaciones que atenten contra la libre competencia favoreciendo injustificadamente a cambio de dádivas a un competidor</i></p>	<p>1) Corrupción activa: Recibir, solicitar o aceptar por parte de directivos, administradores, empleados o colaboradores de una sociedad, un beneficio o ventaja no justificados de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, como contraprestación para favorecer indebidamente a otro en la adquisición o venta de mercancías, o en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.</p> <p>2) Corrupción pasiva: Prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una sociedad, un beneficio o ventaja no justificados, de cualquier naturaleza, para ellos o para terceros, como contraprestación para que le favorezca indebidamente a él o a un tercero frente a otros en la</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patronato - Apoderados - Área Financiera <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité Ejecutivo/ Gerencia de Administración <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>Corrupción activa:</p> <p>Aceptar por parte de cualquier particular o entidad, dinero o cualquier ventaja para la contratación de los bienes y servicios ofrecidos</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta Código de conducta.</p> <p><i>En su apartado 6.5 denominado Relación con proveedores de bienes o servicios se dispone que</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elección de proveedores. <p>Los procesos de elección de los proveedores de bienes o servicios deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores.</p> <p>En particular, desde FASE no se negará a nadie que, cumpliendo con los requisitos solicitados, pueda competir en la contratación de productos y servicios, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes.</p> <p>En caso de que el proveedor, en el desarrollo de su propia actividad para FASE, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Conducta, FASE estará legitimada para tomar las medidas oportunas, y podrá rechazar la colaboración en un futuro con dicho proveedor.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
	<p>adquisición o venta de mercancías, contratación de servicios o en las relaciones comerciales.</p>	<p>Corrupción pasiva</p> <p>Ofrecer cualquier beneficio no justificados a terceros para que se contrate a la Fundación</p>	<p>Las relaciones con los proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un riguroso control de calidad, cumplimiento y excelencia por parte de FASE.</p> <p>La formalización de un contrato con un proveedor debe basarse siempre en relaciones claras, por escrito y evitando formas de dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Independencia: conflictos de interés. Cualquier vinculación económica, familiar o de amistad de un colaborador con un proveedor se pondrá inmediatamente de manifiesto por el colaborador concernido, que deberá abstenerse de toda actuación en relación con la operación en la que tenga un conflicto de interés. • Regalos, obsequios y favores. Se prohíbe recibir regalos, obsequios o favores a terceros que puedan influir en la independencia de la toma de decisiones de FASE. <p>Consecuentemente, la aceptación de un regalo por FASE proveniente de un proveedor de bienes y servicios sólo estará permitida cuando concurren simultáneamente todas y cada una de las tres circunstancias siguientes:</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>a) sean de valor económico simbólico o de carácter promocional. b) respondan a normas de cortesía habituales o a atenciones comerciales usuales; y, c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.</p> <p>En ningún caso podrán consistir en efectivo.</p> <p>SEGUNDA. - Los Estatutos de la Fundación tienen establecido en su artículo 14, apartado 3 que:</p> <p style="text-align: center;"><i>Los patronos no pueden contratar con la Fundación, ya sea en nombre propio o de un tercero, salvo autorización del Protectorado.</i></p> <p>TERCERA. - Supuesto de autorización para contratar con la Fundación por parte de los patronos.</p> <p>Se requerirá la tramitación y obtención de la previa autorización del Protectorado, debiendo acompañarse la siguiente documentación para la decisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del documento en que se pretende formalizar el negocio jurídico entre el patrono y la Fundación. - Certificación del acuerdo del Patronato por el que se decide la realización del negocio jurídico, incluyendo el coste máximo total que supondrá para la Fundación,

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria explicativa de las circunstancias concurrentes, entre las que se incluirán las ventajas que supone para la Fundación efectuar el negocio jurídico con un patrono. <p>CUARTA. - No pueden ocultarse ingresos o dádivas que obedezcan a finalidades ilícitas, para lo cual, FASE cuenta con un sistema de libros, cuentas y registros que reflejan exactamente toda operación e ingreso de efectivo en FASE y registro de las operaciones y contratos y negocios jurídicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de las normas, estándares y principios pertinentes aplicables a informes financieros y la contabilidad, así como la legislación y normativa tributaria. - Sistema de control interno está diseñado de tal forma que se da seguimiento a todos los procesos clave del negocio y las transacciones quedan registradas de forma completa y correcta. - Para asegurar que los libros y registros son transparentes y fiables se reflejan los hechos exactamente cómo ocurrieron; se facilita la información sobre el desarrollo y los resultados de la empresa mediante el reporte y publicación oportuna de informes; se conservan

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>los registros y cualquier documentación de soporte durante el tiempo prescrito por la ley o las políticas internas y no se destruyen nunca registros que sean relevantes para cualquier investigación oficial o procedimiento judicial pendiente o anunciado.</p> <p>- La contabilidad de la entidad así como la preparación, realización y presentación de todos los impuestos se realiza por una entidad externa especializada en la materia; las cuentas se obtienen de los registros de la contabilidad de la Fundación, que reflejan la totalidad de sus transacciones y de sus activos y pasivos, mostrando la imagen fiel de su situación financiera, de su patrimonio, y de los resultados de la Fundación de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados.</p> <p>QUINTA. - Obligación de presentar ante el Protectorado del Plan de actuación anual y de las cuentas anuales.</p> <p>SEXTA. - El dinero efectivo existente en caja sirve para el uso ordinario, como gastos de pequeña cuantía del día a día, cuyos importes y destinos son debidamente contabilizados.</p> <p>Se realiza un arqueo mensual de la Caja como parte de la llevanza de la contabilidad de la Fundación.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>SÉPTIMA. - Para reintegrar a algún empleado o Patrono de FASE, alguna suma de dinero, se requiere el justificante del gasto realizado (factura o ticket) por el empleado o patrono. Deberá completarse por el empleado o patrono que solicita el reintegro, en hoja aparte a la que se unirá el justificante de pago la siguiente información: persona que ha realizado el gasto/ fecha del gasto/ importe/ a qué obedece el importe pagado y la justificación de la necesidad de incurrir en el mencionado gasto. Si se tratara de una invitación, se especificará quienes eran las personas invitadas la finalidad de la invitación. Sin cumplimentar el anterior requisito, no se reintegrará la suma demandada. Dichos justificantes se entregarán al responsable de cumplimiento, quien los elevará al Comité Ejecutivo en caso de detectar cualquier anomalía (por frecuencia, destino o importe).</p> <p>OCTAVA. - Toda disposición de efectivo, toda suscripción de cualquier acto o contrato no sometido a autorización del Protectorado (y, por tanto, competencia del patronato), requiere la firma mancomunada de dos patronos integrantes del Comité Ejecutivo.</p>

DELITO DE BLANQUEO DE CAPITALS

(DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO Y CONTRA EL ORDEN SOCIOECONÓMICO)

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
<p>Blanqueo de capitales (Art. 302 CP) Cabe cometerlo imprudentemente</p>	<p>a. El que, con ánimo de lucro y con conocimiento de la comisión de un delito contra el patrimonio o el orden socioeconómico, en el que no haya intervenido ni como autor ni como cómplice, ayude a los responsables a aprovecharse de los efectos del mismo, o reciba, adquiera u oculte tales efectos.</p> <p>b. Adquiera, posea, utilice, convierta, o transmita bienes, sabiendo que éstos tienen su origen en una actividad delictiva, cometida por él o por cualquier tercera persona, o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que haya participado en la infracción o infracciones a eludir las consecuencias legales de sus actos, será castigado con la pena de prisión de seis meses a seis años y multa del tanto al triple del valor de los bienes.</p>	<p>ÁREAS PERSONAL Y AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patronato - Apoderados - Área Financiera <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité Ejecutivo/ Gerencia de Administración <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>Donaciones que se reciben sin cumplir la normativa</p> <p>Cobros/pagos en efectivo (esto es: cheques al portador o metálico) igualando o excediendo 2.500 euros.</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta</p> <p>En su punto 6.10 se establece que:</p> <p><i>La Fundación respeta la prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo en su política de aceptación de donativos y la legislación vigente sobre protección del patrimonio fundacional.</i></p> <p>SEGUNDA. - La Fundación cuenta con un protocolo denominado PROTOCOLO DE PREVENCIÓN BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.</p> <p>Entre otras cuestiones, figura regulada la recepción y pago de donativos, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente:</p> <p>Se asegura de que los fondos recaudados se aplican en su totalidad para el objetivo previsto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se asegura de dar cumplimiento a las obligaciones de identificación en la forma legalmente prevista. - Se asegura de conservar "durante 10 años los documentos y registros que acrediten el destino del dinero que gestionan". <p>TERCERA. - La Fundación cuenta con un documento denominado PROCEDIMIENTO DE</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
		<p>Colaboración con entidades que no resultan idóneas</p>	<p>ACREDITACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LAS ENTIDADES CON LAS QUE LA FUNDACIÓN SUSCRIBE CONVENIOS O CONTRATOS PARA DESARROLLAR PROYECTOS O ACCIONES CONJUNTAMENTE.</p> <p>Forma parte integrante del protocolo de prevención anteriormente citado (Anexo 3).</p> <p>En él se establece que las entidades con las que se celebren convenios de colaboración o contratos para desarrollar proyectos o acciones conjuntamente, deberán certificar que cumplen con los requisitos exigidos por la Ley de prevención del blanqueo de capitales, así como acreditar su identificación fiscal.</p> <p>CUARTA. - No se realizan transacciones en efectivo superiores a dos mil quinientos euros (2.500,00€).</p> <p>Todas las operaciones se concretan por medio de sus respectivas transferencias, y las menos, en caso de existir algún cobro o pago en metálico, nunca es por importe igual o superior a 2.500€.</p> <p>En la actividad comercial de la Fundación, se tiene presente el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Protocolos de actuación
			<p>prevención y lucha contra el fraude, establece la limitación de pagos en efectivo respecto de determinadas operaciones, por el que se establece que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera.</p> <p>QUINTA. - Se conocen a los proveedores y clientes de la entidad como consecuencia de un previo examen realizado para evaluar sus capacidades, tanto de servicio como de solvencia en caso de clientes (éstos a través de entrevistas personales), asegurándose de esta forma el poder cumplir con los estándares de calidad en beneficio de la Fundación.</p> <p>SEXTA. - Imagen fiel de las operaciones financieras existe la plena coincidencia entre lo recibido, facturado, y lo pagado, todo ello debidamente registrado.</p>

DELITOS CONTRA LA HACIENDA PÚBLICA Y LA SEGURIDAD SOCIAL

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de Riesgo	Medidas de Actuación
<p>Contra la Hacienda Pública y la seguridad social y fraude de subvenciones (305 a 310 bis CP)</p> <p>Además de las penas previstas, estos delitos conllevan la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante un periodo variable, dependiendo de la gravedad del hecho.</p> <p>Si bien para que constituya delito habrá que superar los umbrales señalados, las medidas de actuación existentes se siguen, en cualquier caso, se alcancen o no los umbrales fijados</p>	<p>A. Delito Fiscal</p> <p>Defraudar a la Hacienda Pública Estatal, autonómica o local en más de 120.000 euros anuales (305 y 305 bis CP):</p> <p>Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludir el pago de tributos, cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta. - Obtener indebidamente devoluciones. - Disfrutar beneficios fiscales indebidamente. <p>B. Delito contra la Seguridad Social (art. 307, 307 bis y 307 ter CP)</p> <p>Defraudar a la Seguridad Social en más de 50.000 euros (para determinar la cuantía se está al</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patronato - Apoderados - Área Financiera <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité Ejecutivo/ Gerencia de Administración <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludir el pago de impuestos, obtener indebidamente devoluciones o disfrutar de indebidamente beneficios fiscales que excedan de 120.000 euros (por cuantía inferior es infracción administrativa) 	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta. Esta materia se trata en el capítulo 6.10, denominado</p> <p>SEGUNDA. - Contabilidad, registros contables, libros.</p> <p>FASE confecciona y mantiene libros, registros y asientos contables que reflejan de forma precisa y fiel las transacciones y disposiciones de activos de la Fundación.</p> <p>FASE asume como parte de sus obligaciones, la elaboración y presentación de los diferentes libros, como el Libro Diario y Libro de Inventarios, y Cuentas Anuales.</p> <p>FASE confecciona y mantiene la contabilidad y libros de acuerdo con las normas contables de obligado cumplimiento que le son aplicables.</p> <p>Las transacciones son registradas de manera que permiten la preparación de estados financieros de</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de Riesgo	Medidas de Actuación
<p>por el tipo penal, ya que en caso de incumplimiento persisten las sanciones administrativas.</p>	<p>importe total defraudado durante 4 años naturales)</p> <p>Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eludir el pago de las cuotas de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta (va cotizaciones por desempleo, fondos de garantía salarial y de formación profesional). - Obtener indebidamente devoluciones de cuotas. - Disfrutar de deducciones por cualquier concepto de forma indebida. - Obtener, para sí o para otro, por medio del error provocado mediante la simulación o tergiversación de hechos, o la ocultación consciente de hechos de los que tenía el deber de informar, causando con ello un perjuicio a la Administración Pública: 	<ul style="list-style-type: none"> - Eludir el pago de cuotas u otros conceptos de recaudación conjunta; obtención indebida de cuotas u otros conceptos de recaudación conjunta, disfrute indebido de deducciones por cualquier concepto a la Seguridad Social y siempre que excedan 50.000 € (por debajo, es una infracción administrativa) - Obtener subvenciones falseando las condiciones y desviar los fondos obtenidos en una actividad subvencionada (“malversar las subvenciones”). - Llevanza de una doble contabilidad con el fin de ocultar la verdadera situación de la empresa y con ello la verdadera determinación de la base imponible a efectos de pagar impuestos. 	<p>acuerdo con los principios de la contabilidad de aplicación obligatoria.</p> <p>Las cuentas contables utilizadas y los conceptos utilizados en el libro diario contienen una clara referencia a la naturaleza de cada operación.</p> <p>Los registros contables están debidamente documentados con factura o con algún otro documento probatorio de la operación económica realizada.</p> <p>TERCERA.- La contabilidad de la entidad así como la preparación, realización y presentación de todos los impuestos se realiza por una entidad externa e independiente especializada en la materia; las cuentas se obtienen de los registros de la contabilidad de la Fundación, que reflejan la totalidad de sus transacciones y de sus activos y pasivos, mostrando la imagen fiel de su situación financiera, de su patrimonio, y de los resultados de la Fundación de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados.</p> <p>CUARTA.- Protectorado de Fundaciones</p> <p>FASE presenta las cuentas ante el protectorado, así como el Plan de actuación anual</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de Riesgo	Medidas de Actuación
	<ul style="list-style-type: none"> - el disfrute de prestaciones del Sistema de la Seguridad Social, - la prolongación indebida del mismo, o - facilite a otros su obtención. <p>(En esta modalidad no se fija una cuantía. Se refiere a fraudes relacionados con el subsidio por desempleo o incapacidad laboral, ya sea definitiva o transitoria).</p> <p style="text-align: center;">C. Delito de fraude de subvenciones</p> <p style="text-align: center;">D.</p> <p>(Comprende las subvenciones, desgravaciones y/o ayudas de las Administraciones públicas)</p> <p>Obtener subvenciones desgravaciones o ayudas de las Administraciones públicas de más de 120.000 euros (se calcula por año natural y actividad subvencionada,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Simular u ocultar hechos a la Seguridad Social para disfrutar de prestaciones de la seguridad social, o para prolongar la obtención de prestaciones por parte de algún empleado 	<p>QUINTA. - Competencia exclusiva del Patronato</p> <p>Corresponde al Patronato aprobar el plan de actuación, la Memoria sobre las actividades de la Fundación, el balance económico y las cuentas anuales que hayan de presentarse ante el protectorado. Esta competencia es indelegable.</p> <p>Es el Patronato el responsable de rendir cuentas ante el Protectorado (art 31 de sus Estatutos)</p> <p>SEXTA. - La entidad confecciona y mantiene el Libro de Registro de Empleados y Registro de Pagos a la Seguridad Social (TC1 y TC2).</p> <p>SÉPTIMA. - Todos los trabajadores de la entidad están dados de alta el correspondiente régimen de afiliación a la Seguridad.</p> <p>OCTAVA. - los empleados no desarrollan actividades laborales en la Entidad dentro de los periodos de baja</p> <p>NOVENA. - FASE no pacta con los empleados despidos sin que exista una causa justificativa para tal despido</p> <p>DECIMA. - Gestión y control interno de subvenciones</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de Riesgo	Medidas de Actuación
	<p>aunque provenga de diferentes administraciones públicas):</p> <ul style="list-style-type: none"> - falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido. - Malversando las subvenciones (desviar los fondos obtenidos para una actividad subvencionada) <p>E. Delito contable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento absoluto de la obligación de llevar contabilidad mercantil, estando en régimen de estimación directa de bases tributarias. (impedir la determinación de la verdadera base imponible). - Llevanza de contabilidades paralelas o doble contabilidad para ocultar o simular la verdadera situación de la empresa (impedir la determinación 		<p>FASE justificará ante el órgano concedente, o la entidad colaboradora en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión de la subvención, conforme a los requisitos y bases en cada caso establecidas.</p> <p>No obstante, y con carácter general, ya a los fines de dar cumplimiento a las obligaciones de adecuada gestión y aplicación de la subvención.</p> <ul style="list-style-type: none"> - FASE conserva los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por el tiempo necesario a los efectos de que puedan someterse a comprobación y control. <p>Dichos documentos habrán de permitir la comprobación, control y trazabilidad de la realidad y la regularidad de las operaciones que han sido financiadas con la subvención y de la adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - FASE acreditará con anterioridad a la obtención de la subvención, cuantos requisitos le fueran reclamados, y en todo caso que se halla al corriente en el

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de Riesgo	Medidas de Actuación
	<p>de la verdadera base imponible).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omisiones y falsedades contables que ulteriormente se acompañen de la omisión de declaración tributaria. La cuantía de los cargos o abonos omitidos o falseados ha de exceder 240.000 euros por ejercicio económico. 		<p>cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social, sin lo cual no podría acceder a la solicitud de concesión de subvención.</p> <ul style="list-style-type: none"> - FASE dispondrá siempre de los libros contables, registros diligenciados, y demás documentos debidamente auditados conforme a lo exigidos por la legislación aplicable a las fundaciones de ámbito estatal, sin lo cual no podría acceder a la solicitud de concesión de subvención. <p>UNDÉCIMA. - Fiscalización y control de la concesión de subvenciones por parte de Administración competente</p> <p>FASE colaborará con a la administración competente en el control y la fiscalización de las subvenciones recibidas, a cuyos efectos, y entro otros permitirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libre acceso a la documentación objeto de comprobación (incluidos los programas y archivos en soportes informáticos). - Libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos donde se desarrolle la actividad subvencionada.

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de Riesgo	Medidas de Actuación
			<ul style="list-style-type: none"> - Verificación por la entidad por cualquier otro medio de la realidad y regularidad de las operaciones financiadas a cargo de la subvención. - Libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades bancarias donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizados las disposiciones de fondos.

DELITOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Delito	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p><i>Infracción de derechos de Propiedad Intelectual (Art. 270-272 CP).</i></p>	<p>a. Reproducir, plagiar, distribuir, comunicar públicamente o de cualquier otro modo explotar económicamente, en todo o en parte, una obra o prestación literaria, artística o científica, o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier tipo de soporte o comunicada a través de cualquier medio, sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto y en perjuicio de tercero.</p> <p>b. Facilitar de modo activo y no neutral y sin limitarse a un tratamiento meramente técnico, el acceso o la localización en internet de obras o prestaciones objeto de propiedad intelectual</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Personal o colaboradores encargados de programas de investigación o docencia en los que se distribuya material didáctico, ya material ya mediante acceso por internet.</p> <p>Responsables de comunicación en cuanto al contenido de documentación que se inserte en la web</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL Directores de área</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta</p> <p>SEGUNDO. - Durante los programas de formación o en las actividades con menores no se reproducirá, copiará, plagiará, distribuirá, modificará, cederá o comunicará, total o parcialmente, una obra literaria, artística o científica sin la debida autorización previa de sus titulares.</p> <p>Todo el material que se utiliza cuenta con la debida autorización de su titular</p> <p>TERCERO. - Está prohibido facilitar de modo activo el acceso o la localización en internet de obras o prestaciones protegidas por derechos de propiedad intelectual sin la debida autorización de su propietario o cesionario.</p> <p>CUARTO. - En materia de software, está prohibido instalar y/o ejecutar en los equipos informáticos de FASE, software no licenciado, o de cualquier otra manera ilegalmente adquirido. Sólo se podrán instalar los programas debidamente autorizados por FASE</p>

	<p>sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos o de sus cesionarios, en particular ofreciendo listados ordenados y clasificados de enlaces a las obras y contenidos referidos anteriormente, aunque dichos enlaces hubieran sido facilitados inicialmente por los destinatarios de sus servicios, con ánimo de obtener un beneficio económico directo o indirecto, y en perjuicio de tercero</p>	<p>Responsables de comunicación</p> <p>Personas encargadas de la organización de las actividades académicas y de investigación: control del material que, en su caso, se facilita durante los cursos y programas</p> <p>ACTIVIDADES DE RIESGOS</p> <p>Venta, distribución o comunicación pública de obras científicas sin la autorización de los titulares de los derechos de propiedad intelectual.</p> <p>Entregar a los alumnos material protegido por derecho de propiedad intelectual.</p>	<p>FASE se reserva la facultad permanente de revisar y verificar los equipos informáticos puestos a disposición de sus empleados</p>
--	--	--	--

		<p>Facilitar a través del portal acceso o localización a obras sin preceptivo permiso (listados ordenados y clasificados de enlaces a obras y contenidos protegidos sin la autorización del propietario o cesionario).</p> <p>Facilitar la visualización de obras cinematográficas y/o programas de cadenas de pago mediante captación ilícita de la señal</p> <p>Descarga de programas sin la preceptiva licencia, si estuvieran protegidos por derechos de Propiedad Intelectual;</p>	
--	--	---	--

<p><i>Infracción de derechos de propiedad Industrial (Art. 273 a 277 CP).</i></p>	<p>a. Fabricar, importar, poseer, utilizar, ofrecer o introducir en el comercio objetos amparados en patentes o modelos de utilidad con conocimiento de su registro, con fines industriales o comerciales, sin consentimiento de su titular</p> <p>b. Ofrecer, distribuir o comercializar al por menor, o prestar servicios o desarrollar actividades, con fines industriales o comerciales, sin consentimiento del titular de un derecho de propiedad industrial registrado conforme a la legislación de marcas y con conocimiento del registro, que incorporen un signo distintivo idéntico o confundible con aquél, cuando se trate de los mismos o similares productos, servicios o actividades para los que el derecho de propiedad industrial se encuentre registrado.</p>	<p>PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Responsables de comunicación</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>Directores de área Responsables de comunicación</p> <p>Gerencia de administración</p> <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>a) Utilización de signos distintivos ajenos.</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta.</p> <p>SEGUNDA. - Desde la Fundación se respeta la legalidad vigente y por tanto no se utiliza signos distintivos ajenos, ni invenciones patentables o cualquier otra infracción de los derechos de propiedad intelectual ajenos.</p> <p>TERCERA. - Está prohibido reproducir, copiar, plagiar, distribuir, modificar, ceder o comunicar, total o parcialmente signos distintivos ajenos, como son las marcas y nombres comerciales propiedad de terceras personas (físicas o jurídicas) sin la debida autorización previa y escrita de las mismas. Dichas terceras personas no son únicamente los clientes y proveedores de FASE sino cualquier persona física o entidad ajena a FASE, aunque no mantenga relación alguna con la Fundación.</p>

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS PENALES

		<p>b) Utilización de invenciones patentables o modelos de utilidad ajenos.</p> <p>c) Utilización de diseños industriales ajenos.</p>	
--	--	--	--

DELITOS RELATIVOS AL MERCADO Y A LOS CONSUMIDORES

<i>Delito- Hecho</i>	<i>Conducta delictiva</i>	<i>Actividades de riesgo</i>	<i>Medidas de actuación</i>
<p>Descubrimiento y revelación de secretos de empresa 278 a 280 CP</p>	<p>a) Espionaje empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoderarse por cualquier medio de datos, documentos escritos o electrónicos, soportes informáticos u otros objetos en que se encuentre un secreto de empresa. - Difundir, revelar o ceder a terceros los secretos de empresa descubiertos de forma ilícita. 	<p>PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Profesionales, empleados que tengan conocimientos de datos respecto de los que legal o contractualmente deban guardar reserva, lo que incluye a los que ya no prestan sus servicios en FASE</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité ejecutivo - Gerencia de administración - Directores de área 	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta</p> <p>Cuando FASE, como consecuencia de cualquier relación legal o contractual o de colaboración profesional con otra entidad o profesional tuviera conocimiento de cualquier información relativa a su ámbito empresarial, utilizada y conservada con criterio de confidencialidad y exclusividad en aras de asegurar una posición óptima en el mercado, no podrá difundirla, revelarla o cederla, ni utilizarla en provecho propio.</p> <p>Queda igualmente terminantemente prohibido apoderarse de cualquier dato, documento escrito o electrónico, soportes informáticos, realizar grabaciones o interceptar cualquier vía de comunicación de una entidad o profesional, con el propósito de descubrir un secreto de empresa.</p>

	<p>b) Violación de secreto</p> <p>- Difusión, revelación o cesión de un secreto de empresa por quien tuviere legal o contractualmente obligación de guardar reserva: esto es, se ha accedido al secreto de empresa de forma ilícita</p>	<p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>1) Difundir o apoderarse de documentación que contenga un secreto de empresa.</p> <p>2) Acceso a datos ajenos como listado de proveedores, de clientes, de precios de adquisición, de márgenes de ganancias...</p>	
--	--	---	--

DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Delito- Hecho	Conducta tipificada	Áreas y Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p><i>Delitos contra los derechos de los trabajadores 311 a 318 del CP</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imponer a los trabajadores a su servicio, condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que tengan reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contrato individual. 2. Contratación plural sin alta en la Seguridad Social o sin el preceptivo permiso de trabajo 3. Contratación reiterada de extranjeros sin permiso de trabajo 4. Contratación irregular de menores 5. Imposición de condiciones irregulares de trabajo a trabajadores sin permiso de trabajo 	<p>ÁREAS Y PERSONAL A LOS QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Comité ejecutivo/RR.HH.</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>Comité ejecutivo de Gerencia de administración RR.HH. Directores de cada área</p> <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Impago o retraso reiterado del salario debido b) Falta de alta en la Seguridad Social 	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta</p> <p>En su punto 6.6. dispone que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - • Criterios de selección. - FASE mantendrá el más riguroso y objetivo programa de selección, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de la entidad. • Integridad moral. - FASE rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno vejatorio, intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus colaboradores.

	<p>6. Discriminación laboral contra alguna persona por razón de su ideología, religión o creencias, su pertenencia a una etnia, raza o nación, su sexo, orientación sexual, situación familiar, enfermedad o discapacidad, por ostentar la representación legal o sindical de los trabajadores, por el parentesco con otros trabajadores de la empresa o por el uso de alguna de las lenguas oficiales dentro del Estado español, y no restablezcan la situación de igualdad ante la ley tras requerimiento o sanción administrativa.</p> <p>7. Delitos contra la seguridad en el trabajo: infracción de las normas de prevención de riesgos laborales legalmente obligatorias, de forma que no faciliten los medios necesarios para que los trabajadores desempeñen su actividad con las medidas de seguridad e higiene adecuadas, poniendo así en peligro grave su vida, salud o integridad física</p>	<p>c) Actos atentatorios a la dignidad o integridad moral de los trabajadores.</p> <p>d) Retención de la Cuotas de la seguridad social descontadas a los trabajadores</p> <p>e) Pacto de renuncia de los trabajadores a los derechos que les confiere el sistema de Seguridad Social.</p> <p>f) Contratación clandestina de extranjero sin cobertura de prestaciones sociales y sin estabilidad alguna en su empleo</p> <p>g) Condiciones insalubres de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Libertad de Pensamiento. - FASE no impone criterios en lo opinable y respeta la libertad de pensamiento. • Conciliación. - FASE respeta la vida personal y familiar de sus colaboradores y promoverá los programas de conciliación que faciliten el mejor equilibrio entre aquella y sus responsabilidades laborales. • Formación. - FASE promueve la formación de sus empleados. • Derecho a la intimidad FASE respeta el derecho a la intimidad de sus colaboradores, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médico y económico. • Seguridad y salud en el trabajo. - FASE promueve un programa de seguridad y salud en el trabajo y adopta, como mínimo, las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente. <p>Los integrantes o colaboradores de FASE observarán las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo,</p>
--	--	---	---

			<p>con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales.</p> <p>En el apartado 6.10 del Código de Conducta está establecido que:</p> <p>Obligaciones con la Seguridad Social</p> <p style="padding-left: 40px;">FASE está al corriente de sus obligaciones para con la Seguridad Social en relación con la totalidad de sus empleados.</p> <p>SEGUNDA. - La totalidad del personal empleado por FASE, que presta servicios de carácter laboral en el Centro ha suscrito un contrato laboral escrito y se halla dado de alta en la Seguridad Social</p>
--	--	--	--

DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EXTRANJEROS

Delito- Hecho	Conducta delictiva	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p>Delitos contra la inmigración clandestina 318bis</p>	<p>1. Ayudar a una persona que no sea nacional de un Estado miembro de la Unión Europea a entrar en territorio español o a transitar a través del mismo de un modo que vulnere la legislación sobre entrada o tránsito de extranjeros (se excluyen motivos humanitarios)</p> <p>2.- Ayudar con ánimo de lucro a una persona que no sea nacional de un Estado miembro de la Unión Europea a permanecer en España, vulnerando la legislación sobre estancia de extranjeros</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL A LOS QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <p>Comité ejecutivo/RR.HH.</p> <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <p>Comité ejecutivo de Gerencia de administración RR.HH. Directores de cada área</p> <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>Contratar a un trabajador sin contrato laboral ni alta en la seguridad social, tratándose de trabajadores extracomunitarios en</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta</p> <p>En el apartado 6.10 del Código de Conducta está establecido que:</p> <p>Obligaciones con la Seguridad Social</p> <p>FASE está al corriente de sus obligaciones para con la Seguridad Social en relación con la totalidad de sus empleados.</p> <p>SEGUNDA. - En caso de contratación de personal nacional de un Estado extracomunitario, se verificará que se encuentra en situación administrativa regular y legal en España. Al efecto, el equipo de gestión verifica la idoneidad de la documentación que presentan los aspirantes o candidatos a un puesto de trabajo en FASE.</p> <p>Se verifica que los documentos que presentan los trabajadores extracomunitarios son legales, solicitando el NIE original, es decir, no se admiten fotocopias ni documentos tachados o enmendados. Posteriormente, los originales que presenta el trabajador son fotocopios y guardados en su correspondiente expediente laboral.</p>

		situación irregular en España.	TERCERA- La totalidad del personal empleado por FASE, que presta sus servicios en el Centro ha suscrito un contrato laboral escrito y se halla dado de alta en la Seguridad Social
--	--	--------------------------------	---

DELITO DE COHECHO

DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p>Cohecho 424 a 427 bis</p> <p><i>424.3 CP Si la actuación conseguida o pretendida de la autoridad o funcionario tuviere relación con un procedimiento de contratación, de subvenciones o de subastas convocados por las Administraciones o entes públicos, se impondrá al particular y, en su caso, a la sociedad, asociación u organización a que representare la pena de inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con entes, organismos o entidades</i></p>	<p>1. Ofrecer o entregar dádiva o retribución de cualquier clase a una autoridad, o funcionario público para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo y función. (424.1)</p> <p>2. Entregar dádiva o retribución atendiendo la solicitud de la autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública (424.2)</p> <p>(se aplica también a jurados, árbitros,</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patronato - Apoderados - Área Financiera <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité Ejecutivo/ Gerencia de Administración <p>ACTIVIDADES DE RIESGO</p> <p>a. Relaciones con la Administración Pública para la solicitud de subvenciones o con</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta</p> <p>En su apartado 6.7, denominado Relación con los organismos públicos, consta establecido que:</p> <p>(i) La corrupción, el soborno, el tráfico de influencias, en cualquiera de sus formas, son conductas inaceptables que FASE no tolera bajo ningún concepto.</p> <p>(ii) Ningún profesional de FASE está autorizado a ofrecer, prometer o conceder cualquier beneficio o ventaja indebida, pecuniaria o de cualquier otra clase, corromper o intentar corromper, por sí mismo o por persona interpuesta, a una autoridad, funcionario público, empleado o directivo de empresa u organismos público, nacional o extranjero, en beneficio propio o de un tercero, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de sus funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio, o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas, sea a nivel local, autonómico, nacional o incluso internacional. De igual manera, se prohíbe tales conductas con ocasión de la tramitación de expedientes sancionadores o en cualquier</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p><i>que formen parte del sector público y para gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por un tiempo de cinco a diez años.</i></p>	<p>mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o a cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública)</p>	<p>ocasión de la tramitación de expediente administrativo sancionador o procedimientos de contratación</p> <p>b. Cualquier relación con la administración pública en procedimientos para la obtención de algún requisito que pudiera traducirse en una ventaja de la posición comercial; así como todo expediente sancionador</p> <p>c. Procedimientos de contratación: ofreciendo al funcionario dádiva para la lograr la contratación (puede ser retribución, pero también un favor, como una plaza para un familiar en el hospital sin pagar u omitiendo la lista de espera). Puede ser en forma de ajustar un pliego</p>	<p>procedimiento para obtener subvenciones o cualquier ventaja o beneficios de orden fiscal o administrativo.</p> <p>Del mismo modo, ningún colaborador de FASE debe atender ninguna solicitud al respecto de las conductas descritas en el párrafo anterior, que provengan de autoridad o funcionario público.</p> <p>(iii) Consecuentemente, la realización de un regalo por FASE a favor de una autoridad, funcionario público, empleado o directivo de empresa u organismos público, nacional o extranjero sólo estará permitida cuando concurren simultáneamente todas y cada una de las tres circunstancias siguientes:</p> <p>a) sean de valor económico simbólico o de carácter promocional, y nunca consistirán en dinero en efectivo.</p> <p>b) respondan a normas de cortesía habituales o a atenciones comerciales usuales; y,</p> <p>c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.</p> <p>....</p> <p>(v) En el caso de que un profesional de FASE se enfrente a una situación en la que puede verse inducido o forzado a realizar alguna práctica corrupta como las anteriormente definidas, o tenga un vínculo personal con una autoridad o funcionario, deberá contactar de inmediato y buscar el asesoramiento del Responsable de Cumplimiento Normativo.</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
		<p>de condiciones a las precisas características de FASE</p> <p>d. Procedimientos de subvenciones ofreciendo al funcionario dádiva para su obtención (puede ser retribución, pero también un favor, como una plaza para un familiar en el hospital sin pagar u omitiendo la lista de espera)</p> <p>e. Subastas públicas</p>	<p>SEGUNDA. - Será preceptiva la asistencia de dos (2) empleados, directivos o patronos de la Fundación a toda reunión, entrevista, o visita que se celebre con funcionario o autoridad pública, con ocasión de la tramitación de procedimientos de contratación, subvención, expediente sancionador, subasta administrativa o cualquier otro que exceda de cuestiones de mero trámite.</p> <p>TERCERA. - No pueden ocultarse pagos o dádivas que obedezcan a finalidades ilícitas: Sistema de libros, cuentas y Registros que reflejan exactamente toda operación y disposición de efectivo en FASE y registro de las operaciones y contratos y negocios jurídicos:</p> <p>Cumplimiento de las normas, estándares y principios pertinentes aplicables a informes financieros y la contabilidad, así como la legislación y normativa tributaria.</p> <p>Sistema de control interno está diseñado de tal forma que se da seguimiento a todos los procesos clave del negocio y las transacciones quedan registradas de forma completa y correcta.</p> <p>Para asegurar que los libros y registros son transparentes y fiables para la elaboración de informes financieros, regulatorios y otros, se reflejan los hechos exactamente cómo ocurrieron; se facilita la información sobre el desarrollo y los resultados de la empresa mediante el reporte y publicación oportuna de informes; se conservan los registros y cualquier documentación de soporte durante el tiempo prescrito por la ley o las políticas internas y no</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
			<p>se destruyen nunca registros que sean relevantes para cualquier investigación oficial o procedimiento judicial pendiente o anunciado.</p> <p>CUARTA. - El dinero efectivo existente en caja sirve para el uso ordinario, como gastos de pequeña cuantía del día a día, cuyos importes y destinos son debidamente contabilizados.</p> <p>Se realiza un arqueo mensual de la Caja como parte de la llevanza de la contabilidad de la Fundación.</p> <p>QUINTA. - Para la entrega de dinero a algún empleado de FASE, se requiere el justificante de gasto realizado por el empleado y previamente autorizado por un superior jerárquico.</p>

DELITO DE TRAFICO DE INFLUENCIAS

DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p><i>Tráfico de influencias 429 y 430</i></p>	<p>1. Influir en un funcionario público o autoridad prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero. (429)</p> <p>2. Ofrecerse a realizar la conducta descrita en el apartado anterior solicitando de terceros dádivas, presentes o cualquier otra remuneración, o aceptar ofrecimiento o promesa (intermediar). (430)</p>	<p>ÁREAS Y PERSONAL AL QUE AFECTA ESPECIALMENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patronato - Apoderados - Área Financiera <p>RESPONSABLES DE VIGILANCIA Y CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comité Ejecutivo/ Gerencia de Administración <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevalerse de una relación personal con un funcionario (amistosa, familiar o afectiva) para 	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de Conducta Código de conducta.</p> <p>En su apartado 6.7., denominado Relación con los organismos públicos, consta establecido que</p> <p>(i) La corrupción, el soborno, el tráfico de influencias, en cualquiera de sus formas, son conductas inaceptables que FASE no tolera bajo ningún concepto. (...)</p> <p>(iv) Así mismo, se establece la obligación de poner de manifiesto, para que la Fundación lo conozca, las relaciones de parentesco, de amistad o cualquier otra vinculación pasada o presente, que en su caso pudieran existir entre Patronos, empleados o directivos de Laguna con autoridades, funcionarios públicos, personal directivo de entes u organizaciones públicas, con el fin de que no se produzca tráfico de influencias, entendido como el ejercicio de una presión eficiente derivada de las relaciones personales sobre una autoridad o funcionario de forma en que la motivación de su decisión se basa en</p>

Delito- Hecho	Conducta	Actividades de riesgo	Medidas de actuación
		<p>lograr una determinada resolución</p> <p>- Ofrecerse a realizar ejercicios de influencia solicitando dádivas, presentes o regalos o aceptando promesas.</p>	<p>elementos personales, ajenos a los intereses públicos, con la finalidad de conseguir un beneficio de carácter económico</p> <p>(v) En el caso de que un profesional de FASE se enfrente a una situación en la que puede verse inducido o forzado a realizar alguna práctica corrupta como las anteriormente definidas, o tenga un vínculo personal con una autoridad o funcionario, deberá contactar de inmediato y buscar el asesoramiento del Responsable de Cumplimiento Normativo.</p> <p>SEGUNDA. - Será preceptiva la asistencia de dos (2) empleados, directivos o patronos de la Fundación a toda reunión, entrevista, o visita que se celebre con funcionario o autoridad pública, con ocasión de la tramitación de procedimientos de contratación, subvención, expediente sancionador, subasta administrativa o cualquier otro que exceda de cuestiones de mero trámite</p>

DELITOS DE INCITACIÓN AL ODIOS, HOSTILIDAD, DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA
(DELITOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LIBERTADOS PÚBLICAS)

Delito	Conducta delictiva	A quién se dirige y actividades de riesgo	Medidas de actuación
<p><i>Delito de incitación al odio</i> 510 bis</p>	<p>a. Fomentar, promover o incitar públicamente, directa o indirectamente, al odio o la discriminación contra un grupo o persona, por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.</p> <p>b. Elaborar y poseer con la finalidad de difundir o vender escritos o cualquier otra clase de material o soportes que</p>	<p>A QUIEN SE DIRIGE:</p> <p>A toda persona que contrate FASE para la participación en actividades públicas y a todo el personal de FASE que realice tareas de formación o de carácter educativo</p> <p>RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.</p> <p>- Comité ejecutivo</p>	<p>PRIMERA. - Suscripción y compromiso de cumplimiento, por parte de todos los integrantes o colaboradores de la Fundación, del Código de conducta.</p> <p>Vid punto 5.6 en el que se establece que</p> <p><i>Atendiendo a la misión educacional y formativa de FASE, se repudia y rechaza toda manifestación pública ya sea oral, ya sea escrita, que fomente, promueva o incite públicamente al odio o a la discriminación de un determinado grupo</i></p>

	<p>por su contenido sean idóneos para los fines anteriores.</p> <p>c. Negar, trivializar o enaltecer delitos de genocidio, de lesa humanidad o contra las personas y bienes protegidos en caso de conflicto armado, o enaltezcan a sus autores.</p> <p>d. Lesionar la dignidad de personas mediante acciones que entrañen humillación, menosprecio o descrédito a personas que pertenezcan a los grupos anteriormente citados, por razones de religión, orientación sexual, raza, creencia o ideología.</p> <p>e. Enaltecer o justificar por cualquier medio de expresión pública o de difusión los delitos que hubieran sido cometidos contra un grupo, una parte del mismo, o contra una persona determinada por razón de su pertenencia a aquél por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia de administración - Persona o departamento que organiza las conferencias o cursos de formación - Responsable de comunicación <p>ACTIVIDADES DE RIESGO:</p> <p>1) Publicaciones tanto en textos como a través de la web, así como cualquier manifestación oral vertida públicamente cuyo contenido incite al odio, la discriminación o cualquier acto de violencia contra un grupo o una persona, por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, sexo, orientación o identidad</p>	<p><i>o persona por motivos de raza, religión, creencia o identidad sexual. Por ello, exige a todos los integrantes y colaboradores de FASE que, en el desarrollo de sus tareas, cumpla y respete este principio.</i></p> <p><i>Por tanto, queda terminantemente prohibida, a través la web, publicaciones, conferencias, seminarios, congresos, presentaciones de libros, cursos de formación, actividades con menores, o cualquier otra que organice FASE, la defensa pública, recomendación, venta, ensalzamiento de libros, textos, películas, o discursos que fomenten, promuevan o inciten al odio o la discriminación contra un grupo o una persona, por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.</i></p>
--	--	---	--

	<p>creencias, situación familiar, la pertenencia de sus miembros a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad, o a quienes hayan participado en su ejecución</p>	<p>sexual, enfermedad o discapacidad.</p> <p>2) Presentaciones de libros, organización de congresos, seminarios, conferencias etc.... en la sede de la Fundación o promovidas por la Fundación en las que se incite al odio, la discriminación o cualquier acto de violencia contra un grupo o un apersona, por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología, religión o creencias, situación familiar, sexo, orientación o identidad sexual, enfermedad o discapacidad.</p>	<p>SEGUNDA. - Todo ponente, conferenciante o colaborador que intervengan públicamente en actividades de la Fundación deberá ser conocedor de la norma anterior, para lo cual, se le facilitará una copia del mencionado artículo del Código de conducta que se le entregará con carácter previo al inicio de las ponencias o cursos con el resto de documentación que deba suscribir.</p> <p>TERCERA. - FASE realiza entrevistas previas a las personas candidatas para colaborar en cursos formativos, conferencias, o cualquier acto de divulgación y verifica si son activos en redes sociales o la información que se obtiene de éstos a través de buscadores de internet, para evitar la contratación o colaboración de personas con discursos que enaltezcan conductas violentas.</p> <p>CUARTA. - El Responsable de Comunicación de cada área de FASE, en</p>
--	---	---	---

			<p>colaboración con el responsable de Comunicación general de FASE:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestiona, coordina y controla el contenido de la página web, folletos divulgativos y documentos audiovisuales. -Redacta los textos y selecciona las imágenes sobre contenidos proporcionados por las áreas de trabajo de la Fundación. - Coordina y controla las Redes Sociales de FASE (Instagram, Twitter, Facebook, LinkedIn, Google +, Slideshare) de modo que ante comentarios de terceros que puedan incitar al odio, la hostilidad, la discriminación o la violencia, se pueda facilitar una respuesta pronta para que los contenidos se adecúen en todo momento a los valores cívicos postulados desde FASE.
--	--	--	---

III. APROBACIÓN DEL PRESENTE MANUAL

El presente Manual junto con sus anexos ha sido aprobado por el Patronato de FASE en su reunión celebrada el 13 de diciembre de 2018 y podrá ser modificado con la finalidad de mantener en todo momento un debido control de las actividades de FASE que permita minimizar la comisión de riesgos penales.

Este Manual se pondrá en conocimiento de la totalidad del personal que integra FASE, firmando al efecto cada uno de ellos el correspondiente recibí.

Para los voluntarios, se pondrá en su conocimiento los documentos que directamente les incumban en su cometido de voluntariado.

El firmante manifiesta haber leído y comprendido el presente Manual de Prevención de Delitos Penales y declara estar informado de sus obligaciones.

Madrid, a.....de 201....



PROTOCOLO PARA
ACTIVIDADES DE
VOLUNTARIADO



Dirigido a: Responsable de las actividades de voluntariado en FASE

1. Régimen normativo

Las actividades de voluntariado que promueva FASE se atenderán siempre a lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

2. De los programas de voluntariado

Cada programa de voluntariado deberá tener el contenido mínimo siguiente:

- a) Denominación.
- b) Identificación del responsable del programa.
- c) Fines y objetivos que se proponga.
- d) Descripción de las actividades que comprenda.
- e) Ámbito territorial que abarque.
- f) Duración prevista para su ejecución.
- g) Número de voluntarios necesario, el perfil adecuado para los cometidos que vayan a desarrollar y la cualificación o formación exigible.
- h) Criterios para determinar, en su caso, el perfil de las personas destinatarias del programa.
- i) Medios y recursos precisos para llevarlo a cabo.
- j) Mecanismos de control, seguimiento y evaluación.

3. Voluntarios menores de edad

Los menores de edad podrán tener la condición de voluntarios siempre que se respete su interés superior de acuerdo con lo previsto en la legislación de aplicación y cumplan los siguientes requisitos:

- a) Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales.
- b) Los menores de 16 años y mayores de 12 podrán llevar a cabo acciones de voluntariado si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales en la que se valorará si aquellas perjudican o no su desarrollo y formación integral.

4. Programas de voluntariado cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual con menores

Será requisito imprescindible para tener la condición de voluntarios en entidades de voluntariado o programas cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual con menores, no haber sido condenadas por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores.

A tal efecto, deberán acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Penados por Delitos de Naturaleza Sexual por estos delitos, que se aportará siempre con carácter previo al inicio de la actividad de voluntario en el programa.

Esta obligación es imperativa y comprende a todo voluntario, sea mayor o menor de edad, en virtud de lo dispuesto en el art. 8.4 de la Ley de Voluntariado.

En ningún caso y bajo ningún concepto se aceptará la participación de un voluntario que no hubiese aportado dicha certificación.

Adicionalmente, los voluntarios mayores de edad deberán de suscribir el PROTOCOLO RELATIVO A ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD.

5. Requisitos adicionales en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de determinados delitos

No podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

Esta circunstancia se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos, que se realizará siempre con carácter previo al inicio de la actividad cuyos beneficiarios pudieran haber sido víctimas de alguno de ellos. Esta obligación es igualmente imperativa en virtud de lo dispuesto en el art. 8.5 de la Ley de Voluntariado.

6. Acuerdo de incorporación

- (i) La relación entre el voluntario y FASE se establecerá siempre a través de la suscripción de un acuerdo de incorporación que constituye el instrumento principal de su definición y regulación.
- (ii) El acuerdo de incorporación tendrá el contenido mínimo siguiente:
 - a) El conjunto de derechos y deberes que corresponden a ambas partes, que habrá de respetar lo dispuesto en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
 - b) La descripción de las funciones, actividades y tiempo de dedicación que se compromete a realizar el voluntario.
 - c) En su caso, el régimen por el que se regulará la intervención de trabajadores asalariados o socios que participen en las actuaciones de voluntariado dentro de la propia FASE.
 - d) El régimen de gastos reembolsables que han de abonarse a los voluntarios, de conformidad con la acción voluntaria a desarrollar.
 - e) La formación que se requiera para el cumplimiento de las funciones que tengan asignadas los voluntarios y, en su caso, el itinerario que deba seguirse para obtenerla.
 - f) La duración del compromiso, así como las causas y forma de desvinculación por ambas partes, que deberán respetar al máximo los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria y el mejor desarrollo de los programas de voluntariado.
 - g) El régimen para dirimir los conflictos entre los voluntarios y la entidad de voluntariado, que será el definido en el punto 7 del presente protocolo.
 - h) El cambio de adscripción al programa de voluntariado o cualquier otra circunstancia que modifique el régimen de actuación inicialmente convenido.
- (iii) El acuerdo de incorporación debe formalizarse por escrito, en duplicado ejemplar, e ir acompañado, cuando proceda, de la certificación negativa del Registro Central de Penados por Delitos de Naturaleza Sexual (punto 4 del presente protocolo) o de la declaración responsable (punto 5 del presente protocolo).

7. Archivo de la documentación

El responsable de las actividades de Voluntariado de cada área correspondiente, archivará la documentación referida a cada voluntario (el acuerdo suscrito, y, en su caso, los certificados penales y/o la declaración responsable, las autorizaciones o el consentimiento de los padres o tutores si fueran menores de edad, y las demás autorizaciones que en su caso fueran pertinentes – protección de datos, imágenes etc...).

8. Resolución de conflictos

Los conflictos que surjan entre los voluntarios y FASE en el ejercicio de las actividades propias de voluntariado se dirimirán por la jurisdicción competente, de acuerdo con lo establecido en las normas procesales.

El presente Protocolo ha sido aprobado por el Patronato de FASE en Madrid a 13 de diciembre de 2018 y entrará en vigor en la semana siguiente a su aprobación.

El firmante manifiesta haber leído y comprendido el Protocolo para Actividades de Voluntariado y declara estar informado de sus obligaciones.

Madrid, a.....de 201....



PROTOCOLO SOBRE
USO DE EQUIPOS
INFORMÁTICOS



Dirigido a: trabajadores y patronos que dispongan de un equipo informático puesto a su disposición por FASE para el desempeño de su actividad

I. USO RESPONSABLE DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PROPIEDAD DE FASE

- 1) FASE dispone de equipos informáticos para que sus trabajadores y patronos (en lo sucesivo, el usuario o los usuarios) puedan desarrollar su actividad, facilitando el trabajo dentro y fuera de las instalaciones de la empresa. Se entiende por equipo informático los ordenadores (de sobremesa y portátiles), las tablets y los smartphones.
- 2) El usuario dispondrá en estos equipos de una cuenta y una contraseña de usuario (que es secreta), sin que esté permitida en ningún caso la instalación de aplicaciones por parte de los usuarios sin la autorización del responsable correspondiente.
- 3) En el caso de que el usuario precise la instalación de una aplicación específica en el equipo informático, deberá solicitarlo a su responsable directo.
- 4) El usuario deberá velar por la seguridad y confidencialidad de la información contenida en los equipos informáticos, sobre todo cuando se encuentre fuera de las dependencias de FASE.
- 5) Cuando el usuario no haya obrado con la debida diligencia en la salvaguarda del dispositivo informático portátil, o incumpla repetidas veces las políticas aquí establecidas, podrá estar sujeto a acciones disciplinarias o compensatorias.
- 6) Para verificar el cumplimiento de estas obligaciones, así como el correcto funcionamiento del equipo y el buen uso del mismo, podrán realizarse auditorías periódicas de los equipos de los usuarios con el objeto de examinar los siguientes aspectos:
 - Aplicaciones instaladas y registro del sistema operativo.
 - Información y archivos contenidos en el disco duro del equipo.
 - Estado del antivirus.

Estas revisiones podrán ser aleatorias entre el personal de FASE y efectuadas según su criterio cuantas veces la entidad estime oportuno. Iguales consideraciones se aplican respecto de los equipos de sobremesa.

Una vez examinado el equipo del usuario, el contenido no autorizado será eliminado, y se informara nuevamente al usuario de sus obligaciones respecto del equipo, y de las consecuencias del no respeto de estas directrices.

II. USO RESPONSABLE DE INTERNET

- 1) Los usuarios son los únicos responsables de las sesiones iniciadas en la red Internet desde cualquier equipo informático puesto por FASE a su disposición.
- 2) No debe utilizarse Internet de manera inapropiada, esto es, violando o cambiando el propósito y la finalidad del uso de Internet y de las redes de comunicación en el ámbito laboral. No obstante el uso personal de internet estará permitido si es fortuito o insignificante y no interfiere con las actividades laborales o profesionales habituales, ni interfiere con la propia actividad de FASE.

En particular debe evitarse la utilización de imágenes, sonido y video para fines ajenos a la actividad laboral o profesional de la entidad, dado que el tamaño de estos archivos satura los canales de comunicación y disminuye la velocidad de transmisión perjudicando al funcionamiento de la red en su conjunto.

- 3) Se prohíbe expresamente el acceso, la descarga y/o el almacenamiento en cualquier soporte, de páginas o contenidos ilegales, inadecuados o que atenten contra la moral y las buenas costumbres; de los formatos de imágenes, sonidos o video y, en general, de todo tipo de programas y/o *plug-in* sin la expresa autorización de FASE.

Asimismo, se prohíbe el uso de Internet o de la web mediante los recursos informáticos o de red de la empresa con fines recreativos o para obtener o distribuir material incompatible con los valores de FASE.

- 4) FASE se reserva el derecho a filtrar el contenido al que el usuario pueda acceder en Internet por medio del uso de sus recursos y servicios, así como a monitorizar y registrar los accesos realizados desde el equipo con el fin de comprobar el correcto uso laboral y profesional de Internet.

III. USO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA DISPOSITIVOS MÓVILES

- 1) Se deben poner todos los medios necesarios para implantar una estrategia de seguridad en movilidad con el objeto de garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información corporativa.

- Se evitará almacenar información confidencial en un dispositivo móvil
- Se instalarán las mínimas aplicaciones, ciñéndose a las necesarias, que se obtendrán de fuentes fiables.

- 2) Medidas de seguridad que deberán adoptarse:

- **Robo o extravío.** En caso de robo o extravío del dispositivo móvil (teléfono/Smartphone/tablet) se debe notificar en el menor tiempo posible

- al Responsable de Informática para proceder al borrado remoto de los datos del dispositivo.

-
- **Patrón o contraseña.** Los usuarios de dispositivos móviles deberán tener siempre un patrón o contraseña que bloquee el terminal en caso de inactividad.
- **No almacenar información sensible.** La información más delicada de la empresa u organización no debe ser almacenada en dispositivos móviles, aunque estén cifrados puesto que los dispositivos móviles suponen riesgos mayores. Si se ha de acceder a dicha información crítica desde un dispositivo móvil debe hacerse de forma online a través de servidores seguros.
- **Wifi públicas.** Las redes inalámbricas de uso público, o compartido, como las disponibles en hoteles o cafeterías pueden suponer un riesgo. A pesar de que tenga contraseña para poder utilizarse, un atacante podría conectarse y capturar el tráfico de todas las personas que se encuentran conectadas a esa red inalámbrica. Podría entonces analizar el tráfico capturado y recopilar contraseñas o datos confidenciales. Si se va a hacer uso de redes inalámbricas de uso público, se recomienda no acceder a ningún servicio que requiera contraseña, realizar operaciones bancarias o descargar documentos confidenciales.
- **Desactivar comunicaciones inalámbricas.** Es muy importante desactivar las redes inalámbricas si no se van a utilizar a corto plazo. Las redes más usuales suelen ser WIFI y Bluetooth. Es posible realizar ataques contra redes inalámbricas utilizando puntos de acceso falsos, y engañando al dispositivo para que se conecte automáticamente a una red de supuesta confianza. El usuario navegaría entonces sin tener constancia de que el tráfico está siendo monitorizado por un atacante.
- **Cargadores públicos.** Se debe evitar conectar el dispositivo por USB a cualquier ordenador público (como por ejemplo en hoteles o cibercafés) o y cualquier otro aparato que del que no se tenga total seguridad. Pueden haber sido manipulados para extraer información de cualquier dispositivo USB al que se conecten.

IV. USO RESPONSABLE DE SOFTWARE Y POLÍTICA DE CREDENCIALES

- 1) Sólo el responsable de prestar los Servicios Informáticos puede instalar en los equipos el software del que FASE cuente con licencia o aquél de carácter gratuito o de software libre. Está prohibido que los usuarios hagan cualquier tipo de instalación. Queda igualmente prohibida la instalación de software no destinado al desarrollo del trabajo.
- 2) En el caso de tener algún tipo de software propietario sin licencia en los equipos se deberá proceder a la desinstalación inmediata del mismo o a su compra en caso de ser necesario para el desempeño de su trabajo.

- 3) En el caso de que para el desarrollo de su trabajo, un usuario precise la instalación de un software que necesite licencia, deberá cursar una petición a su superior directo.
- 4) Con el fin de acceder a la plataforma informática de FASE, así como cualquier otra aplicación o sistema que requiera credenciales de acceso, se establecen las siguientes normas:
 - Cada usuario deberá disponer de un identificador único de usuario (nombre de usuario) para el acceso a cada una de las aplicaciones que utilice.
 - No se accederá al sistema utilizando el identificador y la contraseña de otro usuario. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado.
 - Las contraseñas son de carácter secreto y no se deben comunicar a nadie, además no deben ser incluidas en mensajes de correo electrónico, ni ningún otro medio de comunicación electrónica ni escrita. El usuario es el responsable de su guarda y custodia y de su no divulgación.

V. USO RESPONSABLE DEL CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO

- 1) El correo electrónico es una herramienta de productividad que FASE pone a disposición de los usuarios, para el desarrollo de las funciones que les tiene encomendadas. Los usos ajenos a estos fines son, por tanto, considerados inapropiados y en el límite podrían configurar falta laboral para los empleados o un incumplimiento contractual, si la relación fuera otra.
- 2) El correo electrónico se empleará para aquellas comunicaciones requeridas como consecuencia del desarrollo de la actividad propia de FASE, con terceros o con otros usuarios. El acceso y uso de estos servicios por parte de los usuarios, así como los privilegios asociados a dicho acceso deben limitarse a los necesarios para realizar su actividad.
- 3) Los usuarios son responsables de todas las actividades realizadas con las cuentas de acceso y su respectivo buzón de correos provistos por FASE.
- 4) Está terminantemente prohibido realizar cualquiera de las siguientes actividades:

- Utilizar el correo electrónico para cualquier propósito comercial o financiero ajeno a las actividades autorizadas por la empresa.
 - Utilizar en los equipos informáticos provistos por FASE, buzones de correo electrónico de otros proveedores Internet. Especialmente se prohíbe la utilización como encaminador de correo de otras máquinas que no sean las puestas a disposición por la entidad, el envío de mensajes con direcciones no asignadas por los responsables de la entidad y la manipulación de las cabeceras de correo electrónico saliente.
 - Distribuir de forma masiva grandes cantidades de mensajes con contenidos inapropiados para la Fundación.
 - Falsificar las cabeceras del correo electrónico o del remitente.
 - Recoger correo de buzones de otro proveedor de Internet.
 - Permitir la utilización de la cuenta y/o el correspondiente buzón a personas no autorizadas.
 - Enviar mensajes que comprometan la reputación de la empresa a foros de discusión, listas de distribución y/o newsgroups.
 - Divulgación no autorizada de secretos comerciales de la empresa.
 - Enviar información confidencial, privada o propiedad de la empresa o información sobre los clientes y/o proveedores.
 - Mensajes relacionados con la operación de un negocio personal o actividades de negocios realizadas no relacionadas con FASE.
 - Emitir mensajes de difusión a varios destinatarios, sin que exista la necesidad de que cada uno de los destinatarios conozca el resto de los destinatarios del mensaje.
- 5) Todas las comunicaciones enviadas, recibidas o almacenadas mediante la mensajería electrónica de FASE se consideran propiedad de ésta.
- 6) Al objeto de garantizar el cumplimiento de la presente política, FASE podrá supervisar las comunicaciones y archivos remitidos por los usuarios por medio de los recursos y sistemas de la entidad en el caso de que existan sospechas fundadas de que se está haciendo un uso indebido de sus recursos, incumplándose las normas descritas en esta política. La supervisión o el acceso respetarán en todo momento los derechos de privacidad de los usuarios, incluyendo el cumplimiento de la legislación vigente.

7)

VI. INSPECCIÓN Y CONTROL

- 1) El artículo 20.3 del Estatuto de los Trabajadores otorga la potestad al empresario de adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales. A fin de controlar el debido cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el presente documento, FASE pone en conocimiento del TRABAJADOR que periódicamente realizará una revisión de los medios puestos a disposición del mismo, sin que quepa alegar infracción de los derechos de intimidad, ni de ningún otro derecho fundamental, habida cuenta que se trata de medios de FASE puestos a disposición del TRABAJADOR para el cumplimiento de sus funciones.
- 2) En consecuencia, FASE podrá acceder a cualquier información contenida en dichos medios, sin necesidad de consentimiento del usuario, ya que se considera propia de FASE.

El presente Protocolo ha sido aprobado por el Patronato de FASE en Madrid a 13 de diciembre de 2018 y entrará en vigor en la semana siguiente a su aprobación.

El firmante manifiesta haber leído y comprendido el Protocolo de uso responsable de los medios puestos a su disposición por FASE y declara estar informado de sus obligaciones.

Madrid, a.....de 201....



PROCOLO RELATIVO
A ACTIVIDADES CON
MENORES



**PROTOCOLO RELATIVO A ACTIVIDADES
QUE CONLLEVEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES DE EDAD**

Dirigido a: Todos los empleados de la Fundación, monitores, voluntarios, y en general cualquier persona que en el marco de las actividades o programas desarrollados por FASE participe en una actividad o programa que conlleve el contacto habitual con menores

1. Todos los empleados de la Fundación, monitores, voluntarios y en general cualquier persona que en el marco de las actividades o programas desarrollados por FASE participe en una actividad o programa que conlleve el contacto habitual con menores, deberá acreditar, con carácter previo a su incorporación a la actividad, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Penados por Delitos de Naturaleza Sexual.

En ningún caso y sin excepción se aceptará la participación en las actividades que conlleven el contacto habitual con menores de una persona que no haya aportado dicho certificado con carácter previo al ejercicio de la actividad.

2. Igual obligación de aportación de Certificación negativa del Registro Central de Penados por Delitos de Naturaleza Sexual recaerá en los voluntarios, incluso si fueran menores de edad, si los destinatarios de la actividad voluntaria fueran menores de edad.

No se permitirá la participación de ningún voluntario, ya sea menor o mayor de edad, que no haya aportado dicha Certificación negativa con carácter previo al inicio de las actividades de voluntariado.

3. Ningún adulto se quedará a solas con un menor en un sitio aislado. En el caso de precisarse una entrevista con un menor que requiera confidencialidad o reserva, se mantendrá en salas acristaladas, o en su defecto, en salas con la puerta abierta o estando presentes dos adultos. Todo ello salvo fuerza mayor (por ejemplo, si se requiere asistencia de primeros auxilios).
4. Se evitarán manifestaciones de afecto inapropiadas entre adultos y menores.
5. Si hubiera que realizar desplazamientos en vehículo, se realizará por conductores con experiencia suficiente y que en todo caso estén cubiertos por la póliza de seguros. Se cumplirá toda la normativa de seguridad vial. Sólo podrá viajar un menor con un adulto a solas en caso de urgencia o con consentimiento expreso de sus padres o tutores.
6. En los campamentos, o cuando se realicen actividades que requieran pernoctar en albergues, refugios, campamentos o demás espacios de tiempo libre, los Responsables, Monitores o cualquier adulto en general, NO dormirán en las

7. habitaciones o tiendas con los menores. Los menores dormirán siempre (i) en habitaciones o tiendas individuales, o (ii) en habitaciones o tiendas de tres o más plazas.

Si no fuera posible proceder en la forma indicada como consecuencia de las limitaciones de espacio, de distribución de las habitaciones, del número de asistentes u otro motivo justificado y tuvieran que compartir una habitación o una tienda menores de edad con mayores, se exigirá el consentimiento escrito de los padres o tutores.

8. No se hará uso simultáneo de los cuartos de baño, duchas o vestuarios por los menores y los adultos, salvo fuerza mayor (un accidente o necesidad de asistencia inmediata) o si por cuestión de su corta edad, sea necesario o aconsejable su supervisión, en cuyo caso asistirán a los menores dos mayores de edad o uno solo con la puerta abierta.
9. La Fundación contará con una póliza de seguros que garantice la responsabilidad civil.
10. Para los campamentos o cursos con pernocta, se requerirá la aportación de documentación que justifique el derecho a prestaciones sanitarias a cargo de la Seguridad Social o de la entidad que, en su caso proceda a favor de los menores asistentes.

En el supuesto de tratarse de una estancia en un Estado miembro de la UE diferente de España, será obligatorio aportar la tarjeta sanitaria europea.

En el caso de que dichas actividades se desarrollen en un Estado extra comunitario, la Fundación contratará un seguro con mayor cobertura, en la que se incluirá la asistencia sanitaria.

11. Se verificará que los centros, albergues, refugios, campamentos y demás espacios de tiempo libre donde se desarrolle la actividad o estancia, cuenten con los debidos seguros de responsabilidad civil y que cuente con las instalaciones adecuadas y los debidos permisos y licencias de actividad.
12. Para toda actividad desarrollada al aire libre se seguirá lo dispuesto por las autoridades autonómicas que resulten competentes.
13. En cada campamento se contará con los Responsables y Monitores que legalmente establezca la normativa de la comunidad autónoma competente. Como regla general, en los campamentos habrá un Responsable, que en todo caso será mayor de edad y habrá de estar en posesión del título de Coordinador o Director de Tiempo Libre. Si el número de menores no excede de 25, bastará con que el Responsable esté en posesión del título de Monitor de Tiempo Libre.

Igualmente, y como regla general, deberá acompañar a los menores un Monitor por cada diez personas. El 50 por 100 de los Monitores, sin contar al Responsable, habrá de estar en posesión del título de Monitor de Tiempo Libre.

- 14.** Todo incidente deberá documentarse por escrito, haciendo constar los datos que pudieran recabarse para un mejor conocimiento de los hechos (datos de las personas implicadas/ hechos puestos de manifiesto/ en su caso, testigos que han presenciado los hechos/ fecha, hora y lugar en que acontecen los hechos etc...).

Si hubiera indicios de que el incidente pudiera ser constitutivo de delito, el Responsable de Cumplimiento lo pondrá inmediatamente en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad/ Juzgado de Guardia o Fiscalía.

- 15.** No podrán captarse imágenes de los menores de edad (ya sean fotografías o vídeos), salvo consentimiento expreso de sus padres o tutores.
- 16.** Este protocolo deberá conocerlo y suscribirlo todo el personal o voluntarios de la Fundación que estén en contacto habitual con menores.

El presente Protocolo ha sido aprobado por el Patronato de FASE en fecha 13 de diciembre de 2018 y entrará en vigor en la semana siguiente a su aprobación.

El firmante manifiesta haber leído y comprendido el presente Protocolo y declara estar informado de sus obligaciones.

En a ... de de 20...



PROTOCOLO DE
PREVENCIÓN DE
BLANQUEO DE
CAPITALES Y
FINANCIACIÓN DEL
TERRORISMO



Dirigido a: Responsable de donaciones

PRIMERO.- Régimen de la Fundación

La Fundación es un sujeto obligado en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, si bien no es sujeto de carácter ordinario sino especial, teniendo por tanto un régimen de control específico, regulado en el artículo 39 de la Ley 10/2010, y desarrollado por el 42 de su Reglamento (RD 304/2014).

En particular, el Protectorado, el Patronato y todo el personal con responsabilidad en la gestión de la Fundación, deberá velar porque ésta no sea utilizada para blanquear capital, ni para canalizar fondos o recursos a las personas o entidades vinculadas a grupos u organizaciones terroristas.

SEGUNDO.- Nivel de riesgos

Para valorar el riesgo al que se somete la Fundación en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, se ha considerado:

- (i) Inscripción de la Fundación en un registro administrativo y sometimiento a supervisión.

FASE es una entidad sin ánimo de lucro, inscrita en el Registro Nacional de Fundaciones del Ministerio de Educación y Ciencia con el nº 70. En su consecuencia, se somete al control del Protectorado de Fundaciones, cuyo objeto es velar por el correcto ejercicio del derecho de fundación y por la legalidad de la constitución y funcionamiento de las fundaciones.

- (ii) La actividad de la Fundación FASE se centra en:
- Desarrollar y promover proyectos educativos dirigidos a jóvenes mediante actividades extraescolares y programas específicos.
 - Desarrollar proyectos de formación de voluntarios y de directivos de entidades educativas.
 - Desarrollar estudios, reuniones científicas, publicaciones e investigaciones en Ciencias de la Salud, Biológicas y Deontología profesional.

- (iii) El ámbito geográfico

La Fundación desarrolla fundamentalmente su actividad en el territorio español. No desarrolla proyectos en áreas geográficas consideradas de riesgo o en conflicto, según la lista de Estados que figuran en los listados de UN y EU.

En caso de desarrollo de actividades en terceros Estados, se realizará la oportuna verificación de no tratarse de un país sometido a restricciones internacionales. Puede comprobarse en www.sanctionsmap.eu.

- (iv) No se utiliza efectivo o sistemas financieros informales en la captación o destino de los fondos.

(v)

Las operaciones de la FASE, tanto la recepción de donaciones como las aportaciones que realiza la propia Fundación a beneficiarios, se realizan mediante transferencias bancarias realizadas a través de entidades domiciliada en España, en la Unión Europea o en países terceros equivalentes.

Por todo ello, se entiende que el riesgo inherente es muy reducido.

No obstante entender que el nivel de riesgo es muy bajo, la Fundación cuenta con el presente protocolo, y cuatro anexos que forman parte integrante del mismo, que contienen las actuaciones de control y seguimiento implantadas que persiguen mitigar cualquier riesgo residual.

Se ha elaborado igualmente una lista de ejemplos de situaciones de riesgo (Vid. **ANEXO 1: indicios de blanqueo**). **Si concurriera cualquiera de las situaciones expuestas, se deberá de poner en inmediato conocimiento del Responsable de Cumplimiento.**

TERCERO.- Donaciones: Obligación de identificación y comprobación de identidad

A.- Aportaciones a título gratuito de fondos o recursos: Donaciones a FASE

- La Fundación FASE no recibe donaciones anónimas, por lo que tiene identificados a todos sus donantes.
- Si bien la Ley sólo obliga a identificar a los donantes que realizan donaciones por importe igual o superior a 100 euros, desde FASE se identifica a todo donante, con el fin de mantener una relación continua con el donante y hacerle partícipe de todas las actividades y proyectos de la Fundación y así lograr una implicación y participación continuada.
- En la web consta un formulario para la realización de las donaciones, en el que se indica la cuenta bancaria titularidad de FASE y en la que es preceptivo que el donante se identifique, facilitando igualmente un NIF.
- Igualmente, desde FASE, se prioriza la recepción de donaciones y el empleo de fondos o su transmisión a las contrapartes o beneficiarios, a través del sistema bancario, tratando siempre de minimizar el uso de efectivo, a efectos de facilitar los controles para la PB/FT.
- Como principio general no se admitirán donaciones anónimas sin la intervención de una entidad bancaria.
- FASE respetará y acatará la solicitud de confidencialidad que pudiera realizar cualquier donante. No obstante ello, FASE deberá haberlo identificado según el procedimiento existente, debiendo constar los datos identificativos en su base de datos, que estará a disposición, en su caso, del Protectorado y demás órganos administrativos o judiciales competentes en la prevención de blanqueo de capitales, infracciones monetarias o de vigilancia de actividades de financiación de terrorismo.
- No será necesaria la realización y conservación de fotocopias de los documentos de identificación de las personas físicas o jurídicas si se tratara de una donación esporádica

- . Pero si fuera un donante recurrente, se realizará una fotocopia de la documentación identificativa.

- **Donación realizada por persona física (donante particular)**

La identificación se realiza, para las personas físicas de nacionalidad española, con el Documento Nacional de Identidad. Para las personas físicas de nacionalidad extranjera, con la Tarjeta de Residencia, la Tarjeta de Identidad de Extranjero, el Pasaporte o, en el caso de ciudadanos de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, el documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen. Será asimismo documento válido para la identificación de extranjeros, el documento de identidad expedido por el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación para el personal de las representaciones diplomáticas y consulares de terceros países en España.

En aquéllas donaciones que se realicen presencialmente, se solicitara la exhibición del DNI y se completará los formularios.

Si la donación no se realiza presencialmente, habrá completado el formulario que se acompaña mediante [ANEXO 2](#).

- **Donación realizada por persona jurídica (empresas donantes o colaboradoras y otras ESFL financiadoras)**

Para las personas jurídicas, sirven para identificarla los documentos públicos que acrediten su existencia y contengan su denominación social, forma jurídica, domicilio, la identidad de sus administradores, estatutos y número de identificación fiscal. En el caso de personas jurídicas de nacionalidad española, será admisible, a efectos de identificación formal, certificación del Registro Mercantil provincial, aportada por el cliente u obtenida mediante consulta telemática.

Únicamente será necesaria la comprobación del titular real en donaciones superiores a 15.000 euros.

En aquellas de importes inferiores, la identificación del titular real puede ser en forma de declaración responsable.

No obstante, se comprobará la documentación cuando el titular real o la operación presenten riesgos superiores al promedio.

A las entidades que realizaran donaciones de forma recurrente, se les solicitará copia de los documentos públicos o la certificación del Registro Mercantil que acredite su existencia y datos.

B.- Personas que reciben a título gratuito fondos o recursos de FASE.

(i) Identificación de la persona

- En los casos en los que no hubiera contraparte y se trabajara directamente con beneficiarios individuales cuya identificación no fuera posible por no ser viable identificarles uno a uno, ya que para atenderles no se exige documentación (bien por su vulnerabilidad bien porque tal documentación no existe), se identificará al colectivo.

- Cuando hay una contraparte y no se trabaja directamente con los beneficiarios individuales, deberá constar su identificación.

(ii) Comprobación de la persona

En el caso de que exista una contraparte, no sólo habrá que identificar a la persona jurídica destinataria (denominación, número de registro, número identificativo, fines de la entidad), sino que habrá que identificar también al titular real de la contraparte si fuera un tercero (la persona o personas físicas por cuya cuenta se pretenda establecer la relación; o la persona o personas que posean o controlen directa o indirectamente un porcentaje superior al 25 por 100 del capital).

(iii) Protocolo de actuación

FASE aprobó en la Junta de 18 de Diciembre de 2014, un protocolo que permite acreditar la idoneidad de las personas físicas o jurídicas con las que la Fundación suscribe convenios o contratos para desarrollar proyectos o acciones, en el ámbito de aplicación de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de Prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, así como del Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, de desarrollo.

(Vid. **ANEXO 3**: Procedimiento de acreditación de la idoneidad de las entidades con las que la Fundación suscribe convenios o contratos para desarrollar proyectos o acciones conjuntamente).

Además, será necesario comprobar que la contraparte no está sancionada internacionalmente, por lo que deberán realizarse las oportunas gestiones para comprobar que los gestores no se encuentran en dicha situación (vid. www.sanctionsmap.eu).

CUARTO.- Idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno y de otros puestos de responsabilidad

FASE tiene establecido por escrito, y aplica, un procedimiento que asegura la idoneidad profesional y ética de los miembros del órgano de gobierno y administración – en especial, Junta Directiva, Patronato- según se acordó en la Junta de 18 de diciembre de 2014- y que se adjunta mediante **ANEXO 4**.

QUINTO.- Órgano de Control interno

El Responsable de Cumplimiento será el órgano responsable de velar para que no sea utilizada la Fundación para el blanqueo de capitales o para canalizar fondos o recursos a las personas o entidades vinculadas a grupos u organizaciones terroristas.

SEXTO.- Seguimiento interno de las actividades

Para el adecuado seguimiento interno y control de actividades, se aprobará un plan de actividades anuales, y se confirmará:

- La efectiva ejecución de los proyectos: para lo cual se realizan y conservan informes de finalización y de progreso de los proyectos o actividades.
- La realización de las compras y gastos previstos: para lo cual se mantiene un presupuesto detallado de cada proyecto que incluye ingresos y gastos presupuestados y posteriormente, se realiza la liquidación del mismo, siendo aprobados por el órgano de gobierno, tanto el presupuesto como la liquidación.
- Para el supuesto de ser FASE la que realiza la aportación a un proyecto: se comprueba siempre la existencia real de los beneficiarios previstos y, en su caso, la recepción de los fondos por parte de dichos beneficiarios.

SÉPTIMO.- Conservación de la documentación

La Fundación estará obligada a conservar durante el plazo de 10 años (25 Ley 10/20190) la documentación en la que se formaliza el cumplimiento de las obligaciones de prevención.

A saber:

- (i) Registro con la identificación de todas las personas que aporten o reciba a título gratuito fondos o recursos de la Fundación.

Dicho registro deberá estar a disposición del Protectorado, de la Comisión de Vigilancia de Actividades de Financiación del Terrorismo, de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias o de sus órganos de apoyo así como de los órganos administrativos o judiciales con competencias en el ámbito de la prevención o persecución del BC/FT.
- (ii) Copia de los documentos o registros que acrediten la aplicación de los fondos en los diferentes proyectos.
- (iii) Copia de los documentos en que se formalice el cumplimiento de sus obligaciones de comunicación (informar de hechos que puedan constituir indicio de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo y colaborar con la Comisión y sus órganos de apoyo facilitándole la información que le sea requerida.

Estos registros estarán a disposición del Protectorado, de la Comisión de Vigilancia de Actividades de Financiación del Terrorismo, de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias o de sus órganos de apoyo, así como de los órganos administrativos o judiciales con competencias en el ámbito de la prevención o persecución del blanqueo de capitales o del terrorismo.

OCTAVO.- Información y colaboración con el SEPBLAC

El Responsable de Cumplimiento informará al SEPBLAC en el supuesto en que se detecten hechos que puedan constituir indicio o prueba de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo (artículo 42.3.e) del Reglamento).

El Responsable de Cumplimiento colaborará con el SEPBLAC y con sus órganos de apoyo, respondiendo a los requerimientos de documentación o información que se practiquen de acuerdo con lo establecido en los artículos 21 de la Ley y 42.3 del Reglamento (artículo 42.3.f) del Reglamento).

El presente Protocolo ha sido aprobado por el Patronato de FASE en Madrid a 13 de diciembre de 2018 y entrará en vigor en la semana siguiente a su aprobación.

El firmante manifiesta haber leído y comprendido el Protocolo de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo y sus anexos adjuntos y declara estar informado de sus obligaciones.

Madrid, a.....de 201.....

ANEXO 1

INDICADORES Y EJEMPLOS DE POSIBLES SITUACIONES DE RIESGO

Esta lista es enunciativa, no recoge todos los supuestos posibles, por lo que podrá presentarse una situación no recogida, respecto de la cual habrá que adoptar medidas de control adicionales. En caso de presentarse cualquiera de las situaciones siguientes, habrá que ponerlo en inmediato conocimiento del Responsable de Cumplimiento.

- a) Potencial donante que se niega o resiste a facilitar la información necesaria para identificarle, o la identidad del beneficiario efectivo o titular real.

- b) Donante que facilitan datos falsos o erróneos o información difícil de verificar por parte de FASE o se niegan o resisten a proporcionar la información, datos y documentos requeridos para permitir que se realice la donación.

- c) Donantes residentes o constituidos en paraísos fiscales, en países o territorios no cooperantes en la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, o en Estados donde se tiene conocimiento de la existencia de organizaciones criminales particularmente activas (por ejemplo, tráfico de drogas, actividades terroristas, delincuencia organizada o tráfico de seres humanos).

- d) Donantes con antecedentes policiales o penales publicados, o vinculados con personas sometidas a prohibición de operar o a actividades de financiación del terrorismo.

- e) Donantes que tengan o hayan tenido la condición o estén relacionados con personas de responsabilidad pública (esto es, personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas relevantes).

- f) Donantes que facilitan el mismo domicilio o número de teléfono que otro donante, con quien no parecen tener relación.

- g) Donantes que anulan la donación al ser requeridos para que faciliten información.

- h) Donantes respecto de los que existan indicios de que actúan por cuenta ajena, intentando ocultar la identidad del cliente real.

- i) Donantes respecto de los que consta que han sido condenados por delitos con fin de lucro, que están siendo actualmente objeto de investigación por tales delitos o tienen conexiones conocidas con criminales.

- j) Donantes que, sin una razón justificada, evitan ostensiblemente el contacto personal o utilizan un agente o un intermediario.

- k) Donantes que se presentan como una entidad de negocios pero que no tienen información pública sobre su actividad (página web, publicidad, o difusión en internet), o utilizan una dirección de correo electrónico con un dominio genérico inusual en un empresario, especialmente si, además, son secretistas o evitan el contacto directo.

- l) Donantes que muestran un conocimiento inusual e injustificado de las normas previstas por la ley en materia de identificación del cliente, entradas de datos y reportes de operaciones sospechosas, o hacen repetidas preguntas sobre los procedimientos de aplicación de esas normas.

ANEXO 2
FORMULARIO A COMPLETAR EN DONACIONES
NO PRESENCIALES

Deseo Colaborar

Nombre _____

Domicilio _____

Código Postal / Población _____

Teléfono _____ NIF/CIF _____ Email _____

Transferencia Bancaria a nombre de la Fundación FASE

BANCO SANTANDER: IBAN ES29 0049 3026 8013 1011 7241

Indique si desea:

___ Certificado para la desgravación fiscal del IRPF.

___ Información sobre las actividades de la Fundación FASE.

En a de de

Firma

De conformidad con la legislación europea y española, le informamos de que los datos de carácter personal que facilite en este impreso serán tratados por la Fundación FASE, como responsable del tratamiento para la gestión de las actividades promovidas por la Fundación. Mediante su cumplimentación y firma usted consiente expresa e inequívocamente que sus datos puedan ser procesados, cedidos o transferidos para dichas finalidades a las entidades y personas directamente vinculadas con la Fundación. Usted puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición por escrito, con copia de documento oficial identificativo, mediante email fase@fasefundacion.org o correo postal a la sede de la Fundación FASE, c/ Ríos Rosas 44A 1º, 28003 Madrid.

ANEXO 3

PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LAS ENTIDADES CON LAS QUE LA FUNDACIÓN SUSCRIBE CONVENIOS O CONTRATOS PARA DESARROLLAR PROYECTOS O ACCIONES CONJUNTAMENTE

- a) La entidad contraparte receptora de fondos aportados por la Fundación, deberá tener entre sus fines específicos la realización de actividades de interés general relacionadas con los fines recogidos en los estatutos de la Fundación.
- b) Deberá ostentar la condición de organización sin ánimo de lucro.
- c) Deberá estar legalmente constituida e inscrita en el registro correspondiente y acreditar, antes de la firma de cualquier convenio u otorgamiento de cualquier tipo de ayuda, la designación conforme legalmente proceda de la persona física que la represente.
- d) Deberá certificar que cumple con los requisitos exigidos por la Ley de prevención del blanqueo de capitales, así como acreditar su identificación fiscal.
- e) Los convenios de colaboración con otras entidades tendrán por objeto la realización de proyectos determinados, o la aportación, tanto de recursos humanos, como de bienes de toda clase por parte de la Fundación que coadyuven a la realización de las actividades de la entidad colaboradora.
- f) Una vez finalizada la actuación objeto de la colaboración, la contraparte receptora de fondos aportados por la Fundación, deberá justificar la afectación de los medios recibidos al fin contemplado en el correspondiente convenio y en el plazo en él establecido.
- g) Para el caso de agrupaciones de ONG, será necesario que cada miembro esté debidamente registrado en el organismo correspondiente, junto con el cumplimiento de los requisitos anteriores, y nombrar una de ellas como representante único plenamente responsable de la agrupación ante la Fundación, sin perjuicio de la responsabilidad de los otros miembros en las funciones aceptadas frente a la agrupación para la ejecución del proyecto.
- h) En el caso de que se aporten voluntarios, la contraparte deberá contar con una persona de la organización que actúe como responsable e interlocutor con el/los voluntarios.
- i) En el propio convenio se añadirá una cláusula en la que se afirme que se ha cumplido este procedimiento.

ANEXO 4

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL EJERCICIO DEL CARGO DE PATRONO

I.- INCOMPATIBILIDADES

No podrán ser propuestas para el cargo de Patrono las siguientes personas:

- a) Los concursados durante el período de inhabilitación.
- b) Los condenados a penas que lleven aneja la inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- c) El personal al servicio de las Administraciones Públicas con funciones que se relacionen directamente con las actividades propias de la Fundación.
- d) Las personas que tengan deudas vencidas y exigibles de cualquier clase frente a la Fundación.

II.- HONORABILIDAD Y CAPACIDAD

La persona propuesta para el cargo de Patrono ha de observar una conducta personal digna y poseer la capacidad adecuada para el ejercicio de las funciones propias del Patronato.

III.- OBLIGACIONES GENERALES

- a) Orientar y controlar la gestión de la Fundación con toda fidelidad al interés de la Fundación.
- b) Participar activamente en las reuniones del Patronato, recabar la información necesaria, solicitar la colaboración o asistencia que considere oportuna e instar la convocatoria de reuniones del Patronato, o la inclusión en su orden del día, de aquellos extremos que considere convenientes.
- c) Guardar secreto de las informaciones que conozca como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- d) Abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones en que pueda verse afectado por un conflicto de intereses y deberá advertir al Patronato de la existencia del mismo.
- e) realizar en beneficio propio, o de las personas a él vinculadas, ninguna inversión u operación de la que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo.



PLAN DE CONCILIACIÓN



PLAN DE CONCILIACIÓN

El plan de conciliación es un documento aprobado por el Patronato, con el objetivo de contribuir a construir una sociedad basada en la calidad de vida de las personas e impulsar nuestra labor y presencia.

Está a disposición de toda la plantilla, donde se enumeran las medidas existentes para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Es una herramienta sencilla y transparente que ayuda a optimizar los recursos y a mejorar el clima laboral y la productividad y rentabilidad de la fundación.

OBJETIVOS

- Conseguir equilibrar las responsabilidades laborales y familiares de las personas que componen la plantilla de FASE, fomentando estrategias flexibles en la organización del trabajo que favorezcan la conciliación familiar y laboral
- Adaptar la fundación a los cambios que se producen en la sociedad, relativos a la familia, los indicadores sociales, los hábitos y costumbres
- Proteger la maternidad y paternidad, el cuidado de los hijos e hijas menores y las personas dependientes, fomentando la plena integración de hombres y mujeres con responsabilidades familiares en la organización
- Favorecer el acceso y mantenimiento de la mujer al empleo
- Establecer estrategias de gestión de los Recursos Humanos no discriminatorias que garanticen la igualdad efectiva entre mujeres y hombres

ÁMBITO TERRITORIAL Y DE APLICACIÓN

El presente plan de conciliación tendrá una vigencia de dos años, prorrogándose automáticamente, estableciéndose una revisión anual de su contenido para garantizar su cumplimiento, adaptabilidad a las necesidades reales de la plantilla y correcto funcionamiento.

En el caso de que las medidas de conciliación incluidas en el presente plan, que suponen una mejora de las medidas de conciliación legalmente establecidas, quedarán mejoradas

por otras medidas legales aprobadas posteriormente, éstas quedarán anuladas quedando compensadas con las medidas reguladas por las normas legales en cada momento.

PERSONAS BENEFICIARIAS

El presente plan de conciliación para la vida familiar y laboral será aplicable a la totalidad de la plantilla, sin exclusión de ningún departamento o sección, no pudiendo ser causa de excepción para el disfrute de estas medidas ninguna circunstancia vinculada a la situación laboral con FASE (antigüedad, temporalidad...).

BENEFICIOS PARA FASE

- Mejora del clima de trabajo.
- Reducción del absentismo laboral.
- Mayor motivación de los empleados.
- Mayor productividad y mayor competitividad.
- Mayor fidelidad de los empleados.
- Incremento de la capacidad de atraer talento.
- Incremento del orgullo de pertenencia.
- Mejora de la imagen de La Fundación.

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PARA LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Se aprueban las siguientes medidas de conciliación familiar y laboral para Fundación FA

1. Horario flexible de entrada y salida

El conjunto de la plantilla, y especialmente las personas con responsabilidades familiares, pueden tener flexibilidad en la hora de entrada y salida a fin de compaginar sus horarios con el resto de miembros de la unidad familiar. Por ejemplo, al poder llevar a los hijos/as al colegio o poder salir para recogerlos...

2. Política de luces apagadas

Conocer la hora exacta de finalización de la jornada ayuda a que el personal pueda planificar de forma realista su tiempo a fin de hacerse cargo de sus

responsabilidades familiares y poder planificar su tiempo libre, para no alargar sin causa justificada la jornada laboral.

3. Teletrabajo

Poder realizar el trabajo a distancia sin estar de forma permanente en el puesto de trabajo y haciendo uso de las nuevas tecnologías. Pudiendo adaptarse a las necesidades que surjan, siempre que no impidan el desarrollo de los compromisos adquiridos en los proyectos.

4. Servicio de cafetería y disponibilidad y servicio para comer en la oficina

Garantizar el descanso dentro de la jornada laboral, tanto a media mañana como en la comida. Se pone a disposición del personal, de forma gratuita el espacio del comedor donde se procurará vajilla, microondas, y alimentos como (aceite, sal, azúcar, vinagre, café, leche, té, galletas, etc..).

5. Dispensación de medicamentos

La Fundación distribuye medicamentos y los componentes básicos de un botiquín a todos aquellos empleados que sufran algún tipo de dolencia leve durante su horario de trabajo.

6. Recepción de pedidos e-commerce

Permiso para hacer la recogida de los pedidos personales de los empleados en la oficina de La Fundación en horario laboral.

7. Permisos para apoyo académico

Posibilidad de ausentarse sin necesidad de recuperación de horas para tareas educativas de tipo académico como tutorías y otros programas sociales (relacionadas con actos familiares) como fiestas, representaciones, etc.

FORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

El Plan de conciliación se dará a conocer mediante su entrega a las personas involucradas.

CANAL DE SUGERENCIAS

FASE tiene establecido un canal de sugerencias y velará por la confidencialidad en el tratamiento de la información.

La dirección electrónica es la siguiente: compliance@fasefundación.org.

También podrán realizarse sugerencias mediante entrevista presencial con el Responsable de Cumplimiento.

REVISIÓN

El presente Plan se revisará y modificará tantas veces lo requiera las circunstancias y en todo caso, cada dos años.

El presente Plan ha sido aprobado por el Patronato de FASE en Madrid a 13 de diciembre de 2018 y entrará en vigor en la semana siguiente a su aprobación.



PLAN DE IGUALDAD



PLAN DE IGUALDAD

El plan de igualdad es un documento aprobado por el Patronato, con el objetivo de promover que el principio de igualdad entre mujeres y hombres sea un valor fundamental tanto en el funcionamiento interno de la entidad como en la consecución de sus fines estatutarios.

En la documentación estratégica (misión, visión, valores) no aparece recogida de manera explícita la igualdad entre hombres y mujeres como compromiso de la entidad y valor a aplicar transversalmente en todas las acciones emprendidas por la Fundación. Es por eso que este plan quiere expresar de manera explícita dicha igualdad.

Desde FASE nos planteamos desarrollar el Plan de Igualdad en los siguientes ámbitos de actuación:

- **Ámbito corporativo.** Contemplamos aquí la definición de los fines de la entidad, relaciones institucionales, sus órganos de gobierno, las disposiciones estatutarias y las políticas de comunicación.
- **Ámbito de relaciones laborales.** Referido a la estructura de recursos humanos que ponen en práctica los fines de FASE.
- **Ámbito de Programas y Proyectos que ofrece FASE.** Se trata de la aplicación del Principio de Igualdad en el diseño, ejecución y evaluación de los diferentes Programas / Proyectos que se ofrecen.

1. ÁMBITO CORPORATIVO

Este ámbito tiene por objetivo garantizar la Igualdad entre mujeres y hombres en la estrategia y fines de FASE, difundir una imagen no sexista e igualitaria de la entidad, promoviendo un papel activo en este sentido en la sociedad y entorno más cercano y expandir el derecho a la igualdad entre hombres y mujeres en todos los campos donde FASE desarrolla sus acciones.

Se procederá a la revisión de los Estatutos de FASE para incluir especificaciones relativas a la igualdad de género, tanto en la forma como en el contenido y se revisarán las publicaciones generadas por la organización: Memoria Anual, diseño de proyectos, página web, etc., para incluir en ellas la perspectiva de género, reflejando y proyectando

una imagen de la entidad coherente con el principio de igualdad, que persigue en sus acciones.

2. ÁMBITO DE RELACIONES LABORALES

Este ámbito tiene por objetivo promover acuerdos entre la plantilla y la fundación para que se lleven a cabo todas las medidas de conciliación laboral y familiar posibles, que favorezcan la motivación y buen ambiente entre los trabajadores, sin perjudicar el adecuado desarrollo de los programas, y el logro de los objetivos de trabajo propuestos; garantizar que se mantienen las situaciones de igualdad entre hombres y mujeres de la organización en cuanto a contrataciones, retribuciones salariales, formación, selección de personal o la ocupación de distintas categorías profesionales; y favorecer una buena vía de comunicación entre la plantilla y la fundación.

Para que funcione, la fundación se compromete a garantizar, en la medida de lo posible, el reparto equilibrado de puestos en el Patronato, en la dirección y responsabilidad en los equipos.

De forma concreta las medidas que actualmente ya se están llevando a cabo son:

- Acceso a la organización. Reclutamiento y selección

En la selección de personal se busca, un equilibrio en la presencia de mujeres y hombres. Dado el conocimiento específico de los proyectos de FASE y su ámbito de actuación se reciben más candidaturas de mujeres que de hombres.

- Política retributiva

La Fundación FASE garantiza la aplicación del principio de igualdad retributiva. No existe ningún tipo de discriminación.

3. ÁMBITO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS

Este ámbito tiene por objetivo garantizar el trato igualitario para todos los hombres y mujeres que participen en los distintos proyectos / programas de FASE, en cualquiera de los procesos de información; y sensibilizar y promover entre la población destinataria de nuestros proyectos / programas el concepto de igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo, así como su aplicación práctica en la vida cotidiana.

FORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

El Plan de igualdad se dará a conocer mediante su entrega a las personas involucradas.

CANAL DE SUGERENCIAS

FASE tiene establecido un canal de sugerencias y velará por la confidencialidad en el tratamiento de la información.

La dirección electrónica es la siguiente: compliance@fasefundación.org.

También podrán realizarse sugerencias mediante entrevista presencial con el Responsable de Cumplimiento.

REVISIÓN

El presente Plan se revisará y modificará tantas veces lo requiera las circunstancias y en todo caso, cada dos años.

El presente Plan ha sido aprobado por el Patronato de FASE en Madrid a 13 de diciembre de 2018 y entrará en vigor en la semana siguiente a su aprobación.