

La Fundación hogares Lázaro (Lázaro España) nace el 1 de junio de 2017, como una fundación privada sin ánimo de lucro.

Desarrollando sus actividades en el ámbito estatal, es inscrita en el Registro de Fundaciones de competencia estatal por Orden Ministerial de 11/09/2017 siendo el número de registro asignado el 1934, reconociendo el interés general de sus fines.

Lázaro España está inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Acción Social con el nº E364.1 y sus centros sociales están autorizados desde el 22/05/2019 por la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

La misión de Lázaro España es ofrecer hogares de acogida colaborativos y espacios de convivencia a personas sin hogar y jóvenes profesionales que no sufren este problema y lo hace mediante la apertura de centros de servicios sociales para hombres o mujeres en situación o riesgo de exclusión por cualquier causa:

- Proporciona a los residentes de los hogares apoyo humano para guiar la convivencia y el crecimiento personal, así como apoyo material para satisfacer necesidades básicas de supervivencia.
- Fomenta encuentros entre personas necesitadas y personas sin problemas de exclusión para acompañarlos y acelerar su proceso de reinserción social y reencuentro con sus núcleos familiares si existen. Busca medios y colaboradores para propiciar la reinserción socio laboral de las personas acogidas posibilitando su participación en programas de formación, búsqueda activa de empleo, etc.
- Propicia espacios de encuentro, ocio y entretenimiento para el desarrollo e integración social de las personas en exclusión que acoge. Organiza eventos, estancias, reuniones o actividades que permiten la creación de vínculos y encuentros integradores.
- Colabora con otras entidades en actividades y eventos dirigidos a personas sin hogar o en riesgo de exclusión y su encuentro con otras personas sin este problema.

El desarrollo y la finalidad de la actividad de Lázaro implican un compromiso con la legalidad y el comportamiento ético, tanto por parte de la propia fundación y sus representantes, como de todas las personas que trabajan y colaboran con ella.

Esto significa que Lázaro España espera de sus representantes, empleados, voluntarios y colaboradores que actúen siempre con integridad, conforme al espíritu y la letra de todas las leyes de aplicación.

El Código Penal vigente, en su artículo 31 bis, impone a las personas jurídicas la obligación de implementar medidas de prevención y control eficaces para evitar la comisión de delitos por parte de sus representantes y empleados en el ejercicio de sus funciones, y una parte fundamental del programa de prevención es este Código de Conducta.

El Código de Conducta ayudará a representantes, empleados, voluntarios y colaboradores a conocer sus obligaciones legales y, al mismo tiempo, constituye una guía práctica de cómo se debe actuar en el trabajo de acuerdo con la ley, por lo que es fundamental que no exista ninguna duda sobre su contenido y aplicación para lo que se podrán solicitar tantas aclaraciones como se crea necesarias para su perfecta comprensión.

CAPÍTULO 1. Obligaciones personales

NORMAS DE CONDUCTA DE LOS MIEMBROS DEL PATRONATO, DIRECTIVOS, TRABAJADORES Y VOLUNTARIOS.

Lázaro espera de las personas comprometidas con su misión un comportamiento que sirva de ejemplo para nuestros amigos acogidos y las personas que se acercan a nuestro proyecto. Para los empleados, el código de conducta no modifica en absoluto las relaciones laborales o contractuales establecidas con Lázaro. No otorga ni quita derechos o privilegios, ni añade ninguna obligación o prohibición que no establezcan ya las leyes vigentes, el convenio colectivo de aplicación o el contrato laboral en su caso.

Ética: Las personas vinculadas a Lázaro actuarán con sujeción a las prescripciones de este Código y siempre con ética e integridad, y en ningún caso desarrollarán actividades contrarias a los principios fundamentales o al compromiso humanitario de la institución. No podrán utilizar el nombre, activos o recursos de Lázaro en beneficio propio, ni con fines privados, ni utilizar su condición para la obtención de privilegios ni beneficios. Tampoco podrán, en ningún caso, dar ni recibir cualquier tipo de comisión o dádiva como consecuencia de las actividades que desarrollen en la institución. Cuando, en el desempeño de sus funciones, dispongan de recursos de la institución, los utilizarán de forma económica, austera, prudente y discreta, evitando incurrir en gastos superfluos e innecesarios. A este respecto se comprometen a viajar en clase turista y no en cualquier otra que suponga un mayor gasto para la organización.

Legalidad: Asimismo, cumplirán las leyes, los Estatutos fundacionales, este código y todas las normas y procedimientos de la institución que se dicten por los órganos competentes para ello. Se comprometen a no participar, ni dentro ni fuera de la empresa, en actividades ilegales recogidas en el Código Penal, ni cometer delitos.

Conocer y aplicar las leyes, normas y políticas internas relacionadas con su trabajo.

Informar a las personas designadas para este fin de cualquier caso de incumplimiento, real o potencial, para que se puedan iniciar acciones correctivas.

Cooperar completa y honradamente con las investigaciones de Lázaro sobre posibles violaciones de este Código o de otras leyes aplicables.

Lealtad y buena fe: Ajustarán en todo momento su actuación a los principios de buena fe, lealtad y respeto para con la institución, órganos superiores y, en general, con todos los profesionales y voluntarios al servicio de la institución y con todas las personas con las que se relacionen en el ejercicio de su actividad. Comunicarán a Lázaro con carácter previo a su efectividad, la aceptación de cualquier cargo o nombramiento ajenos a la institución que pueda condicionar su compromiso ético con Lázaro.

Compromiso, eficiencia y participación: mantendrán un compromiso activo y responsable para lograr el cumplimiento de los objetivos marcados por la institución, actuando con diligencia y eficiencia en el ejercicio de sus funciones. Esta conducta eficiente y diligente se fundamenta en la asunción de las facultades y deberes de recabar y obtener toda la información necesaria para poder acomodar la propia actuación a las exigencias que impone, así como alcanzar y mantener una formación adecuada para el puesto desempeñado.

Abstención en caso de conflicto de intereses: Las personas vinculadas a Lázaro actuarán

teniendo en cuenta los intereses prioritarios de la institución y, en el desarrollo de su función, se abstendrán de intervenir en asuntos en los que la existencia de un vínculo significativo, familiar, afectivo, profesional, comercial u análogo pudiera comprometer su capacidad para ejercer sus funciones con imparcialidad y en beneficio de los objetivos de la fundación. En el caso de existencia de un conflicto de intereses en el desarrollo de su función, se informará de esta circunstancia al órgano correspondiente, disponiendo este órgano lo que proceda ante esta situación, con la debida discreción.

- Conflictos de Intereses: *surgen cuando actividades personales, sociales, financieras o políticas interfieren o tienen potencial de interferir en las propias responsabilidades frente a Lázaro. En caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en Lázaro lo deberá poner en conocimiento de la dirección o del Comité de Cumplimiento. Si a nivel personal resulta inculgado en algún procedimiento judicial, penal o administrativo, lo deberá poner asimismo en conocimiento del Comité de Cumplimiento a los efectos de valorar si potencialmente puede afectar a la reputación de la Fundación. Esta información será estrictamente confidencial.*
- Política de Regalos: *Es práctica comercial habitual intercambiar regalos especialmente en Navidad. Por regla general podrán aceptarse si no se han solicitado, son obsequios legales, sencillos. Si hacerlos tiene un propósito empresarial y no suponen un conflicto de interés o interfieren en el debido criterio empresarial. Se exceptúan de esta política los regalos de escaso valor como pueden ser los objetos promocionales (bolígrafos, calendarios, etc.) o detalles de cortesía. Lógicamente está prohibido ofrecer o aceptar cualquier tipo de soborno.*
- Comidas de trabajo y asistencia a eventos: *Las comidas de negocios con proveedores deben limitarse a fines empresariales y debe evitarse la reiteración con los mismos proveedores. La asistencia a eventos, especialmente si incluyen actividades de ocio sólo se aceptarán si existe la expectativa de que aportarán un beneficio a la institución.*

Transparencia e integridad de la información: Las personas vinculadas a Lázaro están obligadas a que la información de la que resulten responsables sea veraz y refleje de forma íntegra y clara la realidad de las actuaciones realizadas.

Todos los registros de Lázaro, en especial los financieros y contables, deben ser exactos y reflejar en todo momento la realidad de la empresa, quedando terminantemente prohibido falsearlos o alterarlos directa o indirectamente.

Está prohibido ocultar datos o alterar o influir, o intentar influir, indebidamente en los trabajos de auditoría tanto externas como internas. Los auditores, tanto externos como internos, tendrán acceso libre a los datos y registros que determine la dirección y todos los empleados tienen el deber de colaborar con ellos facilitándoles la información requerida.

Asimismo, todos los empleados tienen la obligación de colaborar franca y honestamente con cualquier autoridad inspectora que eventualmente pueda requerirles información, de acuerdo con sus atribuciones, en el marco de una inspección.

Protección de datos: Todos en Lázaro se obligan a no revelar la información reservada a la que hayan tenido acceso con motivo de su actividad, incluso una vez dejen de estar vinculadas a la institución. Igualmente asumen la obligación de no hacer uso de la información reservada para fines privados, obligación que se extenderá incluso una vez terminada su relación con Lázaro.

Un dato personal es cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables, que Lázaro guarda para desarrollar sus funciones. También conserva cierta información personal acerca de representantes de la entidad, usuarios, empleados, proveedores, candidatos, personas captadas por cámaras de video vigilancia, etc. y puede estar en diferentes soportes. La ley define como fichero de datos personales todo

conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Se incluyen, por ejemplo, bases de datos informáticas (tanto software especializado como simples hojas de Excel); listados en soporte papel; una agenda de contactos ya sea informática o manual, filmaciones de cámaras, etc.

La protección de los datos personales es un derecho constitucional de los ciudadanos y su tratamiento está regulado por Ley. Está prohibida su difusión sin autorización y su utilización para fines diferentes a los que el titular del dato ha dado su consentimiento. Lázaro, y las personas de su entorno que tengan acceso, tratarán esta información conforme a la legislación aplicable en materia de Protección de Datos Personales.

- Uso de activos e ideas: Todos tienen la obligación de proteger los bienes y recursos de la entidad y de asegurar su correcta utilización con el máximo nivel de integridad.

La propiedad intelectual, así como cualquier registro o información de Lázaro deben ser protegidos y muy especialmente la información confidencial. No se debe compartir con otras personas no relacionadas con su contenido ni otras fuera de la entidad sin autorización expresa.

Se respetarán las leyes de propiedad intelectual y no se podrán realizar copias de software no autorizadas ni utilizar o descargar material sin la autorización de sus propietarios para su trabajo. Tampoco lo podrán hacer para uso particular desde los sistemas informáticos de la Fundación.

La ley prohíbe expresamente el uso de información privilegiada obtenida mediante el desempeño del trabajo para cualquier tipo de propósito no relacionado con la gestión del trabajo realizado.

- Uso de los sistemas electrónicos y de comunicación: Son sistemas electrónicos y de comunicación de Lázaro, entre otros, los ordenadores, impresoras, sistemas de almacenamiento de datos, escáneres, fax, fotocopiadoras, correo electrónico, Internet, Intranet, tabletas, teléfonos fijos y móviles.

Estos sistemas se ponen a disposición de los empleados para llevar a cabo su trabajo de forma eficiente y se espera de ello una utilización de acuerdo con las normas y que garantice la seguridad y confidencialidad de la información.

No se deberá acceder a los sistemas utilizando claves de acceso y contraseñas de terceros sin la autorización expresa del titular de estas y, en todo caso, previa la comunicación por escrito al responsable directo. **Usurpar** la personalidad de un tercero sin su consentimiento es un delito.

No se debe utilizar los sistemas electrónicos de la institución con fines privados, ya sea dentro o fuera del horario laboral, sin autorización expresa para ello.

No está permitido en ningún caso:

- *La visita a sitios de Internet que puedan ser considerados como inapropiados, ofensivos, indecentes o abusivos y, en general, que vayan en contra de los principios que promueve este Código.*
- *El acceso y almacenamiento de datos en aplicaciones y software “en la nube” no autorizados expresamente por Lázaro, muy especialmente si sus servidores están alojados fuera de la Unión Europea.*
- *El acceso a redes sociales, chats, aplicaciones de mensajería, blogs, páginas Web que requieran intercambio de datos, etc. de carácter privado desde los sistemas electrónicos de Lázaro y, particularmente, en horario de trabajo.*
- *El almacenamiento ni la transmisión por ningún medio propiedad de Lázaro, y en especial mediante correo electrónico o mensajes de telefonía móvil, de materiales inapropiados, ofensivos, indecentes o abusivos y en general que sean contrarios a la ley*

y/o que vayan en contra de los principios que promueve este Código.

- *Introducir, descargar, reproducir o distribuir en los sistemas Informáticos de Lázaro, programas informáticos sin licencia, o no autorizados previamente por la compañía. Asimismo, también estará prohibida la descarga o uso de cualquier obra/material (textos, imágenes, logotipos, marcas, etc.) sujetos a derechos de propiedad intelectual e industrial, sin la debida autorización de sus titulares. Esta prohibición incluye la instalación sin autorización de aplicaciones en los teléfonos inteligentes facilitados por Lázaro.*
- *Introducir voluntariamente programas, virus, macros, applets, controles Activex o cualquiera otro dispositivo que sea susceptible de causar cualquier tipo de alteración en los sistemas informáticos de Lázaro o de terceros.*
- **Uso del correo electrónico:** Lázaro, como responsable civil subsidiaria, y penal en el caso de algunos delitos cometidos por sus empleados en el ejercicio de su trabajo, está facultada legalmente para controlar y visualizar el correo electrónico, sus archivos anexos y los accesos a Internet con el objetivo de evitar y/o prevenir la comisión de acciones ilegales, delitos o comportamientos contrarios a este Código. Para ello la institución podrá realizar auditorías y/o utilizar medios de monitorización del uso de los sistemas.

En los supuestos de que se lleven a cabo dichas revisiones por existir sospechas de que el correo electrónico se está utilizando de forma ilegítima, su revisión se realizará, en la medida de lo posible, en presencia del usuario afectado, o en su caso, del representante legal de los trabajadores o testigos, a efectos de respetar la dignidad del trabajador.

No está permitido en ningún caso:

- *El envío de materiales inapropiados, ofensivos, indecentes o abusivos y en general que sean contrarios a la ley y/o que vayan en contra de los principios que promueve este Código.*
- *El envío masivo de mensajes de correo electrónico que puedan ser considerados Spam.*
- *El inicio o la continuación de cadenas de mensajes de correo electrónico.*
- *Abrir mensajes de correo electrónico donde el remitente no esté plenamente identificado, o se preste confusión sobre su identidad.*

Delito Informático: Es perseguido por el Código Penal proceder sin autorización a borrar, dañar, deteriorar, alterar, suprimir o hacer inaccesibles datos, programas informáticos o documentos electrónicos ajenos, así como obstaculizar o interrumpir el funcionamiento de un sistema informático ajeno.

La información contenida en los sistemas de Lázaro pertenece a la institución, por lo que su eliminación intencional no autorizada, incluyendo cuando finaliza la relación laboral, puede constituir un delito.

Confidencialidad: Las personas vinculadas a Lázaro se obligan a no revelar la información reservada a la que hayan tenido acceso con motivo de su actividad, incluso una vez dejen de estar vinculadas a la Institución. Igualmente asumen la obligación de no hacer uso de la información reservada para fines privados, obligación que se extenderá incluso una vez terminada su relación con Lázaro.

La elaboración y publicación de estudios, artículos en revistas o cualquier otro trabajo que en su elaboración utilice información obtenida como consecuencia de la relación con Lázaro, necesitará la previa autorización de la institución.

Las siguientes actuaciones no sólo darán lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también podrán resultar en la formulación de cargos penales:

- *sin estar autorizado, apoderarse de papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos o efectos personales de una persona o interceptar telecomunicaciones o utilizar artificios técnicos de escucha, transmisión, grabación o reproducción del sonido o de la imagen, o de cualquier otra señal de comunicación para descubrir*

los secretos o vulnerar la intimidad de otro;

- *sin estar autorizado, apoderarse, utilizar o modificar, en perjuicio de tercero, datos reservados de carácter personal o familiar de otro que se hallen registrados en ficheros o soportes informáticos, electrónicos o telemáticos, o en cualquier otro tipo de archivo o registro público o privado;*
- *sin estar autorizado, acceder por cualquier medio a los mismos y a quien los altere o utilice en perjuicio del titular de los datos o de un tercero;*
- *acceder sin autorización a datos o programas informáticos contenidos en un sistema informático.*

- **Protección de la información de Lázaro. Revelación y pérdida accidental:** En ocasiones la revelación de información confidencial se produce de forma inconsciente por lo que es necesario mantener la alerta en el uso de esta.

A continuación, se ofrecen algunas sugerencias de comportamiento cuidadoso a fin de proteger la información que se utilice en el trabajo y prevenir la pérdida o revelación accidental de información.

En lugares públicos:

- *Al utilizar cualquier medio electrónico portátil propiedad de Lázaro (ordenadores, tabletas, teléfonos inteligentes, etc.) deberá hacerlo de forma que no muestre la pantalla.*
- *Deberá evitar discutir de temas profesionales y, si lo hace, deberá procurar que no haya terceras personas alrededor que puedan escuchar.*
- *Los documentos que lleve deben estar ocultos ya sea con una portada o dentro de carpetas.*
- *Nunca deje sin custodiar los ordenadores portátiles ni teléfonos móviles.*
- *Al comentar aspectos relacionados con el trabajo, evitar la mención de nombres propios, ni de personas ni de empresas, que puedan atraer la atención de oyentes accidentales.*

En el lugar de trabajo:

- *No se debe dejar información confidencial sobre la mesa de trabajo cuando finalice la jornada y abandone su puesto de trabajo, incluso si se trata de un despacho que puede cerrarse.*
- *Cuando un documento es secreto o confidencial, entendido como aquel que sólo puede ser visto por ciertos empleados autorizados:*
 - *Debe indicarse claramente en el propio documento (ya sea físico o electrónico).*
 - *Debe guardarse en cajones y armarios cerrados con llave.*
 - *Si se envía por correo electrónico debe indicar en el asunto que es confidencial.*
 - *Si se guarda en una memoria portátil la información debe estar encriptada o protegida con contraseña.*
- *Es muy recomendable utilizar un salvapantallas con clave de acceso para garantizar que oculta la información cuando abandona temporalmente el puesto de trabajo.*
- *No deben tirarse en las papeleras documentos confidenciales, sensibles o que contengan datos personales si no han sido destruidos convenientemente.*
- *En despachos que contengan archivos visibles y de fácil acceso (en estanterías abiertas) la persona responsable de este espacio cerrará con llave la puerta siempre que se ausente, independientemente de los que dure la misma.*
- *No debatir ni conversar sobre asuntos laborales ni personales en presencia de proveedores, clientes o usuarios.*

Dispositivos portátiles para el almacenamiento de información:

- *Deben custodiarse correctamente de acuerdo con la información que contengan (bajo llave, en la caja fuerte etc.).*
- *Se debe eliminar la información de los sistemas portátiles una vez ya ha sido utilizada (no cuando tengamos que utilizar de nuevo la memoria portátil).*
- *Verificar que se ha borrado la información si se presta el dispositivo y en el caso de que se le permita utilizar un dispositivo ajeno, comprobar si contiene información y, de ser así, comunicárselo al propietario.*
- *En la medida de lo posible, evitar la utilización de memorias portátiles para almacenar información confidencial, ya que son fáciles de extravíar.*

Competencia desleal: Las personas vinculadas a la fundación no realizarán actos de competencia desleal, utilizando la información y conocimientos adquiridos en

Lázaro para la realización por cuenta propia o ajena y con fines lucrativos de actividades o servicios llevados a cabo por la fundación.

Igualdad y no discriminación: Las actividades de las personas vinculadas a la fundación no incurrirán por ningún motivo en discriminación a otras personas o instituciones y, especialmente, por motivos de salud, sexo, raza, edad, medios económicos, religión o ideología.

- El **respeto** persigue la salvaguardia de la dignidad de todas las personas y organismos que se relacionan con Lázaro y muy especialmente la de sus acogidos. Cada persona, empleada o voluntaria, debe esforzarse por crear un ambiente donde cada cual sea tratado con dignidad, respeto, honradez y sensibilidad.

Está prohibido infligir a otra persona cualquier tipo de trato degradante o menoscabar su integridad moral.

Tales conductas o manifestaciones pueden consistir en expresiones verbales, dibujos, chistes, bromas, correos o mensajes electrónicos, comentarios en redes sociales, blogs o en cualquier otra vía telemática, apodos, gestos, contactos físicos no deseados o cualquier otra, especialmente si se producen de forma reiterada o reincidente y/o van dirigidas hacia una persona en concreto. Supone un agravante la difusión por medios electrónicos de cualquiera de las manifestaciones prohibidas en este apartado.

- El **abuso** de cualquier tipo es una práctica prohibida. Nadie debe aprovecharse indebidamente de otra persona mediante ninguna práctica hostil o humillante y esto rige en cualquiera de las relaciones que se establecen entre personas vinculadas a la entidad por cualquier causa incluidas terceras personas.

Igualmente, las conductas violentas y las amenazas de cualquier tipo no son tolerables.

Los comportamientos infractores descritos en este capítulo son especialmente graves e, independiente de las acciones disciplinarias que pueda emprender Lázaro, el Código Penal los persigue y castiga con penas que pueden llegar hasta dos años de prisión.

- Lázaro fomenta un **trato no discriminatorio e igualdad de oportunidades de empleo**. No deberá existir discriminación motivada por el color de la piel, la raza, la religión, el género, la orientación sexual, la nacionalidad, la ascendencia, la edad, la discapacidad, la salud, el embarazo o cualquier otro factor prohibido por cualquier ley vigente.

No se debe condicionar la contratación o promoción de un empleado a factores ajenos a sus méritos profesionales o a su capacidad y competencia para el puesto a desempeñar, en consecuencia, no se incluirán preguntas en los procesos de contratación relacionadas con las mismas.

➤ **Seguridad y salud laboral y Medioambiente**

- **Seguridad y Salud:** Lázaro y sus empleados gestionarán la actividad de conformidad con las normativas y leyes sobre seguridad y salud vigentes en cada momento. En este sentido, los empleados, seguirán la normativa de la institución priorizando la seguridad y la salud en el trabajo sobre cualquier otra consideración.

Todos los empleados deben, sin excepción, conocer y seguir las normativas en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales que afecten a su trabajo. Tienen el deber, asimismo, de informar de cualquier riesgo detectado, de cualquier incidente o accidente ocurrido, o de cualquier violación de la normativa en estas materias.

Se espera una actitud diligente en la propuesta de iniciativas tendentes a evitar riesgos.

En los puestos de trabajo o tareas específicas, donde Lázaro, de acuerdo con la legislación vigente, ha determinado el uso de elementos de protección individual (guantes, calzado, mascarillas, etc.) o medidas y protocolos específicos de seguridad, su utilización o seguimiento son absolutamente obligatorios y será un deber específico de los responsables y coordinadores velar por ello.

Las violaciones de la normativa en este punto son especialmente graves y serán objeto siempre de acciones disciplinarias contra el infractor y contra su supervisor si se estima que ha omitido su deber de control.

Las personas que realicen desplazamientos por carretera por motivos laborales, ya sea en un vehículo propio o de Lázaro, deberán respetar estrictamente las normas de circulación y muy especialmente los límites de velocidad, el uso de cinturones de seguridad, la prohibición de utilizar teléfonos móviles sin equipos de manos libres y no conducir bajo los efectos del alcohol u otras sustancias prohibidas por la ley.

El respeto a las normas de circulación se exigirá también cuando se contraten para los usuarios de Lázaro servicios de transporte externos.

- **Tabaco, alcohol y drogas.** Con el fin de proporcionar un ambiente saludable y seguro en todas las dependencias de la Fundación no está permitido fumar, el consumo de bebidas alcohólicas, o trabajar bajo sus efectos y la tenencia o consumo de cualquier tipo de drogas, o trabajar bajo sus efectos. Las prohibiciones respecto al alcohol y las drogas se hacen extensivas a cualquier lugar en el que se desempeñe la actividad laboral, aunque sea fuera de las dependencias de Lázaro, y se extiende a cualquier actividad realizada en representación de la institución.
- **Medioambiente:** Lázaro gestionará su actividad de conformidad con las normativas y leyes vigentes en cada momento en materia medioambiental y de salud pública y aplicará las mejores prácticas y técnicas disponibles del mercado, en especial en materia de residuos biológicos. Todos tienen la obligación legal de informar de cualquier incidente o accidente, o cualquier riesgo de incidente o accidente, que detecten en materia medioambiental, así como de cualquier violación de la normativa de la que tengan conocimiento. Lázaro espera una actitud proactiva de todos que ayude a mejorar la gestión de la entidad de modo que minimice su impacto medioambiental.

CAPÍTULO 2. Ejercicio Íntegro de la actividad de LÁZARO

FINANCIACIÓN.

Lázaro, en consonancia con sus valores, sólo acepta fondos para actividades que sean coherentes con su misión y objetivos. Las relaciones de colaboración con empresas u otras entidades de carácter privado respetarán los valores de independencia, transparencia y eficacia, entre otros, valores todos ellos que caracterizan el trabajo de esta institución.

Lázaro está comprometida con la transparencia y las buenas prácticas por lo que permanece abierta de forma honesta y transparente en todo momento. Sus cuentas y colaboradores pueden consultarse en la página web: www.fundacionlazarro.es, así como en su memoria de actividades. Las entidades financiadoras pueden ser identificadas, tanto por razones de transparencia, como de reconocimiento público a su labor de apoyo a la organización.

- **Financiación para proyectos.** Los fondos o patrocinios para el desarrollo de los distintos proyectos son aceptables siempre y cuando no se impongan por las entidades que los facilitan condiciones de ningún tipo ni al diseño, ni a la realización del proyecto, garantizándose de este modo la independencia total de la organización. Los resultados de los proyectos no podrán ser utilizados o citados por el financiador sin el permiso previo y por escrito de la organización y siempre habrá de publicitarse la indicación de la autoría y titularidad de la entidad.
- **Financiación para eventos:** Lázaro puede aceptar fondos, patrocinio o asistencia en especie para sus eventos. En proyectos o eventos de carácter más estratégico para Lázaro, la financiación deberá provenir a ser posible de más de una fuente para no generar una relación de dependencia, mono patrocinador o vinculación especial con un mismo financiador.
- **Financiación de las actividades de comunicación.** Lázaro puede hacer públicos los nombres de los patrocinadores que apoyan su sitio web o materiales que se editen. Los logos de los patrocinadores serán de un tamaño modesto para evitar ser percibidos como un anuncio.
- **Relación con donantes privados.** Lázaro velará por que la procedencia de las donaciones que reciba no impida su libre actuación y no supongan obstáculo alguno para la consecución de los objetivos que le son propios. Respetará siempre la voluntad de los donantes en lo que se refiere al destino final de sus fondos. Dará cumplimiento al derecho de éstos a recibir la correspondiente certificación de la donación.
- **Origen de los ingresos.** Lázaro cuidará especialmente de que todos los ingresos que reciba cumplan con la normativa vigente y que no tengan un origen ilícito o delictivo.

TRANSPARENCIA Y GESTIÓN

Lázaro deberá actuar en todo momento conforme a la ley. La gestión será responsable y leal, buscando en todo momento el logro de los objetivos de la institución. Lázaro, como organización al servicio de la sociedad, debe hacer públicas de la forma más

apropiada (web, etc..) información periódica sobre sus líneas de actuación, programas, objetivos, forma de obtención de recursos, cantidad de estos y composición de sus órganos de gobierno.

Asimismo, publicará anualmente una memoria con información sobre sus actividades, programas, recursos y órganos de gobierno.

- **Buenas prácticas comerciales:** La política de Lázaro es cumplir con toda la legislación aplicable en materia de defensa de la libre competencia y en contra de la competencia desleal.

Todos, de acuerdo con las responsabilidades de su puesto, deberán conocer, entender y acatar la legislación y evitar prácticas contrarias a la ley.

No se debe solicitar o aceptar sin solicitarlo, información sobre la actuación comercial de competidores. Está prohibido realizar actos considerados por la ley como desleales, como actos de engaño, confusión u omisiones engañosas tendentes a alterar el comportamiento económico; los actos de denigración y los de comparación que pretendan denigrar a terceros; actos de imitación que pretendan explotar la reputación o el esfuerzo ajeno; publicidad ilícita, etc. La relación de prácticas prohibidas de este capítulo no es exhaustiva. Se deberá consultar al Responsable de Cumplimiento siempre que se tengan dudas sobre la legalidad de una práctica comercial.

- **Participación en concursos públicos:** La participación en licitaciones públicas de cualquier tipo, tanto por concurso como por asignación directa, se hará sin excepción respetando toda la legislación aplicable.

Está prohibido que dos o más competidores acuerden alterar el resultado de una licitación (pública o privada) pactando los precios y condiciones a licitar o mediante acuerdos de no licitación o reparto de licitaciones. No es necesario un contacto directo con un competidor, intercambiar información a través de un cliente común también sería ilegal en este caso.

En caso de concursos públicos, los empleados de la institución, ante cualquier duda de cómo proceder o, ante cualquier solicitud de un funcionario público que sospechen pueda no ajustarse a derecho, deberán obligatoriamente informar y consultar al Responsable de Cumplimiento de la institución.

No está permitido en ningún caso:

- ✓ *La preparación o la colaboración en la preparación de ofertas alternativas o perdedoras.*
- ✓ *Obtener información de la administración a través de ningún canal que no sea el oficial respecto a la licitación que se trate.*
- ✓ *Participar en la confección de los pliegos de licitación de un concurso en el que la empresa tenga intención de participar.*
- ✓ *Influir o intentar influir de ninguna forma, al margen del contenido del documento de licitación legalmente presentado, en la decisión sobre la adjudicación.*

- **Leyes anticorrupción, pública y privada.** Está prohibido ofrecer o aceptar a/de directivos, administradores, empleados o colaboradores de otra empresa u organización un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados para que favorezcan a uno o a un tercero frente a otros actuando en contra de sus obligaciones o criterio empresarial.

Estos comportamientos son especialmente graves en el caso de funcionarios públicos, ya sean nacionales o extranjeros.

Tanto en el caso de funcionarios públicos o representantes de empresas privadas, está prohibido realizar o recibir pagos ilegales.

Está asimismo prohibido utilizar una relación personal con un funcionario público para que favorezca o a uno o a un tercero frente a otros.

PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS

La Ley de Prevención del Blanqueo de Capitales regula las obligaciones, las actuaciones y los procedimientos para prevenir e impedir la utilización del sistema financiero o de otros sectores de actividad económica, para el blanqueo de capitales procedentes de cualquier tipo de participación en la comisión de un delito.

Lázaro debe cumplir ciertas obligaciones en esta materia especialmente en la gestión de operaciones con riesgo de blanqueo, como puede ser la gestión de donaciones o colaboraciones. En este caso se debe conocer la legislación vigente en materia de prevención de blanqueo de dinero y aplicarla.

CAPÍTULO 3. Comité de Cumplimiento

En concordancia con el art. 31 bis del Código Penal español, el Patronato de Lázaro ha creado un Comité de Cumplimiento cuya misión es velar por el cumplimiento normativo. En este comité se analizan los casos detectados, denuncias o informes de riesgos y en consecuencia es el órgano que establecerá los controles y las medidas necesarias para garantizar que la institución cumple con todas las normas y legislación aplicable.

- **Infracciones al Código de Conducta y Régimen Disciplinario.** Las infracciones del Código de Conducta están sujetas a acción disciplinaria por lo que su contenido se entenderá como normas de funcionamiento, de conformidad a lo previsto en el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores.

El régimen disciplinario se aplicará de acuerdo con lo establecido legalmente en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo de aplicación y, en su caso, el contrato de trabajo. Dependiendo de la gravedad infracción, las sanciones podría acarrear la finalización de la relación laboral o incluso sanciones penales o civiles.

- **Relación con el comité de cumplimiento:** Siempre que surja una duda de cómo actuar de acuerdo con el Código de Conducta se debe preguntar a los responsables de la institución, al Responsable de Cumplimiento o a asesores externos en su caso.

Se debe procurar actuar con la seguridad de que se hace lo correcto conforme a las leyes y normas.

Se debe informar cuando se tenga conocimiento, o sospecha fundada, de cualquier acto ilegal o de cualquier infracción al Código de Conducta cometido en Lázaro para que se pueda detener la actividad e iniciar inmediatamente acciones correctivas y preventivas para que no vuelva a ocurrir. No informar de una infracción o posible infracción equivale a tolerarla o encubrirla.

Lázaro prohíbe expresamente cualquier tipo de represalias, por parte de la misma institución o de cualquiera de representantes, o empleados por informar o por anunciar su intención de informar, legalmente y de buena fe, con información veraz, objetiva y completa sobre cualquier incumplimiento legal o infracción de este Código. Las cartas o mensajes anónimos no se considerarán ajustados a la buena fe.

- **Línea Ética:** Para facilitar la solicitud de preguntas, información o la comunicación de infracciones a este código se ha creado una dirección de correo electrónico. La dirección de Lázaro garantiza la confidencialidad de las informaciones y el principio de no represalias.

El remitente del mensaje deberá estar perfectamente identificado con su nombre y apellidos, de otra forma no se tendrá en cuenta la información que ofrezca. Las comunicaciones recibidas en la Línea Ética recibirán un acuse de recibo, serán remitidas y analizadas por el Responsable de Cumplimiento y, en su caso, se implementarán las acciones correctivas o preventivas con diligencia. En caso de denuncia de delitos penales públicos, se pondrán en conocimiento de las autoridades competentes.

linea_etica@fundacionlazarro.es