

# biblioteca COMPLIANCE

WORLD  
COMPLIANCE  
ASSOCIATION



biblioteca  
COMPLIANCE

# 04

## EL CÓDIGO DE CONDUCTA EN EL TERCER SECTOR

Junio 2021

La **World Compliance Association (WCA)** es una asociación internacional sin ánimo de lucro formada por profesionales y organizaciones interesadas en el mundo del *compliance*. La asociación tiene, entre sus objetivos, la promoción, reconocimiento y evaluación de las actividades de cumplimiento en las organizaciones (con independencia de su forma jurídica), así como el desarrollo de herramientas y procesos para una correcta protección frente a determinados delitos/infracciones cometidas por sus empleados, colaboradores o cualquier otra persona relacionada con ella.

La **Biblioteca Compliance** es un proyecto que tiene por objetivo desarrollar contenidos bajo un enfoque práctico a través de documentos de buenas prácticas sobre cinco ejes principales alrededor del *compliance*:



Todos los documentos están disponibles en  
[www.worldcomplianceassociation.com](http://www.worldcomplianceassociation.com)



# EL CÓDIGO DE CONDUCTA EN EL TERCER SECTOR

Junio 2021

Ana Martin

RESPONSABLE DE COMPLIANCE INSTITUCIONAL, ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

Angel A. Huélamo

DIRECTOR GENERAL DE FARMACÉUTICOS SIN FRONTERAS

Sandra Soler Vidal

WCA - SOLER COMPLIANCE

Rosa M<sup>a</sup> Gayoso

DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO

Beatriz Sáiz

RESPONSABLE DEL ÁREA LEGAL DE LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO



EL CÓDIGO  
DE CONDUCTA  
EN EL TERCER SECTOR

A todas las entidades del Tercer Sector para que este documento pueda servirles de ayuda para reforzar su compromiso con el compliance y la ética.

# Te invitamos a formar parte de la Red Mundial para el Cumplimiento.

La World Compliance Association (WCA) es una asociación internacional sin ánimo de lucro formada por profesionales y organizaciones interesadas en el mundo del compliance. La asociación tiene, entre sus objetivos, la promoción, reconocimiento y evaluación de las actividades de cumplimiento en las organizaciones (con independencia de su forma jurídica), así como el desarrollo de herramientas y procesos para una correcta protección frente a determinados delitos/infracciones cometidas por sus empleados, colaboradores o cualquier otra persona relacionada con ella.

La pertenencia a la WCA muestra por sí misma un interés y un compromiso real con el mundo del compliance. Está abierta a personas y organizaciones con interés en participar, impulsar y ampliar su conocimiento y red de trabajo y colaboración en el mundo del compliance corporativo.

Además nuestro socios profesionales están cubiertos por un Seguro de Responsabilidad Civil en sus actividades como compliance officer, consultor y/o auditor de compliance.

**01 | CONTENIDOS EXCLUSIVOS**

**02 | PARTICIPACIÓN PRIVILEGIADA**

**03 | CRECIMIENTO PROFESIONAL**

**04 | PRIVILEGIOS EXCLUSIVOS**

**Y VENTAJAS ADICIONALES PARA ASOCIADOS CORPORATIVOS**

## CUOTA DE ADHESIÓN

Categoría Socio	Profesional		Corporativo
	Fuera de España	España (seguro RC)	
Cuota Semestral	70 €	110 €	195 €
Cuota Anual	120 €	195 €	295 €



WCA Internacional

Paseo Castellana 79, 7ª Planta (Lexington Center)

28046 Madrid - España Tlf: +34 917 91 66 16

info@worldcomplianceassociation.com

www.worldcomplianceassociation.com



# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	08
<b>ELEMENTOS DE UN CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	10
1. Objetivo	10
2. Contexto y ámbito de aplicación	11
3. Principios de comportamiento ético	12
4. Cumplimiento y régimen disciplinario	16
5. Denuncia de las irregularidades: canal de denuncias	21
6. Normas de conducta	22
7. Aceptación, disponibilidad, formación y actualización	25

# INTRODUCCIÓN

*Un código de conducta, o código ético, es un instrumento de gestión que establece reglas específicas para perfilar las prácticas y comportamientos, que deben ser alentados o evitados en una organización, en base a su declaración de valores, principios y creencias.*

Un código de conducta, o código ético, es un instrumento de gestión que establece reglas específicas para perfilar las prácticas y comportamientos, que deben ser alentados o evitados en una organización, en base a su declaración de valores, principios y creencias.

Todas las entidades sociales basan su actuación en principios y valores que contribuyen, a través del desarrollo de sus actividades y del cumplimiento de sus fines, a generar transformaciones sociales que mejoren la calidad de vida de las personas más vulnerables. La elaboración del código de conducta, o código ético, es el pilar fundamental de un programa de *compliance*<sup>1</sup>. La implementación de un código de conducta adecuado genera confianza y credibilidad en las relaciones internas

y externas de la organización, atrae a personas socias, proveeduría, personas beneficiarias, y personal, mejora la satisfacción de sus personas colaboradoras, y de manera general, la reputación de la entidad.

El código de conducta es la guía del comportamiento adecuado, junto con las normas y procedimientos de trabajo establecidos en las entidades, para garantizar lo correcto y que en su consecuencia lógica no se produzca ningún delito, ni falta grave contra los principios y valores de la entidad. El código constituye una guía para todas las personas contratadas y voluntarias en su desempeño profesional en relación con su trabajo cotidiano, los recursos utilizados y el entorno en el que se desarrolla.

*1. Compliance ("cumplimiento") es un concepto anglosajón que creció con fuerza dentro del sector financiero. Hoy en día es una realidad que abarca a todas las empresas y sectores, incluyendo al Tercer Sector. Un "programa de compliance" es un conjunto de normas internas, procesos, procedimientos, políticas y buenas prácticas que ayudan a las organizaciones a identificar, evaluar y gestionar los riesgos asociados a las actividades que realizan y en el contexto en el que operan, contribuyendo así al desarrollo de una cultura ética y de cumplimiento, tanto con la normativa obligatoria (disposiciones jurídicas) como voluntaria (marco normativo interno), y en última instancia a la consecución de los objetivos estratégicos de la organización. Para más información sobre cómo elaborar un programa de compliance, ver el fascículo "Elaboración de un Programa de Compliance en el Tercer Sector" disponible en la biblioteca de la WCA.*

En este, se ofrecen las directrices a seguir entre dichos profesionales, pero también a seguir por las personas beneficiarias o titulares de derecho, las personas socias, otras entidades no lucrativas, la sociedad y, en general, cualquier persona con interés directo o indirecto en la actividad que desarrolla la entidad.

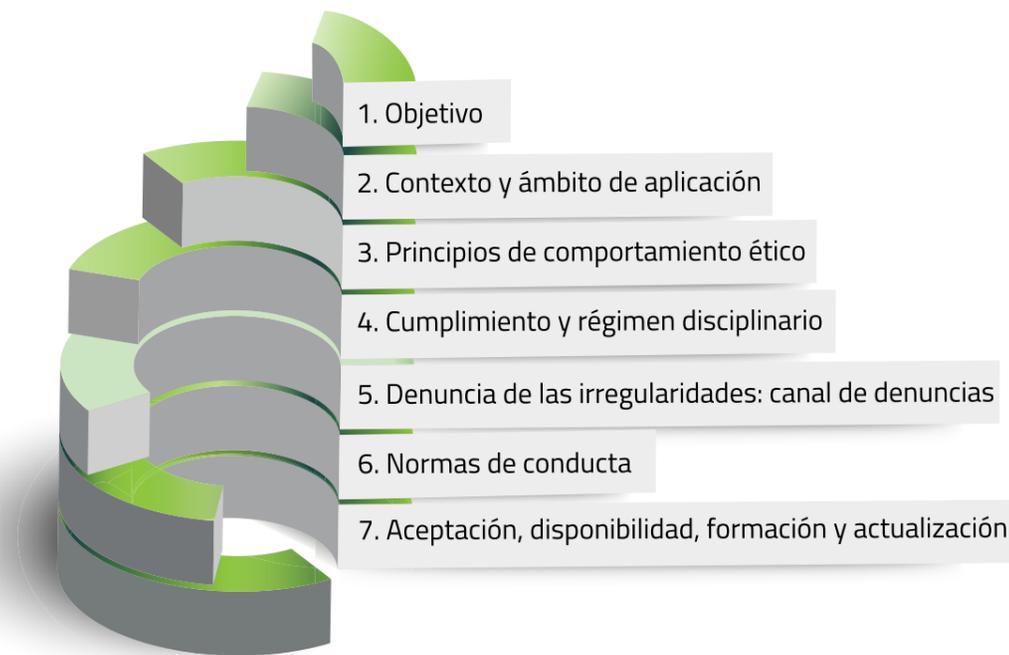
La ética, entendida como un conjunto de reglas de comportamiento, no se debe emplear solo de forma reactiva cuando se ha detectado alguna tropelía a través de canales y comités que instruyen una posible vulneración del código de conducta, y lo sancionan en caso de que se pruebe dicha vulneración, sino que se necesita también durante la rutina de una organización. El marco ético establecido conecta la actividad de la entidad con un sentido que la trasciende y la defiende de posibles abusos. La ética aplicada en una organización del tercer sector es el ejercicio consciente que realiza el órgano de gobierno para identificar aquellos requisitos de actuación que, basados en principios y valores, van más allá de la ley, y cuyo cumplimiento exige a todos sus grupos de interés. Son los límites que se impone a sí misma para operar con normalidad en el ámbito de su actividad.

El código de conducta es un seguro y una protección contra comportamientos inadecuados. Previene o dificulta conductas inadecuadas entre las personas que forman parte de la organización, y ayuda a las personas con responsabilidad y poder en la organización para generar y orientar debates a la hora de tomar decisiones. Aunque las conductas ilícitas sean no éticas, no siempre las conductas contrarias al código de conducta de una organización serán ilícitas. El código de conducta, por lo tanto, es el marco para dar a conocer las conductas esperadas y las conductas no permitidas a las personas vinculadas a nuestra organización, siempre en coherencia con los principios y valores de la entidad.

En conclusión, el código de conducta, junto a un correcto cumplimiento de las normas legales, no solo contribuye a evitar la sanción penal de nuestra entidad, sino que promueve una verdadera cultura ética a nivel organizativo. Su eficacia reside en la importancia que tiene en la toma de decisiones y, a tal efecto, debe ser un documento de obligado cumplimiento para todos sus colaboradores, y el documento normativo de mayor categoría en una entidad.

El código constituye una guía para todas las personas contratadas y voluntarias.

# ELEMENTOS DE UN CÓDIGO DE CONDUCTA



## 1. OBJETIVO

El objetivo del código es establecer normas de comportamiento responsable que se deben conocer y cumplir.

El principal objetivo del código de conducta es establecer las normas de comportamiento responsable que todas las personas integrantes de la entidad y sus colaboradores deben conocer y cumplir, así como ser una guía para escoger la respuesta que cumpla con los estándares de responsabilidad e integridad perseguidos por la entidad. El código de conducta debe ser capaz de generar confianza y garantizar que la actividad de la entidad

se desarrolla con la máxima integridad conforme a la misión, visión, valores y al cumplimiento legal y normativo de su ámbito de actuación.

### Mensaje del órgano de gobierno o dirección:

La implicación del máximo órgano de gobierno y de dirección de nuestra entidad es fundamental, ya que su liderazgo y respaldo es clave para asegurar que la cultura de cumplimiento

permea en toda la organización. El código de conducta debe ser aprobado por el órgano de gobierno y plasmado en un documento firmado, emitido y trasladado al resto de la organización, para dar la relevancia debida a una herramienta que debe regir los estándares éticos y morales que la entidad quiere implantar.

El órgano de gobierno debe incluir un mensaje claro de compromiso y comunicar la finalidad imprescindible de

implantar un código de conducta que sea un documento vivo, adaptado a cada tiempo y cuyos beneficios para la entidad y para la sociedad en general, se deriven de la práctica y el ejercicio de exigir estos estándares éticos en la gestión de la entidad. Debe incluir el agradecimiento al compromiso de todas las personas que componen la entidad, entendiendo que estamos ante un proyecto común.

## 2. CONTEXTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El código de conducta debe alinearse con la misión, visión, valores y principios que dan vida a la entidad, y su alcance abarcará, consecuentemente, a todas las actividades de la organización, para garantizar que operan dentro de los estándares éticos y de responsabilidad social de nuestro sector.

El código de conducta alcanza a todos los miembros de la organización, y debe suponer un compromiso

personal para reportar actuaciones o comportamientos contrarios al mismo y buscar orientación, en caso de que se necesite, con el órgano de supervisión. Su alcance abarca desde el órgano de gobierno, equipos directivos, técnicos/as, voluntarios/as, a colaboradores<sup>2</sup> con los que se establezcan relaciones –empresas colaboradoras, socios locales, proveedores y otras entidades con las que desarrollemos proyectos conjuntamente-, y a todas las actuaciones

El código de conducta alcanza a todos los miembros de la organización desde el órgano de gobierno, equipos directivos, técnicos/as, voluntarios/as, a colaboradores.

*2. El hecho de que se extienda a todos los grupos de interés relevantes de la organización es lo recomendable, porque es una medida disuasoria de cara a la vinculación de personas u organizaciones no alineadas con nuestros estándares éticos, y también es una medida de protección ante futuras situaciones que puedan surgir, ya que un incumplimiento del código debe recogerse como causa justa de finalización de la relación.*

que se realicen en nombre de la entidad, desde las funciones del día a día, a actos institucionales o de representación.

En relación concreta a los partner o colaboraciones con otras entidades, que formen parte del desarrollo de la misión de la entidad a través de la ejecución de las actividades, programas o proyectos, es claro que debe exigirse el conocimiento y cumplimiento del código de conducta. Es importante identificar situaciones

que puedan suponer conflictos de interés entre las distintas entidades con las que colaboramos, y la adhesión de entidades colaboradoras a nuestro código de conducta nos ayudará a minimizar posibles riesgos. Esta adhesión de entidades colaboradoras se puede formalizar, por ejemplo, incluyendo una cláusula en el contrato o convenio a firmar con esta entidad, o firmando un compromiso de aceptación del marco normativo de la organización en el que se haga mención explícita al código.

### 3. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO ÉTICO

Los principios de comportamiento ético son el conjunto de valores por los que la entidad rige su actividad y en los que acomoda su cultura corporativa. No es necesario que su número sea elevado, pero es importante su claridad y, si es posible, su transversalidad, ya que es fundamental que todas nuestras actividades estén alineadas con ellos. Cada sector cuenta con principios y patrones de conducta globales, que en el caso de las organizaciones que trabajan en el ámbito de la ayuda humanitaria incluyen como mínimo los principios humanitarios de neutralidad, independencia, humanidad e imparcialidad.

En nuestro sector, todos somos además especialmente responsables de proteger a las personas con las que trabajamos y para la que trabajamos. Para ello debemos generar un ambiente de respeto y confianza en nuestro entorno. Se debe apreciar la diversidad en opiniones, formación y cultura como fuente de conocimiento y ventaja competitiva. Se debe cuidar el lenguaje que se utiliza al hablar de terceros y propiciar la no existencia de pautas y comentarios difamatorios dentro y fuera de la entidad. Se debe promover el respeto a la igualdad real de oportunidades entre hombres y mujeres. Ninguna persona debe ser discriminada en el ámbito

profesional por raza, discapacidad o capacidad diversa, religión, edad, nacionalidad, orientación e identidad sexual, sexo, opinión política u origen social. Nuestro compromiso con el respeto y la protección de las personas conlleva prohibir explícitamente cualquier forma de abuso de poder, abuso de autoridad o violencia. Se debe respetar igualmente el medio ambiente y colaborar con el desarrollo sostenible de la sociedad, así como ser respetuosos y sensibles con las costumbres y culturas propias de los territorios donde intervienen las entidades del tercer sector.

La honestidad es un elemento clave. Todas las personas de la entidad se deben comprometer a declarar cualquier relación personal o profesional que pudiera condicionar su comportamiento como empleado/a de la entidad, y por tanto puedan cuestionar su imparcialidad e independencia en la toma de decisiones. Queda prohibida la aceptación de compensaciones o ventajas indebidas. Se debe inculcar la honestidad y ética profesional en las relaciones profesionales habituales en el desempeño del trabajo. No está permitido ofrecer o recibir regalos ni tratos de favor indebidos a terceros, ya sean de carácter público o privado, con el fin de obtener una ventaja. Se debe promover la

confianza para declarar los regalos o ventajas que se puedan obtener de terceros y ponerlos a disposición de la entidad, definiendo un órgano, equipo o persona a la que se informe de los regalos recibidos, para que decidan el destino de estos.

Debemos promover igualmente una cultura ética que respete la confidencialidad y promueva la protección de los datos. Es obligatorio abstenerse de proporcionar, interna o externamente, datos confidenciales sobre las personas y/o las actividades desarrolladas en la entidad.

Se deben evitar conductas contrarias a la libre competencia, o que supongan un acto de competencia desleal. Es obligatorio cumplir con la normativa de protección de datos de carácter personal.

Entre otros comportamientos profesionales éticos que deben regir las entidades del tercer sector podemos destacar también los siguientes:

#### CENTRADOS EN LAS PERSONAS

- Aplicar la Declaración Universal de Derechos Humanos y demás textos jurídicos internacionales sobre esta materia en sus actuaciones.

Todas las actividades de la entidad deben alinearse con los principios definidos.

El tercer sector tiene la obligación de proteger especialmente a las personas para las que trabaja.

- Defender los derechos de las personas vigilando su cumplimiento y denunciando su vulneración.
- Apoyar a las personas en la reivindicación de sus derechos.
- Sustentar las reivindicaciones de los derechos humanos en acciones no violentas.
- Fomentar el empoderamiento de las personas y la autodefensa de sus derechos.
- Valorar y reconocer la diversidad.
- Impulsar medidas de acción positiva.
- Evitar actitudes que no conduzcan a la justicia social.
- Garantizar un trato digno, estableciendo las condiciones necesarias para ello.
- Incluir la perspectiva de género y de diversidad en la estrategia y las actuaciones.
- Garantizar un trato digno hacia las personas.
- Facilitar oportunidades y medios para que las personas puedan

- expresarse por sí mismas.
- Fomentar la autonomía y la autoestima de las personas.
- Garantizar el respeto

## CENTRADOS EN LAS ORGANIZACIONES

- Desarrollar su actuación bajo los principios de transparencia y buen gobierno.
- Garantizar la transparencia en la elección de cargos de los órganos de gobierno, y en la gestión de personas en general.
- Garantizar la transparencia económico-financiera.
- Informar de los acuerdos tomados y trabajos realizados, publicando la información relevante.
- Ser transparente en la demanda de recursos económicos.
- Promover el control externo de la gestión económico-financiera.
- Rechazar fórmulas especulativas y de riesgo en la gestión de los fondos.

- Ser austeros en la utilización de los medios disponibles.
- Velar por la independencia de las organizaciones.
- Actuar de forma equilibrada y coherente cumpliendo con la legalidad vigente.
- Rechazar y evitar recibir dádivas y el lucro personal.
- Colaborar activamente con otras entidades del sector.
- Promover el desarrollo comunitario.
- Procurar el conocimiento profundo de las demandas del colectivo que representa.
- Dar respuesta e informar de las demandas de las personas vulnerables.
- Actuar como agentes de cambio social promoviendo la innovación social.
- Contribuir a la sostenibilidad medioambiental actuando responsablemente en su ámbito.
- Trasladar una imagen ajustada de las personas vulnerables.

- Desarrollar políticas de colaboración e intercambio.
- Impregnar la gestión de respeto y solidaridad hacia las personas y colectivos más vulnerables.
- Fundamentar la toma de decisiones en el diálogo y la reflexión.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Extender la solidaridad a otras organizaciones del sector.

## PRINCIPIOS CENTRADOS EN LA SOCIEDAD

- Fomentar la participación e integración de las personas beneficiarias y voluntarias.
- Velar por el cumplimiento de los procesos participativos.
- Habilitar canales adecuados de participación.
- Mantener una actitud de escucha y observación, centrada en las personas.
- Dar respuesta a las necesidades de las personas.
- Orientar la gestión de la

organización en base a criterios de eficiencia y excelencia, y buen uso de los recursos.

- Entender la labor como un servicio a la comunidad.

## 4. CUMPLIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El artículo 31 bis, 5. 5º del Código Penal<sup>3</sup>, establece que los modelos de organización y gestión exigidos para conseguir la exención de la responsabilidad penal de la persona jurídica establecerán un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establezca el modelo. La ley, tanto por la redacción dada en el año 2010 como la del 2015, impone a las organizaciones tener un sistema disciplinario que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que impone el modelo de prevención penal.

La Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado establece que los modelos o planes de prevención deben ser completos y eficaces y que no son un mero papel mojado, sino verdaderos instrumentos de concienciación de la cultura de cumplimiento.

Las entidades deben asegurarse de que sus personas contratadas y su

personal voluntariado entiendan que violar las políticas y procedimientos de la organización tendrá como consecuencia la adopción de acciones disciplinarias que pueden variar desde sanciones leves a muy graves, entre las que se distinguirán aquellas que solo afecten al personal contratado, como la terminación de su relación laboral con la organización, de aquellas otras que solo afecten al personal voluntario, como la expulsión de la organización.

Las medidas adoptadas por la entidad tras la comisión de un delito o de una falta grave contra el código de conducta pueden acreditar el compromiso de sus personas dirigentes con el programa de cumplimiento. Por ejemplo, la imposición de medidas disciplinarias a las personas autoras o la inmediata revisión del programa para detectar sus posibles debilidades, la restitución y la reparación inmediata del daño, la colaboración activa con la investigación si

la hubiere o la aportación al procedimiento de una investigación interna, sin perjuicio del valor atenuante que pueda tener alguna de estas actuaciones.

Sin embargo, debe existir un régimen disciplinario que no solo contemple las infracciones de tipo penal, sino todas las referentes al comportamiento ético y su alineación al código de conducta. Debe respetar en todo momento el marco laboral que resulte de aplicación y ser independiente de otros sistemas sancionadores, administrativos, laborales o civiles, por cuanto trae causa y justificación otra norma que no es otra que la ley penal. En consecuencia, se debe establecer un procedimiento sumario, rápido, pero con todas las garantías y que sea compatible con cualquier otro régimen.

### SISTEMA DISCIPLINARIO

El sistema de infracciones y sanciones se ajustará a los principios de legalidad, tipicidad, competencia, celeridad, irretroactividad, seguridad jurídica y audiencia a la persona interesada, al derecho de presunción de inocencia, y tendrá las garantías que así se exigen en la de adecuación del procedimiento.

#### 1. Ámbito de aplicación

Afecta a todas las personas de la entidad (incluyendo personal contratado, personal voluntario, órganos de gobierno, y todos los grupos de interés a los que resulte de aplicación el Código), así como a la propia entidad en su condición de persona jurídica.

La condición de miembro de la entidad podrá perderse por los motivos establecidos en los estatutos, así como por las infracciones que se puedan derivar de este sistema disciplinario y sus sanciones correspondientes.

En todo caso, las personas empleadas de la organización estarán sujetas a lo dispuesto en la normativa laboral, independientemente de las sanciones que sean compatibles con la normativa laboral y que se les puedan aplicar en función del presente sistema.

#### 2. Potestad sancionadora

La potestad sancionadora corresponde al patronato / consejo/ junta directiva. Siempre contará con el informe preceptivo del órgano de cumplimiento. Si afectara a miembros del órgano anterior, deberán abstenerse en la toma de decisión.

Las organizaciones deben tener un sistema disciplinario que pueden variar desde sanciones leves a muy graves.

3. La información referente al Código Penal se refiere exclusivamente al Código Penal de España.

### 3. Clasificación de las faltas e infracciones

Las infracciones disciplinarias se clasifican en leves, graves o muy graves, y dentro de ellas se podrán establecer especificaciones o graduaciones sin establecer nuevas infracciones o sanciones, que sirvan para precisar su determinación.

Los criterios para la graduación de las infracciones son:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La trascendencia de los perjuicios causados ya sea a la entidad o a las personas afectadas.
- La reincidencia por la comisión de las mismas en el término de un año, tres o cinco, dependiendo del tipo de infracción.

### 4. Tipificación de sanciones

#### Son faltas muy graves:

1. El incumplimiento muy grave de los estatutos de la entidad, del código de conducta, de las resoluciones o acuerdos del órgano de gobierno.

2. Toda actuación contraria a los derechos fundamentales (discriminación por razón de ideología, raza, sexo, religión, o cualquier otra condición personal o social, derecho al honor, intimidación, propia imagen, etc.).

3. El incumplimiento muy grave de la legislación en materia de protección de datos y de confidencialidad, así como la utilización indebida de información y documentación interna de la entidad a los que se haya tenido acceso en su condición de persona miembro.

4. La utilización de recursos económicos de la entidad para fines ajenos a esta y con grave perjuicio para la misma.

5. La utilización de las marcas de la organización para la obtención de beneficios personales o para terceros, o su utilización no autorizada para fines publicitarios, comerciales o lucrativos.

6. El quebrantamiento de la sanción recaída por la comisión de falta muy grave o grave, así como el haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período inferior a dos años.

7. La participación en la toma de decisión de acuerdos manifiestamente ilegales o contrarios a la normativa de la organización.

8. Las agresiones físicas, las calumnias, las injurias, las amenazas o el menosprecio público, manifestados contra la organización, sus personas miembros o sus fines o actividades, con grave perjuicio para la organización o las personas vinculadas a ésta.

9. La falta de utilización del canal de denuncia por la presunta comisión de delitos dentro de la organización. El hecho de no informar o denunciar la presunta comisión de delitos sobre irregularidades o incumplimientos implica encubrimiento e incumplimiento del deber de informar, que debe recogerse en el código.

#### Son faltas graves:

1. Serán de carácter grave, aquellos incumplimientos del programa de prevención, así como de las normas internas y procedimientos de la organización, cuando se haya llegado a materializar perjuicio contra la organización o contra terceros o el que se haya producido

no pueda considerarse como muy grave.

2. La no utilización de los cauces reglamentarios internos para plantear denuncias, quejas o reclamaciones y el empleo, por el contrario, de difundirlas públicamente.

3. La comisión voluntaria de actos que ocasionen daños o desperfectos graves en los inmuebles, instalaciones, vehículos, mobiliario, documentación u otros bienes de la organización.

4. El quebrantamiento de la sanción recaída por la comisión de falta leve.

5. El haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de un año.

#### Son faltas leves:

1. Serán de carácter leve, aquellos incumplimientos del programa de prevención, así como de las normas internas y procedimientos de la organización, cuando no se haya llegado a materializar perjuicio contra la organización o contra terceros o el que se haya producido no pueda considerarse como grave.

2. Cualquier otra que, estando incluida en las conductas relacionadas en este capítulo, por las circunstancias en que se produzcan, no puedan considerarse como grave o muy grave de las anteriormente reproducidas.

### 5. Tipificación de sanciones disciplinarias

**Las sanciones disciplinarias para las faltas muy graves serán:**

**Para las personas contratadas:**

- Despido en su caso, de la persona contratada que se encuentra bajo régimen laboral (cumpliendo con la legislación laboral).
- Durante el proceso de investigación, se pueden cambiar las funciones de la persona contratada, en caso de que hubiera un potencial riesgo para la organización y/o personas afectadas (por ejemplo, si una persona es denunciada por acoso a menores y trabaja directamente con ellos, se le reubicaría para que siguiera trabajando mientras se resuelve la investigación, pero sin tener más contacto con estos).

**Para el personal voluntario:**

- Suspensión temporal de la condición de persona voluntaria hasta un máximo de cinco años, o pérdida definitiva de la condición de persona voluntaria, en los términos que establecen los estatutos.
- Pérdida temporal de la condición de persona socia (en caso aplicable y conforme a los estatutos) desde tres años y un día hasta un máximo de cinco años, así como la limitación de participación en actividades como persona voluntaria.

**Las sanciones disciplinarias para las faltas graves serán:**

**Para las personas contratadas:**

- Inhabilitación para la promoción o ascensos.
- Suspensión del empleo y sueldo de tres días a tres meses (de acuerdo con la legislación laboral).
- Baja temporal en las actividades en las que esté participando, entre los dos a cinco meses siguientes a la emisión del comunicado por el que se informe la sanción, aplicable a todas las personas de la entidad salvo a las personas contratadas, que se adaptará la duración de la baja a la legislación laboral.

**Las sanciones disciplinarias para las faltas leves serán:**

- Amonestación verbal o por escrito.

## 5. DENUNCIA DE LAS IRREGULARIDADES: CANAL DE DENUNCIAS

En el código ético, es requisito obligatorio establecer la vía y procedimiento para comunicar irregularidades. Un canal ético o canal de denuncia es el más efectivo y eficaz control de entre los que, según prevé el Código Penal, debe formar parte de los modelos de *compliance*, a fin de prevenir y evitar la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En este sentido, la Circular 1/2016 de la Fiscalía General del Estado se refiere a los canales de denuncia del modo siguiente: "La existencia de unos canales de denuncia de incumplimientos internos o de actividades ilícitas de la empresa es uno de los elementos clave de los modelos de prevención". Recordemos, además, que el término ilícito es amplio, porque va más allá de lo penal, pero también es preciso, porque hace referencia a todo aquello que vaya en contra de la norma propia y de la ley. Debe estar accesible a nivel interno y a los stakeholders externos. Si una persona contratada, colaboradora y, en general, cualquier persona

con interés directo o indirecto en la actividad que desarrolla la entidad, identifica, o tiene sospecha, de una conducta prohibida, es obligatorio comunicarlo de forma confidencial a través del canal de denuncias.

El canal de denuncias nos permite autorregularnos y contar con una comunicación fluida para detectar, prevenir y corregir en tiempo, posibles conductas irregulares, así como adoptar medidas correctoras para prevenir que estas se materialicen en el futuro. Contaremos para ello con canales accesibles para comunicar cualquier irregularidad, que pueden incluir desde correos electrónicos, dirección postal física, punto físico de recogida, plataforma o software online.

**Las características principales de un canal de denuncias eficaz son:**

- **Accesibilidad:** Por ejemplo, a través de la web, y a través de un medio interno de comunicación accesible a toda la entidad.

La existencia de unos canales de denuncia de incumplimientos internos o de actividades ilícitas de la empresa es uno de los elementos clave de los modelos de prevención.

- **Anonimato, Confidencialidad y no represalias:** Con las suficientes garantías de privacidad, confidencialidad y protección de la persona denunciante, circunstancia que será reforzada una vez en España se completa la trasposición de la conocida como directiva whistleblowing (Directiva 2019/1937). Las denuncias podrán ser nominativas si así lo decide la propia entidad, pero es necesario tener establecido un mecanismo para dar curso a las anónimas con las mismas garantías.
- **Garantías de protección:**
  - i) **para el informante:** anonimato o confidencialidad, ausencia de represalias, y otras adicionales tales como asesoramiento jurídico, asistencia médica, etc.,
  - ii) **afectado:** confidencialidad,
- **Procedimiento de gestión de las denuncias:** Sobre cómo se gestionan este tipo de denuncias. Identificar a quién o a qué departamento llegan, cómo se resuelven, tiempos de respuesta, determinar el órgano que recibe, el que investiga y el que resuelve, porque deberían ser diferentes etc.
- **Independencia.** Es importante que haya una doble instancia en el caso de que la denuncia recaiga en la persona o departamento encargada de gestionarlas.
- **Formación y divulgación:** Para las personas que forman parte de la entidad.

derecho a defensa y ser escuchado.

iii) **Presunción de inocencia para la persona denunciada.**

## 6. NORMAS DE CONDUCTA

El código ético es, como hemos mencionado en el apartado 3 “Principios éticos”, una guía para abordar los dilemas éticos que las personas o instituciones colaboradoras puedan encontrar en el transcurso de su trabajo, ofreciendo a la organización un marco

de referencia para tomar decisiones de manera prudente, crítica y coherente con sus valores y principios.

Aquí ofrecemos unas pautas para establecer las normas de conducta que deben guiar el código ético, a las

que se pueden añadir las normas de conducta profesionales vinculadas con los procesos de trabajo, políticas y procedimientos específicos de cada entidad. Las normas de conducta que deben establecerse como marco de referencia incluyen, por ejemplo:

### NORMAS DE CONDUCTA RELATIVAS A LOS DERECHOS HUMANOS:

- **NO DISCRIMINACIÓN** por motivo alguno, incluidos raza, casta, credo, nacionalidad, religión, edad, discapacidad física o mental, sexo, estado civil, orientación sexual o pertenencia a un sindicato o grupo político.
- **PROTECCIÓN DE LA INFANCIA:** Obligación de proteger a los niños en todos los ámbitos de las actividades de la entidad.
- **CONDUCTA SEXUAL:** Prohibición explícita de cualquier forma de abuso sexual, psicológico o verbal, así como el acoso físico, participación en ninguna forma de explotación sexual, aun cuando esta represente una costumbre social o sea legal en el país de acogida.

### NORMAS DE CONDUCTA RELATIVAS A LOS DERECHOS SOCIALES Y LABORALES, LA CONDUCTA PROFESIONAL Y LA CONVIVENCIA:

- **RESPECTO DE LA LEGISLACIÓN Y REGLAMENTOS** de su país de acogida (país de asignación) durante el periodo de trabajo o servicio y, en especial, las leyes relativas a la seguridad y el tráfico.
- **PROMOVERSE Y RESPETARSE CONVENIOS INTERNACIONALES** sobre derechos sociales y laborales básicos (tal y como sugiere el Pacto Mundial de las Naciones Unidas).
- **NORMAS DE CONDUCTA PROFESIONALES:** Vinculados al cumplimiento del Código de conducta y la obligación de reportar los posibles incumplimientos del Código de conducta, al uso transparente y responsable de los recursos de la organización, etc.
- **SOBORNO Y CORRUPCIÓN:** Vinculados a la no aceptación de ningún regalo en especie, salvo los regalos de valor simbólico que

La definición de normas de conducta es una guía para abordar dilemas éticos.

se entreguen a modo de tradición local, y a la prohibición de la corrupción, tanto activa como pasiva (soborno, fraude, blanqueo de dinero, extorsión, pagos de facilitación, malversación, nepotismo, favoritismo y mecenazgo, etc.).

- **ABUSO DE PODER:** Prohibición del abuso real o la tentativa de aprovechar la posición personal para recibir favores de otra persona con poder inferior, como situaciones en que el abusador se aprovecha monetaria, social o políticamente de otra persona mediante su explotación.
- **EVITAR CONFLICTOS DE INTERÉS,** tanto personales como profesionales, abstenerse de participar en actividades o decisiones en que sus intereses personales, familiares o económicos comprometan su capacidad para tomar decisiones imparciales en relación con cualquier operación, contrato o acuerdo propuesto.
- **RESPECTO HACIA CULTURAS DE ACOGIDA:** Mostrar una actitud respetuosa hacia las creencias religiosas y tradiciones del país de acogida. Llevar una indumentaria adecuada, de acuerdo con las cos-

tumbres y convenciones locales, y transmitiendo en todo momento una imagen profesional.

## NORMAS DE CONDUCTA RELATIVAS A OTROS DERECHOS:

- **RESPECTO AL MEDIOAMBIENTE,** evitando actividades que puedan causar daños, estén prohibidos o no por la legislación local.
- **RESPECTO AL ENFOQUE DE GÉNERO,** promoviendo, mediante la acción y la comunicación cotidiana, los principios de justicia e igualdad entre hombres y mujeres.

Es difícil delimitar exhaustivamente todas las conductas que el código debe prohibir o fomentar y, aunque todo en la vida puede tener un sustrato moral y relacionado con valores, conviene también discernir claramente dentro del mismo código qué materias no se considerarán directamente relacionadas con el incumplimiento del código ético, y cuáles deberían tratarse en el marco de otras normas o políticas de la organización. Sin ánimo de ser exhaustivos, las siguientes materias, por ejemplo, podrían quedar excluidas, y derivarse a

los departamentos o responsables de gestionar esas materias (previo acuerdo con la persona que haya planteado el dilema o consulta):

- Cuestiones personales o enfrentamientos que no estén directamente relacionados con el buen uso y cumplimiento del Código de Conducta.

- Cuestiones estrictamente legales o reglamentarias (infracción de leyes, reglamentos internos, robos, maltratos, incumplimiento del Plan de Seguridad, etc.) o que no tengan relación directa con el Código de Conducta.
- Los grandes debates humanitarios o filosóficos, cuyo posicionamiento forman parte del mandato de la organización.

## 7. ACEPTACIÓN, DISPONIBILIDAD, FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Como ya hemos indicado, el código debe ser aprobado por el máximo órgano de gobierno de la entidad. Solo el conocimiento y comprensión del mismo harán de él una norma vinculante. A modo de ejemplo, este sería un texto modelo a seguir sobre su aprobación:

*"El presente Código Ético y de Conducta ha sido aprobado por (órgano) el día \_\_\_\_\_.*

*Su cumplimiento es inexcusable desde \_\_\_\_\_ (fecha de comunicación/recepción).*

*Esta versión del Código fechada el \_\_\_\_\_ se mantendrá vigente mientras no se modifique y sustituya por otra posterior ya que se revisará y actualizará periódicamente teniendo en cuenta para ello, entre otros factores, los cambios en la legislación, en el entorno, los comentarios, sugerencias y propuestas que se realicen por nuestras personas miembro y grupos de interés".*

El código ético debe ser aceptado por todas las personas miembro de la entidad y partes interesadas que

les resulte de aplicación, a través de un documento justificativo de conocimiento y contenido del mismo.

La formación es clave para la adecuada difusión y aceptación del código de conducta.

Es interesante que la entidad se plante si puede exigirse que se firme el código por cada una de las personas de la entidad para asegurar que se conoce. Se deben exponer los mecanismos diseñados para poner en práctica los principios y valores que incorpora el código. Las personas que se encuentren en situación de conflicto con los principios del código deben informar de ello, teniendo el derecho de explicar su situación personal y con el objeto de poder encontrar posibles soluciones.

A continuación, se presenta un ejemplo de modelo a seguir:

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

*Declaro haber leído y comprometerme a cumplir el código de conducta de la (Nombre de la organización)..... Lugar y fecha. ....*  
*Firmado ..... (persona trabajadora o persona voluntaria)*  
*Firmado ..... (persona directiva o persona responsable)*

El código de conducta debe ser un documento público, disponible para toda la organización y para toda la sociedad a través de la web de la entidad. Una vez aprobado, deben realizarse las oportunas acciones de comunicación, tanto a nivel interno como externo, a todos los grupos de interés, por tratarse de un documento con un alto valor estratégico para

la organización. Debe ser un documento vivo, es decir, debe quedar abierto a comentarios, sugerencias y opiniones de los grupos de interés transmitidos por medio de cualquier canal de comunicación que la entidad establezca al efecto. No se debe olvidar incluir información sobre el canal de denuncias que se implante para facilitar la comunicación de todo tipo de infracciones e incumplimientos del código, de la legalidad restante y de la normativa interna que resulte de aplicación-incluidos los estatutos.

La formación es un elemento clave para la adecuada difusión y acepta-

ción del código de conducta. La entidad es responsable de garantizar la formación más adecuada, interna o externa, para promover y asegurar que el adecuado conocimiento de este documento llegue a todo su personal y colaboradores. La formación sobre el código ético debe formar parte del paquete de formación obligatoria. Para que todos los emplea-

dos puedan usar y difundir este código responsablemente, deberá ser explicado de forma precisa y fiel en las formaciones diseñadas con este fin, y de manera regular a través de los diferentes medios de comunicación formal e informal existentes en la organización: programas de inducción, evaluaciones internas y de programas, reuniones, evaluaciones de personal, etc. La evaluación, en concreto, debe tener consecuencias directas para el desarrollo profesional, y es muy recomendable integrar entre las competencias o criterios evaluables del personal, el respeto y promoción del código como una fortaleza profesional.

Finalmente, el código ético debe ser un documento dinámico y ser actualizado periódicamente, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en nuestra sociedad – ya sea por demandas sociales o por la propia normativa- o en la entidad, bien en la estructura de control o en la actividad desarrollada que lo hagan necesario. Todo el mecanismo de actualización debe estar definido previamente y antes de su publicación. Cualquier cambio debe ser comunicado desplegando las acciones de formación e información que sean necesarias.

## “ Nuestra estrategia, el Desarrollo Competitivo. ”

El entorno legislativo en el que la empresa desarrolla sus actividades es cada vez más complejo. El nivel de exigencia de las autoridades y organismos regulatorios es cada vez mayor, y el impacto de la legislación es más intenso que nunca.

Por ello, y por los recientes escándalos societarios y el innegable incremento de la sensibilidad social respecto de la ética de los negocios, **un mayor número de organizaciones públicas y privadas integran estándares éticos y legales como protocolos de buen gobierno de obligado cumplimiento.**

### Curso de Experto Universitario Compliance Officer

**Modalidad** > 450 horas, e-Learning

**Titulación** > Experto Universitario Compliance Officer emitido por la Universidad de San Jorge. Compliance Officer Certificado por la World Compliance Association. Experto Compliance Officer emitido por Intedya

### Curso Universitario de Protección de Datos Data Protection Officer

**Modalidad** > 200 horas, e-Learning

**Titulación** > Curso Universitario de Protección de Datos – Data Protection Officer.

### Data Protection Officer & Compliance Officer

**Modalidad** > 650 horas, e-Learning

**Titulación** > Experto Universitario Compliance Officer + Compliance Officer Certificado por la World Compliance Association. Curso Universitario de Protección de Datos – Data Protection Officer

Más información en:

T. 984 395 152 | [info@intedya.com](mailto:info@intedya.com) | [www.intedya.com](http://www.intedya.com)



G A \_ P  
Gómez-Acebo & Pombo

# Compliance

“Do what it takes,  
at all times”

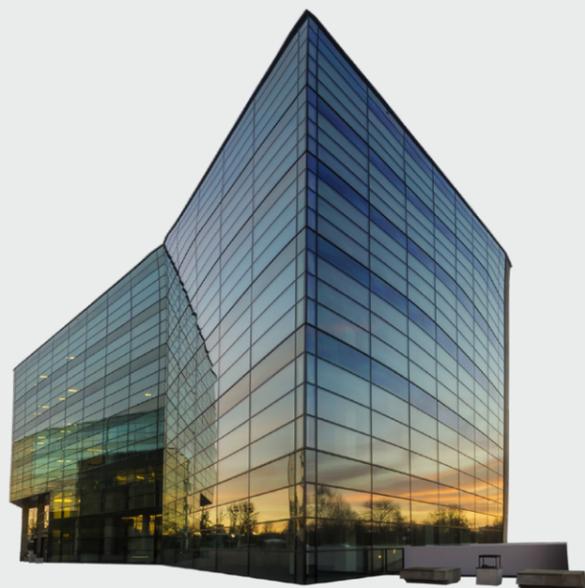
#peopleworkingwithpeople

[www.ga-p.com](http://www.ga-p.com) | [gapcorporatecompliance@ga-p.com](mailto:gapcorporatecompliance@ga-p.com)



**BUREAU VAN DIJK**  
A Moody's Analytics Company

Some see just a business



To us it's a subsidiary that's part of a corporate group  
with 712 entities, linked to 2 PEPs,  
and "sanctioned by extension"



Winner "Best Entity Data Solution"  
2 years running



Welcome to the business of certainty

Register for your free trial:  
[bvinfo.com](http://bvinfo.com)  
[madrid@bvinfo.com](mailto:madrid@bvinfo.com)

**World Compliance Association**

Paseo de la Castellana, 79, 7º planta · 28046 Madrid · España

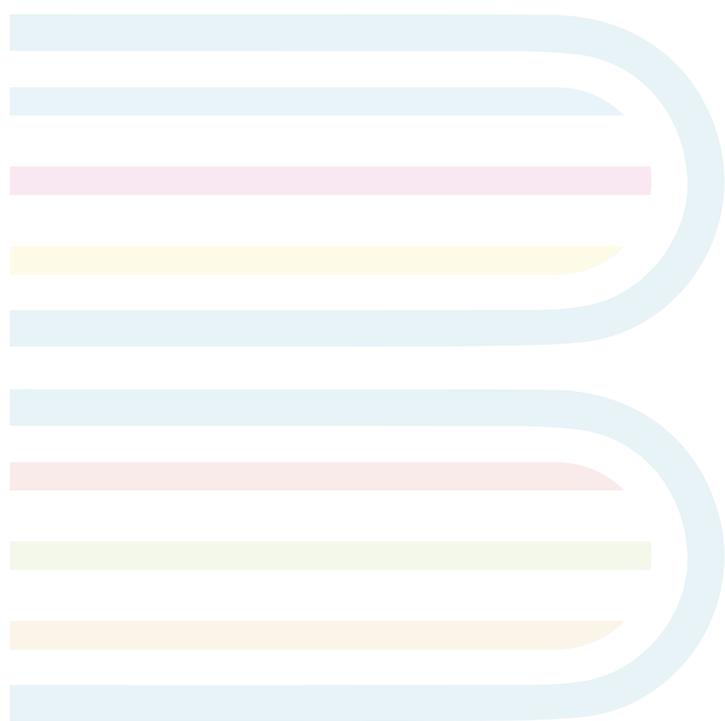
Tel.: 91 791 66 16 · [www.worldcomplianceassociation.com](http://www.worldcomplianceassociation.com)

Diseño y maquetación: Equipo de diseño **WCA**

© **World Compliance Association**. 14-06-2021. Todos los derechos reservados.

Se permite la reproducción total o parcial y la comunicación pública de la obra, siempre que no sea con finalidades comerciales, y siempre que se reconozca la autoría de la obra original. No se permite la creación de obras derivadas.

# WORLD COMPLIANCE ASSOCIATION



biblioteca  
COMPLIANCE

La labor realizada por las organizaciones del Tercer Sector es imprescindible como actores clave para la transformación de la sociedad, como garantes de la defensa y protección de los derechos humanos. Para ello es imprescindible velar por su integridad, buen hacer y legitimidad; solo así se garantizará su continuidad. El compliance se constituye como un instrumento esencial para construir y fortalecer la confianza en ellas y su sostenibilidad, velando de este modo por el cumplimiento de los compromisos adquiridos con las partes interesadas y, por ende, alcanzar su fin fundacional.

