



## **CÓDIGO DE CONDUCTA o Código Etico FUNDACIÓN INSPIRING GIRLS**

### **(aplicable a todos los stakeholders)**

Para la consecución de los fines de la Fundación Inspiring Girls todos sus stakeholders o grupos de interés, además de sus empleados, deberán observar el siguiente Código de Conducta, cuyas cláusulas declaran conocer y a las que se someten. La reputación intachable de la Fundación y su imagen pública es un activo muy valioso que todos sus miembros y empleados deben respetar y cuidar, y para ello, se establece el presente Código, acreditando con la mera colaboración con la Fundación su conocimiento de este Código y su conformidad con sus cláusulas.

#### **1.- Comportamiento.**

1.1 Todos los grupos de interés que se relacionen con la Fundación, desde sus empleados, voluntarias, entidades colaboradoras a las empresas con convenio, se comportarán en relación a la misma como mejor convenga a los intereses de la Fundación y de sus otras empresas y entidades patrocinadoras y colaboradoras, ateniéndose a las políticas y procedimientos de la Fundación, según sean establecidas en cada momento; y al cumplimiento de la legislación mercantil, fiscal, laboral y de cualquier otra naturaleza que sean de aplicación en función del concreto cometido desarrollado cada momento.

1.2 Ningún stakeholder desacreditará a la Fundación, ni a ninguno de sus empleados, profesionales, administradores o directivos, ni a los patrocinadores, clientes o colaboradores que la Fundación tenga actualmente o haya tenido en el pasado.

1.3 Ningún stakeholder podrá arrogarse la representación de la Fundación, actuar como portavoz de la misma, ni comparecer en ningún foro, concurso, ranking, etc. haciendo uso del nombre de la misma, ni información sobre la misma, salvo expresa autorización por escrito.

#### **2.- Conflicto de Interés**

2.1 Los stakeholders no realizarán actividades que supongan conflicto de interés o contravención de las políticas en vigor en cada momento en la Fundación.

#### **3.- Confidencialidad**

3.1 Tanto durante sus relaciones con la Fundación como una vez una vez terminadas estas, ninguna persona que haya tenido por razón de estas relaciones conocimiento de información confidencial de la Fundación podrá facilitar, revelar o suministrar a ninguna persona física o jurídica ajena, ya sea directa o indirectamente, ninguno de los datos, ideas, documentos, secretos, procedimientos, métodos o, en general, información, relativos a las finanzas, negocios, asuntos y actividades de la Fundación, sus respectivos trabajadores, profesionales y órganos de administración, así como de sus patrocinadores, clientes y proveedores o terceras personas físicas o jurídicas relacionadas con los mismos, de los que pueda tener conocimiento por razón de dicha relación (todo lo anterior conjuntamente, la "Información"), excepto la que tenga carácter público (salvo que ello se deba a incumplimientos de obligaciones de confidencialidad).

3.2 No podrá directa o indirectamente, individualmente, o a través de otra persona física o jurídica, utilizar la información o su relación con la Fundación para su propio beneficio, o en beneficio de terceros.

#### **4.- Integridad en las relaciones con personas y entidades ajenas a la empresa**

4.1 Se cumplirá rigurosamente toda la legislación vigente en los tratos relacionados con la Fundación, así como especialmente la legislación en defensa de la libre competencia. Tampoco son admisibles discriminación o boicot a los proveedores o clientes.

4.2 Todos los empleados y colaboradores de la Fundación deben procurar asegurarse de que las personas o entidades con los que se trate en relación con asuntos de la Fundación tiene unos estándares éticos similares a los aquí establecidos.

4.3 Medios de comunicación: solo el portavoz autorizado puede hablar en nombre de Inspiring Girls. En todo momento debe respetarse lo establecido respecto a información en internet y redes sociales.

#### **5.- Propiedad intelectual e Industrial, logos y marcas**

5.1 El acceso de los stakeholders a los logos o cualquier otro Derecho de Propiedad Intelectual o Industrial de la Fundación para llevar a cabo su colaboración con la misma no implica cesión alguna de la propiedad de estos, y solo se podrán utilizar para los fines acordados. Ninguna persona o entidad podrá llevar a cabo la explotación de los Derechos de Propiedad Intelectual o Industrial sin haber obtenido la autorización previa y por escrito de la Fundación.

#### **6.- Medios informáticos, tecnológicos y de comunicación de la Fundación**

6.1 La Fundación puede facilitar al stakeholder los medios necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones, por ejemplo ordenador o en su caso, terminal móvil, en el caso de voluntarias o embajadoras regionales o provinciales.

6.2 La utilización de las herramientas informáticas y de los medios tecnológicos que se pongan a disposición de los colaboradores por la Fundación (correo electrónico, ordenador personal, sistemas de archivo, administración y gestión de carpetas y ficheros y cualesquiera otros) queda restringida al uso profesional de los mismos y, más en particular, al desarrollo de las funciones propias como colaborador de la Fundación. No se podrán instalar programas ajenos en los dispositivos puestos a su disposición por la Fundación, y se autoriza a la Fundación, dentro de los límites legalmente permitidos, a acceder a la información que se encuentra alojada en tales herramientas, ya sea, a título ilustrativo, por razón de consultar información relativa a un proyecto, patrocinador e incluso para el control de la correcta utilización de dichas herramientas en evitación de un eventual abuso, uso inapropiado o fraudulento. Por ello, las direcciones de correos puestas a su disposición por la Fundación son titularidad de esta, quien la podrá retirar discrecionalmente, y solo se usarán para temas relacionados con la Fundación.

6.3 Una vez que finalice la relación, la Fundación podrá redireccionar la cuenta de correo electrónico (siempre que sea una cuenta terminada en Inspiring-girls.es o bien Inspiring-girls.com, es decir, corporativa) a una cuenta general de la misma y acceder, tratar e incluso eliminar, si procede, la información que se encuentre alojada en las herramientas que la Fundación puso a su disposición.

#### **7. Procedimiento en caso de incumplimiento**

7.1 La Fundación habilitará un canal interno de denuncias a disposición de todas las empleadas, voluntarias y de terceros, para que puedan informar sobre cualquier comportamiento que pueda ser contrario a lo previsto en este Código o a la Ley. El canal deberá contar con todas las garantías de

confidencialidad de los datos del denunciante y de la propia denuncia, así como garantizar la indemnidad del denunciante.

Las denuncias serán remitidas a y evaluadas por el Responsable de Cumplimiento (Compliance Officer). El Compliance Officer examinará la denuncia y si de ella no se dedujeran indicios de infracción alguna, procederá a su archivo mediante resolución debidamente motivada.

Si por el contrario, de la misma se deduce la necesidad de realizar ulteriores averiguaciones, se abrirá un procedimiento en un plazo de no más de quince (15) días naturales en el que se le notificará a la parte interesada la falta o infracción que se le atribuye y se le dará quince días para presentar por escrito alegaciones.

El Compliance Officer llevará a cabo una investigación interna y análisis para evaluar los hechos denunciados y las alegaciones de la potencial persona infractora.

Una vez pasados los quince días, el Compliance Officer deberá emitir su informe con una propuesta de sanción y/o de medidas a adoptar. Dicho informe será puesto en conocimiento de la potencial persona infractora para que en el plazo de otros (10) días naturales pueda formular por escrito alegaciones al informe y medidas propuestas.

Recibido el escrito de alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan formulado, el Compliance Officer redactará su informe y lo remitirá al Patronato como órgano responsable de acordar las medidas definitivas que procedan y notificarlas a la infractora. El Compliance Officer procederá igualmente a su registro en el expediente de denuncia y archivo de la misma.

Si la gravedad de los hechos objeto de la denuncia lo aconsejase, la comunicación a los Cuerpos de Seguridad del Estado y autoridades administrativas competentes podrá ser realizada por el Patronato, inmediatamente después de haber sido recibida la notificación de la denuncia del Compliance Officer

## **8. Faltas y consecuencias del incumplimiento.**

8.1 Se considerará como falta leve cualquier incumplimiento de este Código (distinta a los que dan lugar a una falta grave), siempre que sea subsanada en los quince (15) días siguientes a la fecha debida.

8.2 Se considerará como falta grave el incumplimiento de las obligaciones relativas a comportamiento (cláusula 1.1, 1.3 y 1.4), exclusividad (cláusula 2), confidencialidad (cláusula 3); integridad y conflicto de interés, información privilegiada y beneficio propio (cláusulas 4 y 5), así como cualquier falta leve que no sea subsanada en el plazo de los quince (15) días siguientes a la fecha debida.

8.3 Si la persona responsable es empleada de la Fundación, las sanciones serán las que correspondan según la normativa aplicable, el Convenio y el Estatuto de los Trabajadores, pudiendo en su caso ser causa de despido.

8.4 En otro caso, las sanciones llevarán a la ruptura de relaciones con la voluntaria, embajadora o entidad responsable de dichas actuaciones, sin perjuicio de las acciones que legalmente corresponda ejercer a la Fundación Inspiring Girls. Por este motivo este Código forma parte del Programa de Cumplimiento o Compliance y está publicado en la web de Inspiring Girls.

Publicado en Madrid a 14 de octubre de 2024