

**CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA  
DE  
FUNDACIÓ CAIXA ONTINYENT**

**ÍNDICE**

1 Introducción.....	3
2 Misión, visión y valores .....	4
3 Ámbito de aplicación.....	5
4 Principios éticos fundamentales:	
4.1 Honestidad, integridad y eficiencia .....	6
4.2 Compromiso social y sostenibilidad.....	7
4.3 Transparencia y buen gobierno.....	7
4.4 Respeto, igualdad y diversidad .....	8
4.5 Salud y seguridad en el trabajo .....	8
4.6 Confidencialidad y protección de datos .....	9
5 Normas de conducta:	
5.1 Relaciones internas.....	10
5.2 Relaciones con Caixa Ontinyent.....	10
5.3 Relaciones con terceros.....	11
5.4 Uso responsable de los recursos .....	12
5.5 Independencia y prevención de conflictos de interés.....	12
5.6 Cumplimiento normativo.....	12
5.7 Prevención de la responsabilidad penal .....	13
5.7.1 En relación con el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.....	13
5.7.2 En relación con la revelación de secretos y allanamientos informático.....	14
5.7.3 En relación con la apropiación indebida.....	15
5.7.4 En relación con la falsedad documental.....	15
5.7.5 En relación con el acoso sexual .....	15
5.7.6 En relación con la receptación .....	15
5.7.7 En relación con las estafas.....	15
5.7.8 En relación con la corrupción en los negocios .....	16
5.7.9 En relación con la malversación .....	16
5.7.10 En relación con el cohecho, el tráfico de influencias y la alteración de precios....	16
5.7.11 En relación con la negativa a actuaciones inspectoras .....	16
5.7.12 En relación con los derechos de las personas trabajadoras.....	16
5.7.13 En relación con los daños informáticos.....	17
5.7.14 En relación con la hacienda pública y la seguridad social.....	17
5.7.15 En relación con la propiedad intelectual e industrial, el mercado y las personas consumidoras.....	18
5.7.16 En relación con las insolvencias punibles .....	19
5.7.17 En relación con la frustración de la ejecución.....	20
5.7.18 En relación con la construcción no autorizable .....	20
6 Mecanismos de cumplimiento y control:	
6.1 Canales de denuncia .....	21
6.2 Supervisión y seguimiento.....	21
6.3 Consecuencias del incumplimiento .....	21
7 Formación y sensibilización .....	22
8 Aprobación, revisión y actualización.....	22
9 Control de versiones.....	22

## 1 INTRODUCCIÓN.

Fundació Caixa Ontinyent es una fundación de la Obra social de Caixa Ontinyent, con personalidad jurídica propia y plena capacidad jurídica y de obrar. Tiene, entre sus fines sociales, gestionar actuaciones de la Obra Social de Caja de Ahorros de Ontinyent. Su misión es, en definitiva, contribuir al desarrollo social, cultural y económico de nuestra comunidad, fomentando iniciativas que promuevan el bienestar y la inclusión.

Fundació Caixa Ontinyent:

- Es una entidad sin ánimo de lucro, acogida al régimen fiscal especial que le otorga la legislación vigente.
- Desarrolla su actividad con un firme compromiso con la ética, la transparencia y la responsabilidad social, por lo que su actuación debe estar alineada con principios de buen gobierno, garantizando una gestión honesta y eficiente.
- Es una entidad dedicada a la acción social y cultural, por lo que su actuación debe estar orientada a la creación de valor para la comunidad.
- Es una fundación corporativa, cuya fuente de financiación son las aportaciones económicas que realiza regularmente Caixa Ontinyent a través de su obra social, y por ello, debe contribuir a la reputación y buen nombre de dicha Entidad.

Este Código Ético y de Conducta establece los principios y normas que deben regir la actividad de todas las personas vinculadas a la Fundació, cuyo cumplimiento reforzará la confianza de la sociedad en la Fundació y consolidará su labor como entidad de referencia en el ámbito social y cultural.

La aplicación de este Código contribuye a garantizar una cultura organizativa basada en la confianza, la equidad y el respeto, promoviendo un entorno en el que cada persona pueda desarrollar su labor con responsabilidad y compromiso.

## **2 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.**

En el ámbito de su función consistente en canalizar las actividades de la obra social de Caixa Ontinyent, Fundació Caixa Ontinyent ha asumido como misión contribuir al desarrollo social, cultural y económico de nuestra comunidad, fomentando iniciativas que promuevan el bienestar y la inclusión a través de diferentes programas.

Actualmente, la Misión se desarrolla bajo los siguientes programas:

- 1) Centre Cultural, como recurso de referencia, encuentro y manifestación para actividad social y cultural de colectivos.
- 2) Monte de Piedad, como servicio financiero alternativo para microcréditos con garantía prendaria.
- 3) Educación financiera, como instrumento de mejora de conocimientos y aptitudes para decisiones financieras cotidianas.
- 4) Formación e integración laboral de jóvenes, como aportación de recursos para formación y retención de talento.
- 5) Sostenibilidad, como recurso para formar, informar, concienciar e impulsar la proactividad social, económica y ambiental.
- 6) Acción social, como marco integrador de actuaciones diversas especialmente en el ámbito socio-asistencial.

Como Visión, la Fundació pretende:

- a) Posicionarse como fundación de referencia en su ámbito de actuación.
- b) Ser la cara visible de la proyección social de Caixa Ontinyent.
- c) Conseguir una marca consolidada de valoración positiva.
- d) Mostrar una imagen de proximidad y transparencia.

Como valores propios, la Fundació asume:

- a) Proximidad, empatía y compromiso: estar al alcance de los grupos de interés, comprender las situaciones ajenas y actuar para mejorarlas.
- b) Transparencia: por principio y por estar sujetos a una regulación específica; ofrecer información clara y accesible sobre las actividades y decisiones.
- c) Ética: como principio de actuación y de toma de decisiones, observando una conducta moral apropiada al impacto de cada actuación.
- d) Sostenibilidad: promoción de la finalidad social de la Fundació, considerando su continuidad en el tiempo y su aportación al desarrollo sostenible (económico, social y ambiental).

### **3 ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Este Código será aplicable a todas las personas que tienen relación con la Fundació Caixa Ontinyent, incluyendo:

- Miembros del Patronato y órganos de gobierno.
- Equipo directivo y personal empleado.
- Personal voluntario y de colaboración.
- Personal proveedor y contratistas.
- Cualquier persona o entidad que actúe en nombre o representación de la Fundació.

Todas estas personas deberán comprometerse a respetar los principios y normas recogidos en este Código, contribuyendo a mantener un entorno de trabajo basado en la ética y en la responsabilidad.

Especial mención merece los proveedores y contratistas ya que son un grupo de interés estratégico en tanto intervienen activamente en la cadena de valor de la Fundació, y su actuación puede afectar a ésta no solo desde un punto de vista legal, sino también reputacional. Por este motivo, deben comprometerse a mantener unas pautas de conducta en el desarrollo de su actividad y, en particular, en el marco de sus relaciones contractuales con la Fundació.

Aunque la Fundació se esfuerza por proporcionar orientaciones claras sobre las obligaciones y responsabilidades de las personas vinculadas al Código, no se pueden abarcar todos los posibles escenarios. La ausencia de orientación o guía sobre un escenario particular no exime de actuar de acuerdo con los requerimientos legales, a los valores de la Fundació y a los más altos estándares éticos de conducta empresarial.

## **4 PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES.**

### **4.1 Honestidad, integridad y eficiencia.**

La integridad, la honestidad y la eficiencia configuran los pilares esenciales en la gestión y el desarrollo de la actividad de Fundació Caixa Ontinyent:

- La honestidad supone actuar con transparencia, sinceridad y respeto hacia todas las personas y entidades con las que se mantiene relación.
- La integridad implica actuar con coherencia entre los valores asumidos por la Fundació y su desempeño diario, garantizando que todas sus acciones sean éticas, justas y responsables.
- La eficiencia consiste en que los recursos de la Fundació se utilicen de manera adecuada y optimizada, garantizando su sostenibilidad y maximizando su impacto social. La gestión eficiente permite que cada acción se desarrolle con responsabilidad y que los fondos, bienes e instalaciones se destinen exclusivamente a los fines establecidos.

Para ello, la Fundació:

- a) Evaluará regularmente la idoneidad de sus patronos y de sus cargos de responsabilidad.
- b) Promoverá una cultura organizativa basada en la confianza, la coherencia y el cumplimiento de compromisos.
- c) Velará por que todas sus decisiones se tomen con imparcialidad, justicia y rigor, garantizando la equidad en sus actuaciones.
- d) Aplicará criterios de eficiencia en la planificación y ejecución de sus actividades, optimizando los recursos disponibles para generar el mayor beneficio social posible.
- e) Utilizará sus fondos, instalaciones y materiales de manera adecuada, asegurando que se destinen a la consecución de su misión social.
- f) Desarrollará mecanismos de control que refuerzen la credibilidad y transparencia en la gestión de los recursos.
- g) Promoverá el uso responsable de los recursos energéticos y materiales, incorporando medidas que favorezcan la sostenibilidad y la reducción del impacto ambiental.

#### **4.2 Compromiso social y sostenibilidad.**

El compromiso social es la razón de ser de la Fundació Caixa Ontinyent. Este principio implica orientar todas las actividades de la Fundació hacia la mejora del bienestar de la sociedad, con especial atención a la inclusión social y financiera.

La sostenibilidad, por su parte, garantiza que la Fundació desarrolle sus iniciativas con una visión de futuro, asegurando su viabilidad económica, social y ambiental a largo plazo.

Para ello, la Fundació:

- a) Impulsará iniciativas que generen un impacto positivo y duradero en la comunidad, promoviendo la igualdad de oportunidades.
- b) Aplicará criterios de sostenibilidad en la planificación y ejecución de sus programas y proyectos.
- c) Fomentará la colaboración con otras entidades y administraciones para potenciar el desarrollo social y la sostenibilidad medioambiental.

#### **4.3 Transparencia y buen gobierno.**

La transparencia permite a la sociedad conocer de manera clara y accesible cómo se gestionan los recursos y qué impacto generan las actividades de la Fundació.

El buen gobierno, por su parte, garantiza que todas las decisiones se tomen de manera ética, eficiente y alineada con los objetivos de la entidad.

Para ello, la Fundació:

- a) Actuará siempre conforme a la normativa legal aplicable, asegurando el cumplimiento de sus obligaciones y principios de buen gobierno.
- b) Proporcionará información clara, accesible y actualizada sobre su gestión, proyectos y recursos utilizados.
- c) Establecerá mecanismos de rendición de cuentas que permitan evaluar la eficacia y eficiencia de sus actuaciones.
- d) La Fundació hará públicas sus cuentas anuales y memoria de actividades, sometiendo las primeras a auditoría externa.
- e) Garantizará la independencia en la toma de decisiones, promoviendo procesos objetivos y libres de influencias externas.
- f) Implementará políticas y procedimientos para la identificación y gestión de conflictos de interés, asegurando que las decisiones se tomen con imparcialidad y transparencia.
- g) Fomentará la comunicación y el diálogo con sus grupos de interés, incluyendo beneficiarios, colaboradores, administraciones públicas y sociedad en general.
- h) Promoverá la transparencia en la relación con sus grupos de interés, asegurando que la información que reciban sobre los programas, proyectos y actividades de la Fundació sea clara y accesible.

**4.4 Respeto, igualdad y diversidad.**

El respeto es la base de todas las relaciones dentro y fuera de la Fundació; implica valorar a todas las personas por igual, fomentando la inclusión y asegurando que todas las voces sean escuchadas.

La igualdad supone garantizar las mismas oportunidades para todas las personas, sin discriminación por razón de género, raza, edad, orientación sexual, religión o cualquier otra condición.

La diversidad enriquece a la Fundació y permite construir una sociedad más justa y equitativa.

Para ello, la Fundació:

- a) Fomentará un entorno de trabajo y colaboración basado en el respeto mutuo y la igualdad de oportunidades.
- b) Desarrollará iniciativas que promuevan la inclusión y la diversidad en todas sus áreas de actuación.
- c) Reforzará medidas para garantizar que sus programas y actividades sean accesibles y equitativos para todas las personas.
- d) Rechazará cualquier forma de discriminación, acoso o violencia, ya sea por razón de género, raza, religión, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición.

**4.5 Salud y seguridad en el trabajo.**

El bienestar del equipo de trabajo es una obligación legal y un pilar fundamental para cumplir con la misión social. La salud y seguridad la plantilla es prioritaria y debe asumirse con el más alto compromiso, ya que un entorno laboral saludable y seguro es esencial para el éxito de la Fundació y para el impacto positivo que genera en la comunidad.

La sinergia entre la Fundació y su equipo es lo que permite lograr los fines sociales y generar un cambio significativo en la sociedad.

Para ello, la Fundació adquiere los siguientes compromisos:

- a) Cumplimiento de la legislación vigente: Las actividades y operaciones cumplirán con la normativa en materia de salud y seguridad laboral. Esto incluye la implementación de protocolos y medidas de prevención que minimicen riesgos y garanticen un ambiente de trabajo seguro para todos.
- b) Evaluación continua de riesgos: Se realizan evaluaciones periódicas de los posibles riesgos en el entorno laboral. Con base en estos análisis, se adoptarán las medidas correctivas y preventivas que puedan garantizar un trabajo en condiciones óptimas.

- c) Capacitación constante: La Fundació ofrecerá formación continua en temas de salud y seguridad para toda la plantilla. Esto incluye programas de sensibilización sobre riesgos laborales, el uso adecuado de equipos de protección y la importancia de mantener hábitos saludables tanto dentro como fuera del entorno de trabajo.
- d) Promoción de la salud integral: Además de la seguridad física, debe procurarse el bienestar emocional y mental de todo el equipo, por lo que se fomentará un ambiente de trabajo colaborativo y respetuoso que valore la diversidad y el bienestar integral de cada persona.
- e) Infraestructura adecuada: La Fundació se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro, con equipamiento adecuado y espacios que cumplan con las normas de seguridad e higiene, asegurando además que los elementos de trabajo estén correctamente mantenidos y que los espacios sean accesibles y cómodos

#### **4.6 Confidencialidad y protección de datos.**

La gestión responsable de la información es clave para preservar la privacidad y los derechos de todas las personas vinculadas a la Fundació. La confidencialidad implica proteger la información de carácter personal e institucional, asegurando que su uso sea adecuado y cumpla con la normativa vigente en materia de protección de datos.

Para ello, la Fundació:

- a) Garantizará que toda la información de carácter personal sea tratada con el máximo respeto y conforme a la legislación vigente.
- b) Implantará medidas de seguridad que protejan la información contra accesos no autorizados o usos inadecuados.
- c) Capacitará a su equipo sobre las mejores prácticas en materia de privacidad y protección de datos.

## **5 NORMAS DE CONDUCTA.**

### **5.1 Relaciones internas.**

El clima laboral y las relaciones personales y profesionales en el seno de la Fundació inciden en la planificación y en la eficacia y eficiencia con que se desarrollan las actividades fundacionales.

Por tanto, las relaciones internas en la Fundació se basarán en:

- a) Respeto mutuo, fomentando un ambiente de respeto, cortesía y consideración hacia los demás.
- b) Colaboración y trabajo en equipo, promoviendo la cooperación y el trabajo conjunto para alcanzar los objetivos de la Fundació.
- c) Desarrollo profesional, apoyando la formación y el crecimiento profesional de los empleados y colaboradores.
- d) Conciliación laboral y familiar, facilitando medidas que permitan equilibrar las responsabilidades laborales con las personales y familiares.

En este sentido, toda persona trabajadora tiene el derecho de desempeñar su trabajo en un espacio seguro, libre de intimidaciones, acoso o abuso. Por eso:

- Queda prohibido cualquier comportamiento no deseado o molesto, de una persona hacia otra, que no haya sido consentido, que interrumpa el trabajo de alguien, que dañe la dignidad, que suponga un trato humillante o degradante, o que genere un ambiente de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo o hostil. Esto incluye intimidaciones, acoso, abuso de autoridad, uso constante de lenguaje soez o insultante, o cualquier otra forma de hostilidad que pueda crear un clima de temor o malestar.
- La Fundació no tolera ninguna forma de acoso: moral, sexual, por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, ni cualquier otra causa. Todas esas conductas hieren la dignidad de quien las sufre, perjudican el ambiente laboral, y pueden afectar muy negativamente la salud, la autoestima y la confianza de las personas.
- También se consideran incluidas bajo estas normas todas las conductas descritas cuando ocurran en el ámbito laboral mediante el uso de tecnologías de la información, medios digitales o redes sociales.

### **5.2 Relaciones con Caixa Ontinyent.**

La Fundació es el vehículo a través del cual Caixa Ontinyent desarrolla la mayor parte de su obra social, dotándola económicamente al efecto y aprobando su régimen estatutario, así como sus planes, presupuestos y liquidaciones anuales. Esto genera una interrelación continuada entre ambas instituciones, fundamentada en principios y valores compartidos.

Por tanto, las relaciones con Caixa Ontinyent se basarán en:

- a) Alineación con los valores y principios de Caixa Ontinyent, asegurando que la actividad de la Fundació refleje los compromisos con la ética, la responsabilidad y la transparencia.

- b) Establecimiento de una línea de comunicación permanente con Caixa Ontinyent, que asegure el intercambio de información apropiada para el cumplimiento de su objeto social. En particular:
  - Propondrá sus planes y presupuestos anuales.
  - Recibirá información sobre las decisiones de Caixa Ontinyent que afecten a su actividad.
  - Conocerá las líneas de comunicación corporativa de Caixa Ontinyent, con el fin de alinear su actuación en esta materia.
  - Informará periódicamente sobre la evolución de sus proyectos, ejecución de presupuestos y liquidaciones anuales, así como del impacto social y económico de sus actividades.
- c) Comunicación y coordinación, estableciendo canales fluidos para garantizar la coherencia en los proyectos y actuaciones conjuntas.
- d) Proyección de imagen, actuando de manera que se refuerce la reputación de Caixa Ontinyent, asegurando que la Entidad y su Obra Social sea reconocida y valorada positivamente por la sociedad.
- e) Gestión eficiente de los recursos, garantizando un uso responsable y transparente de la dotación económica recibida de Caixa Ontinyent.

### **5.3 Relaciones con terceros.**

En el desarrollo de su actividad, la Fundació se relaciona con terceras personas, físicas o jurídicas, bien en calidad de beneficiarios o bien como proveedores, contratistas o colaboradores; relaciones sobre las que se fundamenta la gestión adecuada de las actividades y que impregnán la reputación de la Fundació.

Por tanto, las relaciones con terceros se basarán en:

- a) Respecto de los beneficiarios, se actuará con empatía y compromiso, asegurando que las acciones de la Fundació respondan a sus necesidades o inquietudes reales.
- b) Respecto de los proveedores y contratistas:
  - Se seleccionarán bajo criterios objetivos de calidad, precio, responsabilidad social y sostenibilidad.
  - Se evitará cualquier tipo de favoritismo o conflicto de interés en la adquisición de sus productos o en la contratación de sus servicios.
  - Se exigirá, en la medida de lo posible, que cumplan con estándares éticos y legales en sus operaciones.
- c) Respecto de las administraciones públicas, medios de información y entidades colaboradoras:
  - Se actuará con transparencia y profesionalidad en todas las relaciones.
  - Se garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de inscripciones en registros oficiales, subvenciones, donaciones y colaboración institucional.

#### **5.4 Uso responsable de los recursos.**

Para el desarrollo de su actividad, la Fundació dispone de recursos materiales e inmateriales, de cuyo uso depende la efectividad de sus actividades.

Por tanto, el uso de los recursos se basará en:

- a) Empleo exclusivo para los fines establecidos en los estatutos.
- b) Se prohíbe expresamente:
  - La utilización de bienes o fondos de la Fundació para beneficio personal o de terceros.
  - El uso inadecuado de instalaciones, equipos o materiales de trabajo.
  - El desperdicio innecesario de recursos y materiales, promoviendo en su lugar un uso eficiente y sostenible.

#### **5.5 Independencia y prevención de conflictos de interés.**

La aplicación de los principios de independencia y la transparencia requiere que las decisiones en el seno de la Fundació se adopten en base a criterios objetivos y, para ello, deben evitarse situaciones que puedan comprometer la imparcialidad o que sean susceptibles de potenciales conflictos de interés.

Se entiende por conflicto de interés aquella situación en la que el interés de la Fundació o de sus beneficiarios es susceptible de entrar en colisión con los intereses sus patronos o de su personal, hasta el punto de que tal situación comprometería su capacidad para desempeñar sus funciones de manera independiente y objetiva.

Existe conflicto de interés:

- Cuando la imparcialidad de la actuación de las personas pueda resultar comprometida, a juicio de un observador neutral, y de ello pueda derivarse un menoscabo de los intereses de la Fundació o de sus beneficiarios.
- Cuando existan situaciones que generen influencias indebidas por parte de terceros.
- Cuando existan situaciones que menoscaben la buena reputación de la persona o de la Fundació.

Por tanto, cualquier persona vinculada a la Fundació deberá informar sobre posibles conflictos de interés y abstenerse de participar en decisiones que puedan estar afectadas por ellos.

#### **5.6 Cumplimiento normativo.**

La actuación de la Fundació, tanto a nivel interno como externo, está sometida a regulación legal en disciplinas distintas, cuyo incumplimiento supondría un deterioro material y/o reputacional para la Fundació.

Por tanto, las actuaciones de la Fundació se ajustarán a la legislación vigente y a la normativa interna. En particular:

- Se velará por el respeto a los derechos humanos, las leyes laborales y los principios de igualdad y no discriminación.
- Se adoptarán medidas para la prevención de delitos y la lucha contra el fraude, la corrupción y el blanqueo de capitales.
- Se tendrá en cuenta la normativa sobre conducta en los mercados financieros.

#### **5.7 Prevención de la responsabilidad penal.**

El Código Penal dispone la responsabilidad penal de las personas jurídicas por delitos cometidos en su nombre o por su cuenta, y en su provecho, bien por sus representantes legales y personas administradoras o bien por quienes, estando bajo la autoridad de éstas, los hubieran cometido por no haberse ejercido sobre ellas el debido control.

El propio Código Penal prevé circunstancias atenuantes e incluso eximentes siempre que, entre otros, el modelo de organización y gestión prevea medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión. Por ello, y con el fin de complementar las medidas generales dispuestas por la Fundació, dianantes de su normativa interna, se incorporan las siguientes obligaciones para todo el personal de la Fundació, incluidas las personas que componen los órganos de gobierno, representantes y/o personas apoderadas.

##### **5.7.1 En relación con el blanqueo de capitales y financiación del terrorismo (PBCyFT).**

- Identificación de las personas físicas o jurídicas con las que se mantuvieran relaciones de carácter económico.
- Abstención de realizar cualquier operación cuando exista certeza o indicios de estar vinculada al blanqueo de capitales y/o a la financiación del terrorismo.
- Denuncia a la unidad encargada de la PBCyFT, en Caixa Ontinyent, de las operaciones sospechosas.
- No revelación a las personas usuarias, beneficiarias o donantes, ni a terceros, de las actuaciones de control e investigación que se estén realizando.
- Colaboración plena con la unidad encargada de la PBCyFT, en Caixa Ontinyent, y con las autoridades públicas.
- Rechazo de cualquier tipo de ofrecimiento en orden a incumplir cualquiera de las obligaciones en materia de PBCyFT que sean aplicables, comunicando de forma inmediata dicha circunstancia a la unidad encargada de la PBC y FT, en Caixa Ontinyent, y a las autoridades competentes.
- Asistencia a los cursos de formación específicos.

**5.7.2 En relación con la revelación de secretos y allanamiento informático.**

- Se respetará la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto del personal como de cualesquiera otros a cuyos datos se tuviera acceso derivado de la actividad de Fundació Caixa Ontinyent. Dicho respeto deberá abarcar aquellos datos personales, económicos, médicos o de cualquier otra naturaleza que, de alguna forma, pueda afectar a la esfera íntima y personal de su titular.
- Se tratará con toda reserva la información de carácter personal de las personas que se relacionen con la Fundació, empleándola exclusivamente para el desarrollo de la actividad profesional en los términos para los que hayan sido facilitados los datos por las propias personas, no pudiendo ser utilizados para ninguna finalidad ajena a las actividades de la Fundació, ni facilitada a terceros, salvo requerimiento legal.
- Todos los datos de carácter personal deben ser tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:
  - \* Únicamente se deben recabar aquellos datos de carácter personal que sean necesarios.
  - \* La captación, tratamiento informático y utilización de los datos se realizará de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones de la Fundació que resulten de la normativa aplicable.
  - \* Sólo el personal autorizado por sus funciones tiene acceso a dichos datos en la medida en que resulte imprescindible. Es obligatorio que todas las autorizaciones de utilización de datos de carácter personal respondan a solicitudes concretas, así como que los datos de carácter personal que se utilicen, en su caso, sean también concretos.
- Deberá mantenerse la confidencialidad de los datos e información a que se tenga acceso, incluso después de finalizar la relación con la Fundació, no pudiendo utilizarse en beneficio de ésta ni de terceros. En particular, se observarán los siguientes principios:
  - \* No utilización de cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a otra empresa que se haya obtenido como consecuencia de un puesto de trabajo anterior o sin el consentimiento de la misma.
  - \* Confidencialidad de cualquier clase de información reservada o sensible de otras empresas o entidades, a la que se pueda tener acceso por razón de las responsabilidades del puesto.
  - \* Protección de los accesos a los sistemas informáticos y bases de datos con información confidencial.
  - \* Prohibición de facilitar a terceras personas no autorizadas el acceso a los sistemas informáticos y bases de datos confidenciales.

**5.7.3 En relación con la apropiación indebida.**

- Toda actuación se ajustará a los principios de claridad y transparencia, y se velará porque ninguna actuación pueda ser susceptible de interpretarse como engaño en perjuicio de otras personas.
- Ninguna persona empleada, apoderada o externa está autorizada a negociar en nombre de la Fundació un contrato del que previamente no haya informado a su superior jerárquico o responsable del área a la que afecta.
- Ninguna persona empleada o apoderada está autorizada a actuar en nombre de una persona relacionada con la Fundació sin haber recibido, por escrito, mandato simple de actuación. Tampoco están autorizadas a modificar datos aportados por la persona de modo unilateral, siendo ésta quien debe modificarlos, siguiendo el procedimiento establecido, en caso de error manifiesto.

**5.7.4 En relación con la falsedad documental.**

- Todo documento que se genere, custodie o gestione deberá ajustarse a la normativa aplicable y reflejar fielmente la realidad de los hechos, sin manipulación, falsificación, ocultación o destrucción.
- Se deberá garantizar la trazabilidad de las modificaciones y conservar los originales durante los plazos que marca la normativa vigente.

**5.7.5 En relación con el acoso sexual.**

- Todas las personas vinculadas a la Fundació deben mantener relaciones laborales y profesionales basadas en el respeto, la dignidad y la igualdad de trato.
- Cualquier indicio o situación de acoso deberá ser puesto inmediatamente en conocimiento de la Gerencia o comunicado a través del canal habilitado.
- Se promoverá la sensibilización y formación del personal en materia de igualdad, prevención del acoso y respeto en el entorno laboral.

**5.7.6 En relación con la recepción.**

- Todo el personal con funciones o actuaciones con relación al Monte de Piedad actuarán conforme a las normas, reglamentos y procedimientos establecidos, identificando adecuadamente todos los elementos de cada operación para incorporarlos a los registros correspondientes.

**5.7.7 En relación con las estafas.**

- No se concertarán contratos ni se realizarán actividades que no estén expresamente incluidas entre los servicios ofrecidos por la Fundació.

**5.7.8 En relación con la corrupción en los negocios.**

- Las relaciones con proveedores y colaboradores deberán basarse en criterios objetivos, transparentes y verificables, quedando prohibida cualquier discriminación injustificada o trato de favor.
- Cualquier indicio o sospecha de prácticas de corrupción en los negocios deberá ser comunicado de inmediato a la Gerencia o a través del Canal de Denuncias.

**5.7.9 En relación con la malversación.**

- Los fondos, bienes y recursos de la Fundació deben destinarse a los fines establecidos en sus Estatutos y normativa aplicable.
- Las operaciones económicas deberán estar debidamente autorizadas, documentadas y registradas.
- Cualquier persona que tenga conocimiento de un posible uso indebido de fondos deberá comunicarlo de inmediato a la Gerencia o a través del Canal de Denuncias disponible.

**5.7.10 En relación con el cohecho, el tráfico de influencias y la alteración de precios.**

- Se abstendrá de ofrecer regalos, comisiones, retribuciones o aportaciones.
- Las actuaciones deberán comunicarse a la persona superior jerárquica, evitando cualquier situación de conflicto de interés.
- Deberá guardar y conservar la documentación intercambiada, incluidos los datos y decisiones tomadas, siendo recomendable: a) la asistencia de más de una persona a las reuniones mantenidas; y b) levantar acta o tomar notas de los temas tratados y acuerdos alcanzados.
- Deberá quedar claro el carácter personal, evitando cualquier involucración en los casos de vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de la Fundació, así como las contribuciones o servicios a los mismos.

**5.7.11 En relación con la negativa a actuaciones inspectoras.**

- Cualquier instancia por la que se instruya algún procedimiento de inspección a la Fundació será puesta inmediatamente en conocimiento del Patronato de la Fundació.

**5.7.12 En relación con los derechos de las personas trabajadoras.**

- No se podrá realizar, provocar o colaborar en actuaciones que puedan poner en peligro la integridad de cualquier persona empleada.
- Deberá comunicarse a la persona superior jerárquica la existencia de cualquier situación de peligro que se conozca en el ejercicio de las responsabilidades laborales, así como sobre la posible ineeficacia o inadecuación de los equipos de protección de uso individual o colectivo puestos a su disposición.
- Deberán conocerse y acatarse los procedimientos establecidos en los respectivos planes de prevención de riesgos laborales de la Fundació.

**5.7.13 En relación con los daños informáticos.**

- Se respetarán las normas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de las mismas.
- Salvo el personal estrictamente autorizado para ello, la creación, pertenencia, participación o colaboración en redes sociales, foros o "blogs" en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen, deben efectuarse de forma que quede claro su carácter personal, evitando cualquier referencia a la Fundació o la vinculación del usuario a la misma. En ningún caso podrá utilizarse la imagen, nombre o marcas de la Fundació para abrir cuentas o darse de alta personal en foros y redes.
- No podrán utilizarse los recursos informáticos para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de la Fundació, de sus usuarios, beneficiarios o terceras personas, afectar al servicio y dedicación del personal o perjudicar el funcionamiento de dichos recursos.
- No se podrá acceder, sin autorización expresa, a aplicaciones o equipos informáticos de terceras personas.
- Cualquier incidencia informática debe ser puesta en conocimiento de la unidad de correspondiente.

**5.7.14 En relación con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.**

- No podrán utilizarse estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas que, mediante la interposición de sociedades instrumentales a través de paraísos fiscales o territorios no cooperantes con las autoridades fiscales, estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.
- No se crearán ni adquirirán participaciones de entidades de propósito especial o de entidades domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, sin autorización específica del Comité de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo del Grupo Caixa Ontinyent y siempre tras un análisis de las circunstancias concretas de la operación y de la justificación de su oportunidad.
- Está prohibida la falsificación, ocultación o simulación de datos, asientos y/u operaciones contables, llevanza de doble contabilidad, facturas, etc. que tengan por objeto la elusión de pagos u obtención de beneficios ilícitos, en perjuicio de la Hacienda Pública o de la Seguridad Social.
- Está prohibido el diseño, creación o comercialización de cualquier servicio de la Fundació que pueda suponer asimismo la ilícita elusión de pagos, o la obtención de beneficios indebidos, en perjuicio de la Hacienda Pública o de la Seguridad Social, bien por cuenta de la Fundació, bien por cuenta de personas usuarias, beneficiarias o terceras.
- El personal encargado de la contabilidad debe guardar y conservar toda la documentación utilizada, en el archivo correspondiente, para llevar a cabo su labor.

- Está prohibida la obtención de subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Públicas, falseando datos o condiciones de cualquier tipo en beneficio de la Fundació. Si dicha actuación fuese propuesta directamente por persona funcionaria o autoridad pública, debe ser rechazada y comunicada de acuerdo con el procedimiento interno correspondiente.

**5.7.15 En relación con la propiedad intelectual e industrial, el mercado y las personas consumidoras.**

- Se respetará la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la Fundació, en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, “know-how” y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la Fundació, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceras personas. Por tanto, su utilización se realizará exclusivamente en el ejercicio de su actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.
- El material formativo entregado por la Fundació sólo podrá utilizarse para el desarrollo de la actividad laboral en el seno de la Fundació.
- No podrá utilizarse cualquier tipo de material (imágenes, textos, dibujos, etc.) sin la previa constancia de la Fundació, haya adquirido los correspondientes derechos y/o licencias
- En los equipos informáticos de la Fundació no podrán instalarse o utilizarse programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o intereses de la Fundació, de personas usuarias, beneficiarias o terceras.
- Se evitará cualquier interferencia o influencia de personas usuarias, beneficiarias, proveedoras o terceras, que pueda alterar la imparcialidad y objetividad profesional.
- No podrá percibirse ningún tipo de remuneración o de financiación procedente de personas usuarias, beneficiarias, proveedoras o terceras, ni, en general, aceptar cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad.
- No podrán aceptarse regalos, invitaciones, favores u otras compensaciones de personas usuarias, beneficiarias, proveedoras o terceras, salvo que se trate de atenciones de cortesía de valor simbólico.
- No podrá aceptarse ningún tipo de ofrecimiento, de beneficio o de ventaja a favor de la Fundació y en perjuicio de terceras personas.
- Se evitarán los pagos en efectivo en el transcurso de las relaciones comerciales o contractuales con las personas usuarias, beneficiarias, proveedoras o terceras.
- El personal que acceda a información privilegiada debe abstenerse de ejecutar, por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, alguna de las siguientes conductas:
  - \* Preparar o realizar cualquier tipo de operación sobre los valores negociables o instrumentos financieros a los que la información se refiera.
  - \* Comunicar dicha información a terceras personas, salvo en el ejercicio normal de su trabajo o cargo.

- \* Recomendar a una tercera persona que adquiera o ceda valores negociables o instrumentos financieros o que haga que otra persona los adquiera o ceda basándose en dicha información.

A esos efectos, se entiende por información privilegiada aquella que, bien de carácter general o bien referente a determinados valores negociables o instrumentos financieros negociados, sea confidencial y cuya publicación podría influir de forma sensible en la cotización de dichos valores e instrumentos en el mercado.

- Los deberes de confidencialidad derivados del manejo de Información Privilegiada subsistirán indefinidamente, aun cuando las relaciones de la persona empleada con la Fundació hayan finalizado.
- Está prohibida la difusión de información falsa o de rumores que pudiera afectar de igual modo a la cotización de los valores emitidos por Caixa Ontinyent o por cualquier otra entidad o instrumento negociado en algún mercado organizado o regulado.
- Las comunicaciones, anuncios o campañas de la Fundació deben ser claras, veraces y no inducir a error a personas usuarias o beneficiarias.
- La información publicada reflejará de manera fiel las condiciones, características y naturaleza de los servicios ofrecidos.
- La información publicada deberá ajustarse a la legislación vigente en materia de publicidad, consumo y defensa de las personas usuarias.

#### 5.7.16 En relación con las insolvencias punibles.

- La información financiera de la Fundació debe ser elaborada con fiabilidad y rigor, asegurándose de que las transacciones, hechos y demás eventos recogidos:
  - \* Efectivamente existen, reflejan la totalidad de lo actuado y se han registrado en el momento adecuado;
  - \* Se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
  - \* Se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- La información financiera debe reflejar, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.
- El personal responsable de la contabilidad está obligado a velar por la adecuada elaboración de la misma, así como por su adecuación a la realidad de modo que refleje la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Fundació.
- Las personas con responsabilidades contables están obligadas a guardar y conservar toda la documentación utilizada en el ejercicio de su actividad profesional.
- Está prohibida la enajenación, transmisión, cesión, ocultación, etc. de cualquier bien titularidad de la Fundació con la finalidad de eludir el cumplimiento de sus responsabilidades frente a acreedores.
- Está prohibida la realización de pagos y cobros en efectivo en el transcurso de cualquier transmisión patrimonial.

**5.3.17 En relación con la frustración de la ejecución.**

- Sólo las personas y cargos expresamente determinados por la Fundació, y en los supuestos previstos en los procedimientos internos, pueden autorizar actos de disposición de los fondos depositados por su clientela o de las prendas depositadas en garantía en el Monte de Piedad, sin la presencia o permiso de sus titulares.
- Está prohibida la enajenación, transmisión, cesión, ocultación, etc. de cualquier bien titularidad de la Fundació con la finalidad de eludir el cumplimiento de sus responsabilidades frente a acreedores.

**5.7.18 En relación con la construcción no autorizable.**

- Está prohibida la realización de cualquier obra de construcción, demolición, remodelación, restauración, etc., por cuenta de Fundació, sin haber obtenido las licencias y autorizaciones correspondientes.
- La utilización de agentes, intermediarios urbanísticos o asesores en transacciones o contratos en los que intervengan de alguna forma Administraciones Públicas, tanto de nacionalidad española como extranjera, exigirá que, siempre que sea posible, se utilicen como agentes, intermediarios o asesores, entidades de reconocido prestigio en el mercado o sector de que se trate y, de ser factible, empresas de primera fila, especialmente cuando la retribución del agente, intermediario o asesor esté vinculada al éxito de la transacción o contrato.

## **6 MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO Y CONTROL.**

### **6.1 Canales de denuncia.**

La Fundació dispondrá de un Canal interno sobre infracciones normativas, mediante el cual cualquier persona empleada, colaboradora, voluntaria o beneficiaria puede comunicar, de manera confidencial y segura, situaciones de acoso sexual o por razón de sexo. Dicho canal garantiza la protección de la víctima, así como la confidencialidad en la tramitación de las denuncias y la prohibición de represalias.

### **6.2 Supervisión y seguimiento.**

El Patronato velará por el cumplimiento del Código, resolverá dudas y gestionará denuncias.

La Gerencia de la Fundació elaborará informes periódicos sobre el grado de cumplimiento y propondrá mejoras al Código.

### **6.3 Consecuencias del incumplimiento.**

El incumplimiento del Código Ético y de Conducta podrá derivar en sanciones disciplinarias, según la gravedad del caso.

En situaciones graves, la Fundació podrá emprender acciones legales contra las personas responsables.

Se garantizará que cualquier medida tomada respete los principios de legalidad, proporcionalidad y debido proceso.

## **7 FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**

La Fundació organizará programas de formación y/o de información para garantizar que todas las personas vinculadas comprendan y apliquen correctamente este Código.

## **8 APROBACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**

Este Código Ético y de Conducta:

- Entrará en vigor tras su aprobación por el Patronato de la Fundació.
- Será revisado periódicamente para adaptarlo a cambios normativos, organizativos o a nuevas necesidades de la Fundació.
- Cualquier modificación deberá ser aprobada por el Patronato y comunicada a todas las personas afectadas.

## **9 CONTROL DE VERSIONES.**

Versión	Órgano	Fecha
1	Patronato	15-04-2025
2	Patronato	14-10-2025