

CÓDIGO DE CONDUCTA

FUNDACIÓN HIGHLANDS SCHOOL BARCELONA

Agosto de 2019



ÍNDICE

TÍTULO I.- CÓDIGO DE CONDUCTA 3

1. Cultura de Cumplimiento ...3
2. HIGHLANDS4
3. Valores corporativos4
4. Código de Conducta5
5. Ámbito de aplicación6

TÍTULO II.- NORMAS DE ACTUACIÓN 9

6. Cumplimiento de la legalidad9
7. Derechos Humanos y Laborales9
8. Respeto a las personas9
9. Igualdad de oportunidades10
10. Derechos colectivos y de Empleados..... 10
11. Salud y seguridad en el trabajo11
12. Conflictos de interés..... 12
13. Comportamiento en el mercado y respeto a la libre competencia 12
14. Obtención de información 13
15. Respeto a la intimidad y deber de confidencialidad. 14
16. Protección de datos 14
17. Propiedad Intelectual e Industrial..... 16

18. Utilización de las Redes Sociales..... 16
19. Relación con Proveedores. 17
20. Relación con alumnos 18
21. Normas de conducta en materia financiera..... 19
22. Pagos y cobros20
23. En relación con la corrupción 21
24. Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo23
25. Respeto al Medioambiente y Protección de los Recursos Naturales23

TÍTULO III.- IMPLANTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 24

26. Órgano de Supervisión y Control de Riesgos Penales de HIGHLANDS.....24
27. Canal de Comunicación y Denuncias.....25
28. Auditorías externas26
29. Régimen disciplinario26
30. Cumplimiento e interpretación..... 27
31. Aprobación y vigencia 27
32. Difusión..... 27

ANEXO: Definiciones 28

TÍTULO I.- CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Cultura de Cumplimiento

El cumplimiento normativo consiste en el establecimiento de políticas y procedimientos adecuados y suficientes para garantizar que las personas jurídicas (en este caso concreto, FUNDACIÓN HIGHLANDS SCHOOL BARCELONA, en lo sucesivo, “HIGHLANDS” o “el Colegio”) desarrollan su actividad profesional conforme a la normativa vigente, pero también de acuerdo a las políticas y procedimientos internos, promoviendo una cultura de cumplimiento entre quienes forman parte de las mismas, pero también entre quienes colaboran con ellas.

En este mundo, cada vez más globalizado, actuar con ética y responsabilidad es una obligación que va más allá del estricto cumplimiento de la Ley. Por ello, debemos actuar de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, pero también de acuerdo con nuestra normativa interna, nuestros principios y nuestros valores.

El objetivo de este Código de Conducta es poder transmitir a todos los que formamos parte de HIGHLANDS cuáles son nuestros principios y valores. En este sentido, es imprescindible comprender que actuar en nombre de HIGHLANDS implica que nuestra actuación tenga efectos tanto en la imagen, como en la reputación de la misma.

Este Código de Conducta nos permite reforzar nuestras relaciones con Terceros, pero para ello, debemos asumir firmemente la responsabilidad de actuar de un modo íntegro y profesional, incluso en aquellas situaciones en las que nos pueda resultar más difícil.

De este modo, más allá de las normas de actuación descritas en los sucesivos apartados del presente Código de Conducta, nuestras principales obligaciones y responsabilidades como miembros del Colegio son:

- Trabajar de manera responsable, basándonos en el respeto hacia los externos y el personal que forma parte de HIGHLANDS;
- Actuar con transparencia en todos nuestros actos, ya que representa el eje principal para dotar de confianza a todas nuestras relaciones;
- Actuar, en todo momento, conforme a los principios, valores y normas contenidas en el presente documento.
- Cumplir con lo dispuesto por la legislación aplicable y la normativa interna de HIGHLANDS.
- Ayudar a las personas que colaboran con nosotros a comprender el modo en que debe interpretarse, asumirse y cumplirse con lo dispuesto en el Código de Conducta.
- Colaborar con las investigaciones y auditorías que se lleven a cabo.
- Utilizar los canales expresamente habilitados para comunicar cualquier incidencia, irregularidad, duda o consulta relacionada con lo dispuesto en el presente Código de Conducta.

2. HIGHLANDS

HIGHLANDS forma parte de una red de centros dedicados a la enseñanza, educación y evangelización de niños y jóvenes. Pertenece al *Regnum Christi*, movimiento de la Iglesia Católica que tiene como misión la extensión del Reino de Cristo en la sociedad. Trabajamos en estrecha relación con obispos, la iglesia local y sus programas pastorales.

El lema de la Fundación, “*Semper Altius*”, se centra en la formación tanto de los alumnos, como de los profesionales que trabajan en el Colegio, pues son éstos los encargados de llevar a cabo el proyecto educativo de HIGHLANDS.

Somos un colegio privado, bilingüe y católico, que abarca la enseñanza a todas las etapas, desde 1 año hasta 18 (Infantil,-Primaria,-Secundaria, y Bachillerato). Buscamos la excelencia académica y humana de nuestros alumnos, a través del aprendizaje activo basado en “aprendizaje significativo”, aplicando técnicas de estudio, trabajo cooperativo, reflexión, resolución de problemas y acompañamiento personal.

El decálogo de HIGHLANDS resume el ideario del Colegio:

- Forjamos personas con criterio, que den lo mejor de sí mismas.
- Enseñamos y entusiasmos a los alumnos para que aprendan.
- Garantizamos el bilingüismo y la educación multicultural.
- Desarrollamos habilidades para la oratoria, el debate y los concursos.
- Acompañamos a los alumnos en la vivencia de la disciplina.
- Impulsamos las relaciones humanas de nuestros alumnos.
- Ofrecemos cercanía al alumno y a las familias.
- Nos preocupamos por los más necesitados.
- Contamos con un *House system* y un *campus* educativo.
- Preparamos a los alumnos para que sean líderes.

La sede social de HIGHLANDS está situada en Carrer Manuel Florentín Pérez, nº 26, C.P. 08950, Esplugas de Llobregat, Barcelona, España.

3. Valores corporativos

Los valores corporativos del Colegio marcan el camino que debemos seguir y rigen nuestros criterios de actuación. En HIGHLANDS asumimos los valores como compromiso hacia las familias:

- Compromiso de colaboración: asumimos el reto de colaborar con las familias en la educación de sus hijos, ya que entendemos que ésta es la única forma de conseguir la excelencia que perseguimos.
- Compromiso académico: nuestro apoyo educativo, que abarca cuatro áreas (humana, espiritual, intelectual y apostólica), trata de favorecer la madurez personal y la adquisición de virtudes humanas, complementando todo ello con la búsqueda de la excelencia académica para conseguir que el alumno alcance lo mejor de sí mismo.
- Compromiso humano: nuestro Colegio promueve los valores cristianos dentro de un clima de total respeto de libertad con padres y alumnos. Este compromiso ofrece la oportunidad a los alumnos de adquirir unos valores humanos que les acompañarán toda su vida.
- Compromiso profesional: HIGHLANDS tiene un equipo docente profesional e internacional, centrado única y exclusivamente en conseguir la excelencia de sus alumnos, mejorando día a día las técnicas de aprendizaje. Son grandes profesionales con amplia experiencia en los campos pedagógico, humano y social, y son los responsables de que cada alumno alcance un alto nivel académico.
- Compromiso social: con nuestro programa “*Highlands in Action*”, nos comprometemos a ayudar y solidarizarnos con los que más lo necesitan, a través de acciones sociales realizadas por nuestros alumnos y familias. Estas acciones son clave para su desarrollo personal.

4. Código de Conducta

El principal objetivo de este Código de Conducta es proporcionar las pautas de conducta que orienten nuestro comportamiento profesional y personal, así como el de terceras personas que mantengan relaciones profesionales con el Colegio.

Este Código de Conducta resume las diversas políticas y prácticas que están vigentes en HIGHLANDS, y pretende hacer entender a todos los que formamos parte del Colegio, qué se espera de cada uno de nosotros y el motivo por el que debemos actuar de acuerdo a los principios y valores de HIGHLANDS.

Por ello, el presente Código de Conducta, además de ser entendido, debe ser asumido por todos nosotros, constituyéndose como una declaración de integridad moral y profesionalidad, que anima siempre a actuar con respeto a la dignidad de todas las personas.

En el mismo sentido, el Código de Conducta se constituye como la base del Modelo de Prevención de Riesgos Penales de que dispone el Colegio.

Además, debemos conocer y entender las estipulaciones propias del Código de Conducta de la CONGREGACIÓN RELIGIOSA DE LOS LEGIONARIOS DE CRISTO (en lo sucesivo, “LC”).

El Código de Conducta de HIGHLANDS se fundamenta, entre otros, en:

- Los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo.
- La Declaración Universal de los Derechos del Hombre de Naciones Unidas.
- Los principios *Global Compact* de las Naciones Unidas.
- La Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- UNE 19.601, de sistemas de gestión de *compliance* penal.
- UNE-ISO 37001, de Sistemas de Gestión Antisoborno.
- La legislación laboral aplicable.
- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Cualquier otra normativa que resulte de aplicación atendiendo a la actividad propia de HIGHLANDS.

5. **Ámbito de aplicación**

El presente Código de Conducta resulta de aplicación a:

1. Todos los empleados de HIGHLANDS (en lo sucesivo, “**Empleados**”).
2. Los representantes legales, miembros del Patronato y administradores de hecho de HIGHLANDS (en lo sucesivo, “**Representantes**”).
3. Por otro lado, el Código de Conducta puede declararse también de aplicación a terceros con los que el Colegio pueda mantener relaciones profesionales de

¹ Toda persona física que mantenga un vínculo laboral con HIGHLANDS, incluyendo los directivos y personas que ostenten facultades de organización y control, así como cualquier persona que preste servicios laborales para alguna de éstas, cualquiera que sea su régimen de contratación.

² Los representantes legales de HIGHLANDS, incluyendo los administradores de derecho, y aquellos que estén autorizados para tomar decisiones en nombre de ésta, entre ellos, los administradores de hecho u otros órganos de control externos, y cualesquiera personas físicas o jurídicas vinculadas por relaciones jurídicas y/o de cualquier naturaleza diferente a la laboral, que actúen en su nombre.

cualquier tipo o, incluso, subcontratar o con los que puedan asociarse y colaborar (en lo sucesivo, “**Terceros**”), cuando se considere conveniente.

De acuerdo con lo anterior, el presente Código de Conducta será notificado:

- De manera personal e individualizada a los miembros del Patronato y a los Directivos de HIGHLANDS, quienes debemos comprometernos a cumplir con lo dispuesto en el mismo.
- A los Empleados y Representantes de HIGHLANDS quienes, igualmente, debemos comprometernos a cumplir con lo dispuesto en el mismo.

A este respecto, los Empleados y Representantes del Colegio, debemos:

- Conocer y cumplir con lo dispuesto en el Código de Conducta.
- Colaborar y facilitar la implantación del Código de Conducta en la medida de nuestras posibilidades.
- Asistir y participar en todas aquellas sesiones de formación a las que seamos convocados para el adecuado conocimiento e interpretación del Código de Conducta y cualquier normativa a la que el mismo haga referencia.
- Consultar con el Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS, cualquier duda que nos pudiera surgir respecto al contenido del presente Código de Conducta.

El Órgano de Supervisión y Control de Riesgos Penales de HIGHLANDS nos informará de cualquier modificación o alteración que pudiera sufrir el mismo. En este sentido, HIGHLANDS implantará los medios adecuados para la difusión, conocimiento y cumplimiento del presente Código de Conducta.

Con respecto a la aplicación del presente Código de Conducta a los Terceros, el Colegio informará en cada caso a los mismos de la existencia de este Código de Conducta, poniéndolo a su disposición, mediante la inclusión de cláusulas específicas en todos los contratos que sean firmados desde el momento de su aprobación, o bien, mediante la incorporación de anexos en aquellos contratos que se hubieran firmado con anterioridad a la aprobación del Código de Conducta, siempre que se considere conveniente su inclusión. Además, el presente Código de Conducta está/será publicado en la página web de HIGHLANDS.

En este sentido, HIGHLANDS advertirá por escrito a todos los Terceros de que sus empleados deberán conocer, aceptar y respetar las disposiciones de este Código, así como recibir la formación necesaria para su adecuado conocimiento y cumplimiento. Con la aceptación y firma del contrato y, en concreto, de la cláusula o anexo de puesta a

³ Toda persona física o jurídica que preste servicios a HIGHLANDS, mediante una relación diferente a la laboral y que no se encuentre incluida en la definición de Representantes. Entre ellos, proveedores, contratistas, fabricantes, colaboradores.

disposición del Código de Conducta, los Terceros deberán comprometerse con el Colegio a poner en conocimiento y formar a todos sus empleados sobre las obligaciones derivadas del presente Código de Conducta.

TÍTULO II.- NORMAS DE ACTUACIÓN

Los Empleados y Representantes de cualquier rango de HIGHLANDS, debemos actuar de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes apartados:

6. Cumplimiento de la legalidad

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta, debemos:

- Conocer las leyes y normas que afecten a nuestras respectivas áreas de actividad.
- Respetar los compromisos y/o obligaciones asumidos por el Colegio en nuestras relaciones contractuales con terceros.
- Mantener relaciones comerciales, profesionales y laborales con empresas y personas que gocen de buena reputación.

7. Derechos Humanos y Laborales

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Abstenernos de atentar contra la dignidad de las personas.
- Cumplir y respetar los Derechos Humanos y Laborales reconocidos en la legislación, nacional e internacional, así como los que forman parte de la Declaración Universal de Derechos Humanos y de los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- Velar por el adecuado cumplimiento de la normativa que prohíbe el trabajo de los menores de edad, no admitiendo empleados que no tengan 16 años cumplidos.
- Respetar la libertad de asociación y de negociación colectiva.
- Evitar el consumo y tráfico de alcohol o drogas durante el desempeño de nuestras funciones laborales y profesionales.

8. Respeto a las personas

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Respetar en todo momento la dignidad de los miembros del Colegio y de nuestros alumnos.

- Rechazar e impedir la intimidación, el acoso de cualquier tipo, ya sea psicológico o moral y/o *mobbing*, así como cualquier conducta que pueda generar un entorno de trabajo perjudicial, el abuso de autoridad, la falta de respeto o de consideración o cualquier otro acto de agresión física o verbal.
- Tratar a todos los compañeros de forma justa y equitativa, debiendo demostrar pleno respeto a las diversas culturas, religiones, orientaciones sexuales, opiniones y estado civil de las personas.
- Los Empleados y Representantes de HIGHLANDS debemos cumplir con lo dispuesto en el Reglamento “*Régimen de profesores*” de HIGHLANDS.
- Igualmente, debemos cumplir con el “*protocolo de vestimenta*” del Colegio.

9. Igualdad de oportunidades

El Colegio, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta y, especialmente, aquellos Empleados que tengamos encomendada alguna función relativa a la selección de personal, debemos:

- Respetar, en todo momento, el principio de igualdad de oportunidades, actuando siempre con plena objetividad y atendiendo, en todo caso, a la adecuación de los perfiles de los candidatos a las necesidades que deban ser cubiertas.
- Respetar el derecho de las personas a trabajar o colaborar con HIGHLANDS, no impidiendo su promoción o el desarrollo de su carrera profesional por razón de su género, raza, religión, sexo, orientación sexual, origen y/o estado civil.
- Favorecer la diversidad cultural, creando un entorno laboral en el que las personas tengamos la oportunidad de desarrollarnos profesional y personalmente.
- Conocer los comportamientos y costumbres de cada lugar o sitio de trabajo, mostrando sensibilidad hacia las diferencias culturales existentes en cada caso.
- Cumplir y respetar el procedimiento “*Flujo de decisiones en el procedimiento de admisión*”, del departamento de DIRCOM del Colegio.
- Cumplir y respetar los formularios de nuevo ingreso del departamento de DIRCOM de HIGHLANDS.

10. Derechos colectivos y de Empleados

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Respetar los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos tanto en el ordenamiento jurídico nacional, como en el internacional.
- Respetar las actividades que, en el marco de sus funciones, puedan llevar a cabo las organizaciones representativas de los trabajadores en cumplimiento de los derechos que legalmente les son reconocidos.
- Respetar los plazos de consulta de las partes implicadas y de los representantes de los Empleados, especialmente, en los casos de reorganizaciones o de procedimientos disciplinarios.
- Permitir y tolerar la constitución de un órgano de representación interna de los Empleados.
- Garantizar que todos los Empleados puedan expresarse libremente sobre las cuestiones relativas a las condiciones del ejercicio de sus actividades, o el Estatuto de los Trabajadores, en su defecto.
- Garantizar que el salario que reciben los Empleados es acorde con la función desempeñada, respetando siempre los convenios que resulten de aplicación.
- Garantizar que las posibles vinculaciones y/o pertenencia a partidos políticos o cualquier otro tipo de instituciones, asociaciones o entidades con fines públicos o que excedan de los propios de HIGHLANDS, lo son a título estrictamente personal.

11. Salud y seguridad en el trabajo

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Asistir a todas las sesiones formativas que se impartan en materia de seguridad y salud.
- Comunicar al personal competente, a la mayor brevedad, cualquier tipo de accidente, lesión, enfermedad o situación de inseguridad.
- Conocer los procedimientos de emergencia a aplicar en cada caso.
- Respetar y cumplir con lo dispuesto en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de HIGHLANDS.

12. Conflictos de interés

Los conflictos de interés pueden surgir en aquellas situaciones en las que nuestros intereses puedan no coincidir con los de HIGHLANDS, o bien puedan interferir con nuestros deberes y obligaciones profesionales, llevándonos a actuar con motivaciones diferentes a las profesionales.

Por eso, HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Actuar en todo momento con lealtad al Colegio.
- Basar nuestras decisiones profesionales en la mejor defensa de los intereses del Colegio.
- Garantizar que la contratación de nuevos empleados atienda siempre a criterios objetivos.
- Poner en conocimiento del Director del Colegio, o del Patronato, el posible establecimiento de relaciones profesionales con personas vinculadas y las dudas que ello pueda generar, para que evalúe la existencia o no de conflicto.
- Evitar el establecimiento y mantenimiento de relaciones con clientes o Terceros que puedan poner en duda la independencia y objetividad profesional de HIGHLANDS.
- Comunicar al Director del Colegio, cualquier nombramiento o futuro nombramiento para el desempeño de un cargo público, con carácter previo a su aceptación, a fin de que se pueda analizar si dicha aceptación conlleva algún tipo de incompatibilidad con el cargo y las obligaciones profesionales asumidas.
- Basar cualquier relación que pueda existir con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos en los principios de legalidad y neutralidad política.

13. Comportamiento en el mercado y respeto a la libre competencia

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos respetar la libre competencia. Por tanto, no debemos:

- Pactar o fijar con otros competidores, directa o indirectamente, precios, condiciones comerciales o de servicios comunes, limitaciones o controles que supongan una vulneración de la libre competencia.
- Contribuir, facilitar o participar en reuniones, talleres, conferencias sectoriales o de asociaciones profesionales que puedan favorecer el monopolio.

- Recibir, dar o compartir con otros competidores información presente o futura sobre precios (incluyendo descuentos, aumentos, reducciones o rebajas), tasa de ocupación, listas de clientes, costes de producción, cantidades, ventas, capacidades, calidades, riesgos, tecnologías y programas de I+D y sus resultados, planificaciones comerciales, estados de desarrollo, precios y condiciones con proveedores, o cualquier tipo de información sobre conductas comerciales que puedan afectar la libre competencia.

En cambio, sí debemos:

- Evitar la colusión. Esto es, acuerdos previos entre empresas (o colegios) sobre el modo en que se va a competir.
- Evitar la manipulación de licitaciones por parte de los competidores o proveedores de servicios.

En consecuencia, HIGHLANDS no llevará a cabo conductas o actuaciones que supongan: (i) un impedimento, restricción o falseamiento de la competencia en el mercado; (ii) un uso abusivo de una posición dominante que perjudique el funcionamiento del mercado; o (iii) un falseamiento de la libre competencia por actos desleales.

14. Obtención de información

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Obtener información comercial o de mercado sin infringir las normas legales o pactos privados establecidos o acordados para protegerla.
- Rechazar y evitar la utilización de cualquier información que haya podido ser obtenida con incumplimiento de alguna norma legal o acuerdo privado suscrito por el Colegio.
- Abstenernos de difundir información maliciosa o inexacta sobre un competidor o colegio en el tráfico mercantil o en cualquier otro ámbito de actuación.
- Firmar cláusulas contractuales orientadas a evitar el traspaso de información confidencial y/o protegida que pudiera vulnerar el secreto de empresa entre colegios.
- Respetar y cumplir con lo dispuesto en los acuerdos de confidencialidad de HIGHLANDS.

15. Respeto a la intimidad y deber de confidencialidad

El Colegio y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Cumplir, en todo momento, las normas, procedimientos y directivas que, en materia de protección a la intimidad, hayan sido aprobadas por el Colegio.
- Custodiar e impedir el acceso no autorizado a los archivos, soportes de almacenamiento de datos y documentos utilizados en los distintos lugares de trabajo de HIGHLANDS.
- Guardar secreto en relación con los mismos, quedando prohibida la copia de dichos datos, su entrega, revelación o divulgación a personal no autorizado.
- Respetar el carácter confidencial de todos los archivos informáticos, mensajes y comunicaciones privadas.
- Evitar el acceso a documentación e información del Colegio ajena a nuestras funciones, excepto previa autorización.
- No acceder a través de los medios corporativos a páginas o sitios webs o aplicaciones, entre otras, injuriosas, difamatorias, pornográficas, homófonas o que inciten al odio.
- Respetar y cumplir con todo lo anterior cuando utilicemos datos de alumnos, potenciales alumnos, o de sus padres.

16. Protección de datos

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta, debemos:

- Solicitar, únicamente, los datos personales que sean imprescindibles para el ejercicio de nuestra actividad.
- Tratar los datos personales de forma confidencial, leal y lícita.
- Facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad o limitación que recibamos.
- Utilizar los datos personales de terceros solo para finalidades compatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos.
- Cancelar los datos cuando hayan dejado de ser necesarios para la finalidad para la que fueron recabados o registrados.

- Informar a los alumnos/padres o Terceros cuyos datos personales sean solicitados, de la identidad del responsable del tratamiento y sus datos de contacto, las finalidades del tratamiento, el carácter obligatorio o facultativo de las respuestas a las preguntas realizadas, la consecuencia de la obtención de los datos, la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación, así como cualquier otro derecho que les sea aplicable.
- Recabar el consentimiento inequívoco del afectado para el tratamiento de sus datos de carácter personal.
- Mantener el secreto profesional sobre los datos personales de alumnos y de cualquier otra persona a los que hayan tenido acceso, así como el deber de guardarlos. Estas obligaciones subsistirán incluso después de finalizar la relación laboral o profesional con el Colegio.
- Ceder los datos personales de Terceros solo cuando estén destinados a fines directamente relacionados con la actividad del Colegio y del cesionario, previo consentimiento del interesado.
- Adoptar todas las medidas técnicas y organizativas necesarias y adecuadas para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- Notificar las brechas de seguridad que se produzcan sobre los datos de carácter personal al Director del Colegio, o al Patronato, tan pronto como se tenga conocimiento de las mismas.
- Participar en las actividades formativas desarrolladas por el Colegio y solicitar la formación complementaria que se considere necesaria.
- Colaborar diligentemente con HIGHLANDS en todas las cuestiones que puedan surgir en este ámbito, particularmente, en las relativas a los requerimientos de información o actuaciones inspectoras de la autoridad de control.
- Cumplir con las políticas, procesos e instrucciones recibidas por parte del Colegio sobre protección de datos y, en su caso, del órgano de cumplimiento encargado de la protección de datos.
- Colaborar con el Colegio, y en su caso, con el órgano de cumplimiento encargado de la protección de datos para cumplir con las obligaciones en materia de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales.
- Respetar y cumplir con lo dispuesto en el *procedimiento ITIL “(clasificación de incidencias)”* en el departamento de T.A.C.-sistemas del Colegio.

17. Propiedad Intelectual e Industrial

Todos los que formamos parte de HIGHLANDS debemos proteger tanto la información sensible o especialmente protegida, como la que nos ha sido expresamente confiada por otros.

Es importante saber que la propiedad intelectual e industrial creada en nuestro puesto de trabajo o gracias a los recursos proporcionados por el Colegio, no puede utilizarse para fines personales.

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Adoptar las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial del Colegio.
- Evitar la utilización de obras o creaciones de propiedad intelectual o industrial de terceros sin disponer de los preceptivos derechos y/o licencias.
- Emplear, únicamente, aquellas imágenes, marcas y textos sobre los que se disponga de la correspondiente autorización, o no se encuentren protegidos bajo los derechos de autor.
- Proteger los derechos de propiedad intelectual e industrial de HIGHLANDS (entre ellos, las patentes, los dominios, los diseños) y evitar su revelación a terceros.
- Respetar y cumplir con lo dispuesto en las autorizaciones de uso de imagen (DIRCOM) del Colegio.

18. Utilización de las Redes Sociales

En los últimos años, las redes sociales han experimentado un enorme auge. Hoy en día, son una de las principales vías de comunicación y fuentes de información, pudiendo ser un medio utilizado para fomentar conductas de odio, cometer delitos informáticos o contra la intimidad, sin olvidar los casos de acoso o extorsión. Por ello, es fundamental que las mismas sean utilizadas de un modo responsable y prudente.

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta, debemos:

- Procurar que nuestros comentarios y opiniones en redes sociales o plataformas virtuales, lo sean a título personal y sin que puedan ser asociados o vinculados a HIGHLANDS.
- No revelar información relativa a la actividad o negocio actual o futuro del Colegio.

- Utilizar la plataforma interna “*Educamos*” *Yammer* de acuerdo a lo recogido en el presente Código de Conducta, evitando en todo momento su utilización como un medio para fomentar conductas de odio o contrarias a los principios y valores corporativos de HIGHLANDS.
- Demostrar imparcialidad en todo momento, evitando expresar comentarios que puedan llegar a ser interpretados como obscenos, maliciosos, molestos, etc.
- Comunicar al Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS cualquier comentario de un tercero que pueda dañar la reputación de HIGHLANDS.

19. Relación con Proveedores

La relación con los proveedores de HIGHLANDS debe guiarse, en todo momento y ante cualquier situación, conforme a criterios éticos y profesionales. Especialmente, cuando se trate de procedimientos de contratación.

El Colegio, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta y, especialmente, los Empleados y Representantes que tengamos relación con proveedores y otros Terceros, debemos:

- Seleccionar a los proveedores y/o colaboradores (Terceros) siempre conforme a criterios objetivos.
- Evitar cualquier clase de interferencia en la relación con Terceros que presten servicios a HIGHLANDS que pueda afectar, directa o indirectamente, a su imparcialidad, objetividad y transparencia en el desarrollo de su labor (especialmente, en lo que se refiere a la fijación de las condiciones económicas), y que, por ende, pueda afectar al buen nombre y reputación del Colegio.
- Excluir de la red de proveedores del Colegio a aquellas personas físicas o jurídicas de las que se tenga conocimiento que no respetan los Derechos Humanos y laborales.
- Evitar el abuso de posibles situaciones de superioridad para la obtención de condiciones ventajosas.
- Abstenernos de solicitar a Terceros los precios que éstos hayan podido facilitar a terceras personas.
- Abstenernos de entregar dádivas, regalos, obsequios o retribuciones a Terceros cuando se esté negociando con los mismos o existiendo licitaciones en curso.

- Abstenernos de aceptar o entregar dádivas, regalos, obsequios o retribuciones a terceros, salvo que se trate de un obsequio de naturaleza promocional⁴, previa autorización del Órgano de Supervisión y Control de Riesgos Penales, y no sean funcionarios o autoridades públicas. Ofrecer o aceptar obsequios en metálico está expresamente prohibido.

La presente prohibición se extiende a cualquier tipo de regalo salvo los admitidos y establecidos como comunes dentro de las relaciones sociales, entendiendo que en todo caso, quedan fuera de las mismas aquellos que superen el valor de 300 euros.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable y lo que no lo es, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, previamente consultada con el Órgano de Supervisión y Control de Riesgos Penales de HIGHLANDS.

- Limitarnos a ofrecer o aceptar invitaciones a eventos profesionales, ocasional y razonablemente, cuando las mismas estén estrictamente relacionadas con nuestras actividades profesionales.
- Garantizar la transparencia y equidad de las referencias y contratos, sobre la base de criterios objetivos.
- Garantizar una comunicación regular, rápida y clara, ofreciendo a todos los proveedores el mismo nivel de información.

20. Relación con alumnos

Trabajamos y nos comprometemos en sacar lo mejor de nuestros alumnos, y en garantizar una adecuada preparación como personas para que triunfen en lo que son y tengan éxito en lo que hacen, para que el día de mañana afronten con éxito los estudios superiores. Buscamos no sólo dotar al alumno de conocimientos, sino capacitarle para que sepa aplicarlos en cualquier momento y ámbito de su vida.

Para ello, contamos con sistemas pedagógicos de vanguardia y programas de excelencia:

- Método sunrise (Infantil y primaria);
- Programa Top Leader (Ed. Secundaria);
- Programa APS, asesoramiento Pre-Universitario (Bachillerato);
- Programa de virtudes;
- Programa de urbanidad;
- Formación intelectual;
- Atención personalizada;
- Plan de Orientación Profesional.

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de

⁴ Artículo promocional en forma de publicidad del negocio del Colegio, sin que su fin sea alterar la libre competencia y/o la adjudicación de un contrato, licitación o acto en favor de HIGHLANDS.

Conducta debemos:

- Ofrecer a todos los alumnos un servicio basado en la calidad, salud y seguridad de todos nuestros servicios.
- Comunicarnos con los alumnos de manera clara y transparente.
- Mantener, en todo momento, una actitud de respeto y consideración hacia los alumnos del Colegio, sin que, en ningún caso, puedan ser éstos discriminados por ninguna razón o circunstancia.
- Abstenernos de aceptar o entregar dádivas, regalos, obsequios o retribuciones a alumnos, salvo que se trate de un obsequio de naturaleza promocional, previa autorización del Órgano de Supervisión y Control de Riesgos Penales, y no sean funcionarios o autoridades públicas. Ofrecer o aceptar obsequios en metálico está expresamente prohibido.

La presente prohibición se extiende a cualquier tipo de regalo salvo los admitidos y establecidos como comunes dentro de las relaciones sociales, entendiendo que en todo caso, quedan fuera de las mismas aquellos que superen el valor de 300 euros.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable y lo que no lo es, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, previamente consultada con el Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS.

- Promover ante nuestros alumnos el respeto de los Derechos Humanos y laborales.
- Respetar y cumplir con lo dispuesto en el reglamento de convivencia, así como con el Decálogo interno y disciplina de los colegios *Regnum Christi*.
- Respetar y cumplir con el protocolo de vestimenta de HIGHLANDS.

21. Normas de conducta en materia financiera

El Colegio, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta y, especialmente, los Empleados que llevemos a cabo funciones relacionadas con el ámbito financiero y de la contabilidad, debemos:

- Vigilar los flujos financieros que puedan tener un origen o un destino delictivo.
- Respetar y cumplir con lo dispuesto en el protocolo de funcionamiento de pagos del Colegio.
- Respetar y cumplir el “*Protocolo de morosos: revisión de impagos o reconocimiento de deudas*” de HIGHLANDS.

- Informar y proporcionar la información fiel y justificada necesaria a la persona física responsable de Gerencia de HIGHLANDS, en relación con aquellos hechos, circunstancias o acontecimientos que estén relacionados con el desarrollo de su actividad y por su trascendencia, puedan afectar significativamente al resultado del Colegio.
- Auditar periódicamente las cuentas anuales de HIGHLANDS, apoyándonos para ello en una empresa especializada.
- Reflejar, veraz e íntegramente, en todo momento el estado y situación económico-financiera de HIGHLANDS.
- No sustraer u ocultar el patrimonio del Colegio para dificultar a terceros acreedores la localización de elementos patrimoniales con los que cubrir una supuesta deuda.

La información de HIGHLANDS sobre su situación económico-financiera que publicita y facilita al Patronato, organismos oficiales y, en general, la que se proporcione oficialmente, deberá responder fielmente a la realidad económica de la misma.

22. Pagos y cobros

HIGHLANDS y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Rechazar los pagos y cobros derivados de operaciones comerciales en metálico por un importe superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera (o 15.000 euros, en caso de ser persona física no residente y no actúe en calidad de empresario o profesional), y evitar los realizados mediante cheques al portador.
- Revisar con especial atención y control todos aquellos pagos o cobros:
 - a. realizados por/a un alumno (su familia) de nuevo ingreso en la comunidad HIGHLANDS;
 - b. ejecutados por una empresa cuyos pagos o cobros provengan o deban hacerse a una cuenta distinta de la que tradicionalmente ha venido siendo utilizada en sus relaciones comerciales con HIGHLANDS;
 - c. realizados o recibidos desde una cuenta o por una entidad ubicada en países fiscalmente no transparentes;
 - d. realizados por/a personas físicas o jurídicas no mencionadas en los correspondientes contratos; y
 - e. realizados por/a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

- Revisar, con especial atención, los pagos extraordinarios de alumnos no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.
- Respetar, en todo momento, las políticas establecidas por Gerencia del Colegio, en relación con los pagos y cobros (“*Protocolo de funcionamiento de pagos*”).
- Respetar y cumplir el “*protocolo de morosos: revisión de impagos o reconocimiento de deudas*”, de Gerencia de HIGHLANDS.
- Reflejar con claridad y precisión en los registros todas las transacciones, operaciones, movimientos de mercancía y contratación del Colegio.
- Evitar cualquier tipo de donación a partidos políticos, ni en efectivo, ni en especie.
- Comunicar que la participación en actividades políticas lo es a título personal, y nunca en nombre de HIGHLANDS.
- Informar al Órgano de Supervisión y Control de Riesgos Penales de HIGHLANDS sobre la utilización de las instalaciones del Colegio para la realización de determinadas actividades que, directa o indirectamente, puedan guardar relación con la actividad política.

23. En relación con la corrupción

La corrupción es un fenómeno generalizado que plantea serias inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socava el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia.

Su auge ha sido exponencial durante los últimos años, por eso en HIGHLANDS hemos intensificado nuestros esfuerzos para reducir al máximo las posibilidades de comisión de prácticas corruptas, buscando siempre la transparencia y una mejor supervisión.

El Colegio y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Respetar la competencia, estableciendo como principio de actuación la transparencia en nuestras relaciones comerciales con terceras personas.
- Regir nuestras relaciones comerciales por criterios objetivos de precio, calidad, fiabilidad e idoneidad del producto y siempre con total cumplimiento de las normas legales existentes en el ámbito donde dichas relaciones se lleven a cabo.
- Abstenernos de entregar cualquier tipo de dádiva, regalo, obsequio o retribución, de la clase que sea, a funcionarios públicos o autoridades.
- Abstenernos de entregar dádivas, regalos, obsequios o retribuciones a terceros cuando se esté negociando con los mismos o existiendo licitaciones en curso.

- Abstenernos de aceptar o entregar dádivas, regalos, obsequios o retribuciones a terceros, salvo que se trate de un obsequio de naturaleza promocional y previa autorización del Órgano de Supervisión y Control de Riesgos Penales del Colegio, y no sean funcionarios o autoridades públicas. Ofrecer o aceptar obsequios en metálico está expresamente prohibido.

La presente prohibición se extiende a cualquier tipo de regalo salvo los admitidos y establecidos como comunes dentro de las relaciones sociales, entendiendo que en todo caso, quedan fuera de las mismas aquellos que superen el valor de 300 euros.

Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable y lo que no lo es, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada con el Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS.

- Limitarnos a ofrecer o aceptar invitaciones a eventos profesionales, ocasional y razonablemente, cuando las mismas se ajusten, estrictamente, a nuestra actividad profesional.
- Garantizar la transparencia y equidad de los concursos, las referencias y los contratos, sobre la base de criterios objetivos.
- Poner en conocimiento del Órgano de Supervisión y Control de Riesgos Penales de HIGHLANDS la recepción u ofrecimiento de ventajas o favores personales de cualquier tipo, a fin de que por el mismo se adopten las medidas reglamentariamente establecidas al efecto.
- Acreditar mediante las correspondientes facturas, recibos y comprobantes todos los costes y gastos producidos con motivo de obsequios, campañas de promoción, etc., que se generen por razón de la actividad del Colegio, debiendo incluir en los mismos la fecha del gasto, su concepto, la identidad de la persona a quien se hace el obsequio y el motivo por el que se realizó.
- Ajustar a las exigencias de transparencia y legalidad la actuación del Colegio en concursos públicos, licitaciones, contratación con administraciones, organismos autónomos, empresas estatales o de capital público de cualquier nacionalidad y/o país.
- Respetar y cumplir con lo dispuesto en el “*Protocolo de morosos: revisión de impagos o reconocimiento de deudas*”, de HIGHLANDS.
- Respetar y cumplir con lo dispuesto en el procedimiento “*Flujo de decisiones del procedimiento de admisión*”, del Colegio.
- Respetar y cumplir con lo dispuesto en el protocolo de “*Funcionamiento de pagos*” de HIGHLANDS.

El Colegio deberá operar en el mercado conforme a una conducta leal, seria y responsable, evitando incurrir o participar en cualquier actuación fraudulenta, engañosa o que no responda a los criterios exigibles de buena fe y diligencia debida en el tráfico mercantil.

24. Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo

En la actualidad, el blanqueo de capitales es un problema internacional con graves consecuencias. Los mecanismos de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo son un conjunto de procedimientos orientados a evitar la incorporación al circuito legal del dinero de fondos de origen ilícito.

A este respecto, debe precisarse que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.x) en relación con el artículo 39 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, HIGHLANDS, al ser una fundación, es sujeto obligado a las estipulaciones de la referida Ley, debiendo cumplir a su vez con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

HIGHLANDS, las personas a quienes aplica el presente Código de Conducta y, especialmente, los Empleados que llevemos a cabo funciones relacionadas con el ámbito financiero y de la contabilidad debemos actuar, en todo momento, conforme a las normas de actuación estipuladas en los apartados 21, 22 y 23 del presente Código de Conducta.

25. Respeto al Medioambiente y Protección de los Recursos Naturales

El Colegio y, en concreto, las personas a quienes nos aplica el presente Código de Conducta debemos:

- Valorar adecuadamente el riesgo de las operaciones llevadas a cabo por HIGHLANDS que puedan suponer un daño para el medioambiente.
- Respetar la legislación urbanística y medioambiental en lo relativo a la construcción, rehabilitación o mantenimiento de los edificios de los que sean propietarias, arrendatarias o explotadoras HIGHLANDS.
- Identificar y comunicar cualquier práctica contraria al medioambiente.
- Utilizar, de un modo racional, el suelo como recurso natural limitado, adecuando siempre su uso al interés general.
- Evitar construcciones o edificaciones no autorizadas, en suelo especialmente protegido o no urbanizable.

TÍTULO III.- IMPLANTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

26. Órgano de Supervisión y Control de Riesgos Penales de HIGHLANDS

El órgano designado por HIGHLANDS para llevar a cabo la supervisión y el control de riesgos penales es un órgano unipersonal, que se denomina “Órgano de Supervisión de riesgos penales de HIGHLANDS”.

Este Órgano está compuesto por el P. Juan Francisco, Patrono delegado para HIGHLANDS.

Los integrantes del Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales, como tal, promoverán e impulsarán activamente la difusión y cumplimiento del presente Código de Conducta y se encargarán del control y cumplimiento de las normas contenidas en este documento, debiendo realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por el adecuado cumplimiento del Código de Conducta, supervisando su efectividad y el cumplimiento de la normativa asociada al mismo.
- Establecer y desarrollar los procedimientos necesarios para su cumplimiento.
- Implantar un programa de formación para que los Empleados y Representantes de HIGHLANDS conozcan, asuman y acepten el presente Código de Conducta y cualquier normativa relacionada con el mismo.
- Responder a las consultas que le sean trasladadas a través del Canal específicamente habilitado para ello.
- Investigar las denuncias que le sean remitidas a través del Canal de Denuncias y adoptar las medidas correctivas que correspondan en cada caso.
- Elaborar un informe anual de gestión que será elevado al Patronato del Colegio.
- Evaluar y proponer al Patronato del Colegio medidas disciplinarias en caso de incumplimiento.
- Revisar los contratos que HIGHLANDS tienen suscritos con alumnos, clientes, Terceros, Accionistas y cualquier otra persona, a efectos de que los mismos se adecuen a las reglas previstas en el presente Código y demás normativa relacionada.
- Incluir en los contratos a firmar con Terceros cláusulas mediante las que se ponga a disposición de los mismos el presente Código de Conducta y se les advierta de la obligación que tienen de aceptarlo y cumplirlo.

- Custodiar el registro de todas las incidencias que se produzcan en el Colegio en relación con el cumplimiento del presente Código de Conducta y normativa relacionada, así como la documentación originada por razón de las mismas, garantizando en todo caso, su confidencialidad.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad o, en su caso, anonimato, de las denuncias tramitadas y que sean utilizadas, exclusivamente, para los fines legalmente previstos.
- Poner en conocimiento de las autoridades, incluido el Ministerio Fiscal en aquellos casos en los que resulte necesario, los hechos que resulten de las investigaciones llevadas a cabo cuando las mismas puedan ser constitutivas de ilícito penal.

27. Canal de Comunicación y Denuncias

Todas y cada una de las personas a quienes aplica el presente Código de Conducta tendrán a su disposición, de forma permanente, un canal específicamente habilitado por HIGHLANDS, a través del cual podrán poner en conocimiento del Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales cualquier tipo de consulta, duda o incidencia relacionada con el presente Código de Conducta.

De igual modo, estas personas también podrán utilizar dicho canal para denunciar ante el Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS la existencia de cualquier posible irregularidad o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Código de Conducta, en el Manual de Prevención de Riesgos Penales o en la normativa relacionada.

A tal fin, HIGHLANDS pone a disposición de todos ellos un Canal de Denuncias en la web <https://highlandsshba.canaldenunciasanonimas.com/home>

De igual manera, estas comunicaciones también podrán enviarse mediante una carta a la atención del Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales del Colegio, a la siguiente dirección: C/ Praderas nº 1, 28221, Majadahonda, Madrid. La gestión del mencionado Canal de Denuncias será llevada a cabo por el Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS que, como se ha dicho, tendrá carácter unipersonal.

En cualquier caso, el Colegio comunicará la existencia de este Canal de Denuncias mediante correo electrónico o cualquier otro soporte accesible para todos los Empleados y Representantes, informando sobre la forma y manera de realizar este tipo de comunicaciones.

Asimismo, el Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS garantizará a los denunciantes la absoluta confidencialidad de las denuncias de las que tuviera conocimiento, salvo que le sea exigida dicha información por una autoridad administrativa o judicial, incluido el Ministerio Fiscal.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos vigente, se permitirán denuncias anónimas.

Si alguna de las personas a quienes aplica el presente Código desea informar de una presunta irregularidad que afecta al Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS, deberá ponerlo directamente en conocimiento del Patronato de Colegio.

HIGHLANDS no podrá adoptar ninguna represalia o acto que pueda tener una consecuencia negativa para el denunciante, por el hecho de haber cumplido con su obligación de comunicar cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de una infracción del presente Código de Conducta o de la normativa relacionada.

No obstante lo anterior, los denunciantes deben hacer un uso responsable del Canal de Denuncias, evitando una utilización interesada y abusiva del mismo. Por tanto, en el caso de que, tras realizar las investigaciones oportunas, el Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS llegue a la conclusión de que la denuncia interpuesta fue infundada, falsa y de mala fe, podrá adoptar las correspondientes medidas disciplinarias, pudiendo incluso llevar a cabo una investigación interna para identificar a la persona que hubiera hecho uso inadecuado del Canal de Denuncias.

28. Auditorías externas

HIGHLANDS podrá contratar asesores externos para que verifiquen y comprueben, de forma independiente y con total libertad de criterio, el cumplimiento efectivo del presente Código de Conducta y de la demás normativa aplicable en materia de cumplimiento normativo.

29. Régimen disciplinario

El incumplimiento por los Empleados de las directrices contenidas en este Código de Conducta tendrá la consideración de falta laboral grave o muy grave. En los casos más graves, la hipotética sanción en la que incurra cualquier Empleado podría conllevar la pérdida de su relación laboral con el Colegio, siendo dicha pérdida de carácter disciplinario procedente.

En el caso de los Representantes o Terceros, se impondrán las acciones o medidas, incluso resolutorias y/o sancionatorias, que correspondan y se reclamará las responsabilidades que pudieran corresponder.

El Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS, será el encargado de interpretar las normas contenidas en este Código de Conducta, debiendo armonizar su interpretación con los demás manuales, procedimientos, directrices, órdenes e instrucciones existentes en HIGHLANDS.

30. Cumplimiento e interpretación

El incumplimiento por los Empleados y Representantes de HIGHLANDS de las directrices contenidas en este Código de Conducta tendrá la consideración de falta laboral grave o muy grave, siendo de aplicación la legislación existente al respecto en cada momento.

Igualmente, la hipotética sanción penal en la que pueda incurrir cualquier obligado por incumplimiento del presente Código de Conducta, conllevará la pérdida de su relación laboral con el Colegio, siendo dicha pérdida de carácter disciplinario procedente.

El Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS será el encargado de interpretar las normas contenidas en este Código de Conducta, debiendo armonizar su interpretación con los demás documentos que componen el Modelo de Prevención de Riesgos Penales de HIGHLANDS, para el mejor y más eficaz desarrollo de su actividad.

31. Aprobación y vigencia

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por el Patronato de HIGHLANDS el día _____ de 2019.

Desde entonces, resulta de obligado cumplimiento para todas aquellas personas a las que resulta de aplicación, permaneciendo vigente mientras el Patronato de HIGHLANDS no apruebe su actualización, revisión o derogación.

32. Difusión

Los Empleados y Representantes del Colegio debemos conocer y desarrollar nuestro trabajo conforme a las normas establecidas en el presente Código de Conducta. Debemos recibir una copia del presente Código de Conducta, para su lectura y comprensión, esperándose de nosotros un alto nivel de compromiso y profesionalidad en lo que al cumplimiento del mismo se refiere.

Además, todos los Empleados y Representantes que se incorporen a HIGHLANDS deberán aceptar, de forma expresa, los valores, principios y normas de actuación recogidos en este documento.

Junto con el contrato de prestación de servicios, los Terceros también deberán recibir una copia del presente Código de Conducta, comprometiéndose de esta manera a su difusión y cumplimiento por parte de sus respectivos empleados.

El desconocimiento del presente Código de Conducta no es una causa de justificación de incumplimiento del mismo. Además, todas aquellas personas a las que les resulte de aplicación, tenemos la obligación de comunicar cualquier comportamiento detectado que sea contrario a las disposiciones recogidas en este documento.

ANEXO: Definiciones

A efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- **Actividad:** cualquiera de las acciones, funciones y trabajos que realiza HIGHLANDS, su Patronato, directivos y empleados en el desarrollo de su objeto social.
- **Asesores Externos:** aquellas personas físicas o jurídicas que presten servicios de asesoramiento, consultoría o de naturaleza análoga al Colegio, y que, como consecuencia de ello, tengan acceso a información privilegiada y/o confidencial.
- **Código Penal:** Ley Orgánica 10/1995, de 23 de Noviembre, del Código Penal.
- **Directivo:** aquella persona que sea responsable de una Dirección General, División, Área funcional y/o Departamento y tenga dependencia directa de la Dirección General.
- **Documentos Confidenciales:** los soportes materiales ya sean escritos, audiovisuales, informáticos, digitales o de cualquier otro tipo de una información privilegiada o relevante. A estos efectos, se considerará información confidencial todos aquellos datos, noticias, informes, estados financieros, objetivos y demás información y documentación que expresamente no se indique que puede ser revelada.
- **Donaciones políticas:** cualquier aportación en efectivo o en especie, directa o indirectamente, entregada a un partido político, sus representantes o candidatos.
- **Empleados:** toda persona física que mantenga un vínculo laboral con HIGHLANDS, incluyendo todos los directivos y personas que ostenten facultades de organización y control, así como cualquier persona que preste servicios laborales para alguna de éstas, cualquiera que sea su régimen de contratación.
- **Funcionario Público:** empleados del Gobierno, Agencia Estatal, de los Organismos Gubernamentales, Legislativos, Judiciales, Estatales, Autonómicos, Municipales así como de las Empresas Estatales o de una Organización Pública ya sea de carácter Estatal o Internacional. Igualmente se entenderá por tal a los empleados de dichas características que presten su servicio en otros Estados.
- **Obsequio de naturaleza promocional:** artículo promocional en forma de publicidad del negocio de HIGHLANDS, sin que su fin sea alterar la libre competencia y/o la adjudicación de un contrato, licitación o acto en favor del Colegio.
- **Operaciones Personales:** cualquier tipo de operación realizada por las personas sometidas a este Código o sus personas vinculadas sobre los valores afectados por este Código.

- **Órgano de Supervisión y Control de riesgos penales de HIGHLANDS:** es el órgano (unipersonal, en este caso) competente para la supervisión y la resolución de conflictos en aplicación de esta normativa.
- **Patronato:** máximo órgano de gobierno y administración de HIGHLANDS. El Colegio organiza y ejecuta sus actividades bajo la alta dirección y supervisión del Patronato.
- **Personas vinculadas:** cónyuges o personas de análoga relación de efectividad, ascendientes, descendientes, hermanos, cónyuges de ascendientes, descendientes o hermanos, sociedades en las que participe directamente o indirectamente el Empleado o profesional en cuestión.
- **Representantes:** los representantes legales, miembros del Patronato y administradores de hecho de HIGHLANDS.
- **Terceros:** toda persona física o jurídica que preste servicios a HIGHLANDS, mediante una relación diferente a la laboral y que no se encuentre incluida en la definición de Representantes, entre ellos proveedores, contratistas, fabricantes, colaboradores.