2017

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FUNDACIÓN CAJACANARIAS

DOCUMENTO ACTUALIZADO A DICIEMBRE DE 2017

Código de Conducta de la Fundación CajaCanarias

Definición y finalidad del Código de Conducta

El Código de Conducta o Código de buenas prácticas recoge en un solo documento los principios, criterios y normas de conducta por la que se deben regir tanto los patronos en cuanto componentes del órgano de administración de la Fundación CajaCanarias, así como los empleados de la misma en el desarrollo de sus actividades profesionales, constituyendo, en consecuencia, un pilar básico del programa de cumplimiento de la Fundación que promueve y refleja una cultura corporativa positiva.

En lo que respecta a los miembros del Patronato, el riesgo de comisión de algún posible delito por su parte implicaría normalmente una condena más dura que si fuera provocada por algún otro miembro de la organización, y es por ello que les es exigible un mayor grado de exigencia en el cumplimiento del contenido de este Código, así como del resto de normas de carácter interno que les afecten, al margen, obviamente, de la normativa de aplicación que estén obligados a cumplir.

La finalidad de este Código es fijar los principios y valores que deben presidir la actuación de la Fundación, de sus patronos administradores y de todos sus empleados con el fin de procurar un comportamiento ético y responsable en el desempeño profesional de su actividad, a la vez que recoger el compromiso de la Fundación con los principios de ética empresarial y de transparencia.

El Código de Conducta tiene carácter vinculante y contiene disposiciones cuyo objetivo es hacerlo efectivo, como por ejemplo los canales de denuncia y la atribución de responsabilidades. Tal vinculación comprende obligaciones,

por lo que la infracción del código de conducta y de las políticas que lo desarrollen será sancionada disciplinariamente.

El Código se basa en valores, mejora la reputación de la entidad, otorga unidad y coherencia al sistema de autorregulación de la Fundación, fortalece en los empleados el sentido de pertenencia a un grupo y señalan a terceros la cultura corporativa de la Fundación.

Cabe añadir, y siempre en el respeto de la ley, que determinadas materias contempladas en este Código se complementarán con las normas que, de forma más detallada, se precisan en las distintas políticas de la Fundación que regulen, a partir de disposiciones del código, con mayor detenimiento sectores específicos o una determinada actividad dentro de la Fundación (Exposiciones u otro tipo de eventos).

El Código tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas y sirve de base para evitar comportamientos irregulares e indebidos que puedan determinar la responsabilidad penal de compañía.

Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta tiene varios círculos de destinatarios siendo de aplicación a toda la Fundación, vinculando a todo su personal al margen de la posición o funciones que puedan realizar. Así, vinculará en primer lugar a sus patronos, en cuanto administradores de la Fundación, a empleados, directivos, e incluso a terceros como proveedores, contratistas o socios comerciales de la Fundación.

También estarán vinculados, cuando presten servicios para la Fundación, los asesores externos, trabajadores autónomos y empleados temporales.

La Fundación promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas

colaboradoras la adopción de pautas de comportamiento consistentes con las que se definen en este Código de Conducta, y en su caso, podrá solicitar a estos que formalicen su compromiso con el cumplimiento del Código o en las pautas que establece.

Conocimiento, aceptación y cumplimiento

El Código de Conducta es de obligado cumplimiento para todos los patronos y empleados de la Fundación y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo.

El Código de Conducta será dado a conocer a todos los integrantes de la Fundación, que estarán obligados a acudir a las sesiones formativas que al efecto programe la Fundación.

La Dirección General de la Fundación participará en varios programas de formación, compartiendo jornadas con los empleados o interviniendo en ellas como forma de mostrar la importancia del cumplimiento normativo. Asimismo, pondrá todos los medios necesarios para difundir los valores y principios de la Fundación y hacer cumplir las pautas de conducta contenidas en el Código. Será modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del Código.

El Código deberá ser aceptado de forma expresa por cada uno de los destinatarios, que deberán comprometerse a su cumplimiento, de forma que los principios y valores que lo integran rijan las conductas de sus destinatarios.

Cada uno de los integrantes de la Fundación confirmará que ha tenido acceso a este código, que lo acepta y que comprende lo que implica. A tal efecto se mantendrá un registro de las conformidades de los empleados recibidas, bastando un acuse de recibo por vía electrónica al siguiente correo

electrónico compliance@cajacanarias.com. En el supuesto de los patronos, bastará con el certificado emitido por el Secretario del Patronato con visto bueno de su Presidente, relativo a la sesión en la que se haya dado a conocer el Código de Conducta.

Ningún integrante de la Fundación, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en este Código de Conducta, y nadie podrá justificar su conducta amparándose en una orden de un superior o en el desconocimiento del presente Código.

Principios y valores éticos generales

Los principios y valores éticos de la organización constituyen la base sobre la que se asienta la actividad de la Fundación. Esos principios y valores son los siguientes:

— **Integridad** como actuación ética, honrada y de buena fe.

— **Respeto a la legalidad, derechos humanos y valores éticos.**

— **Respeto a las personas,** evitando cualquier tipo de acoso, intimidación, abuso o falta de respeto, siendo intolerables cualquier tipo de agresión física o verbal. La Fundación tomará las medidas oportunas y apropiadas en el caso de que se produzca alguna situación de este tipo, incluidas medidas disciplinarias. Toda notificación de acoso o discriminación será objeto de una investigación rápida y en profundidad, manteniendo en todo caso la máxima confidencialidad. Será inadmisible cualquier represalia en contra de las personas que notifiquen situaciones de este tipo o que colaboren en su investigación, dando lugar a la adopción de medidas disciplinarias en caso de concurrir.

— Se buscará siempre un **clima positivo de trabajo.**

— **Responsabilidad y prudencia en las actuaciones** de los destinatarios de este Código, lo que se traducirá en el seguimiento escrupuloso de los procedimientos internos establecidos, sobre todo en materia de prevención de riesgos laborales, en el cumplimiento de la normativa legal o interna relacionada con la actividad desempeñada y en la capacitación y formación para el mejor desarrollo de la actividad.

— **Transparencia e imparcialidad** en la toma de cualquier tipo de decisión.

— **Igualdad de oportunidades, desarrollo profesional y no discriminación** tanto en el acceso al trabajo como en la promoción en el mismo. No serán admisibles las discriminaciones por motivos de sexo, raza, religión, estado civil, orientación sexual o cualquier otro hecho diferenciador.

— El **trabajo en equipo y la colaboración** se configura como un instrumento de oportunidad y crecimiento personal y profesional.

— **Potenciación de la innovación y la eficiencia** de los procesos con el fin de dar mejor servicio a nuestros clientes e impulsar nuestro crecimiento.

— La **calidad** como base del crecimiento.

— ***Tone from the top*:** Los patronos y directivos serán modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del Código.

— **Imagen y reputación corporativa** que los empleados deben considerar en el ejercicio de su actividad. La imagen y reputación corporativa es uno de los activos más valiosos para preservar la confianza de sus beneficiarios, clientes, empleados, proveedores, autoridades, y de la sociedad en general.

Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

Los sujetos obligados por el Código se comprometen a cumplir las leyes vigentes, los procedimientos internos de la Fundación y los valores y principios recogidos en este Código.

Los sujetos deberán cumplir escrupulosamente con sus obligaciones de puntualidad, profesionalidad, discreción, y compromiso.

Asimismo, se comprometen a informar de cualquier incumplimiento que detecten a su alrededor.

Deben evitar cualquier conducta que pueda perjudicar la reputación de la Fundación o afectar negativamente a sus intereses.

Asimismo deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a su superior.

Ningún sujeto obligado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el principio de legalidad.

La Fundación pondrá los medios necesarios para que todos los integrantes de la misma conozcan la normativa externa e interna relevante para las funciones que se desempeñen.

Ante cualquier situación de falta de respeto a la legalidad, los patronos y empleados deberán informar a la Fundación mediante los canales de denuncia que en este Código de Conducta se detallan.

Cumplimiento de estándares, convenios y acuerdos

La Fundación se compromete a cumplir e integrar como normativa interna lo dispuesto en acuerdos y convenios, nacionales o internacionales que, por la actividad desarrollada por la Fundación, le puedan vincular.

Todos los patronos y empleados del grupo deben cumplir las leyes vigentes en los países donde desarrollan su actividad, atendiendo al espíritu y finalidad de las mismas, y observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético.

Relaciones internas: empleados

Los empleados de la Fundación son su mayor activo y así serán considerados.

La Fundación promoverá el desarrollo personal y profesional de sus integrantes y potenciará la existencia de un clima laboral positivo. El respeto presidirá las relaciones entre los empleados que deberán permanecer vigilantes ante cualquier forma de violencia, abuso o discriminación de cualquier clase en el trabajo. Los empleados de la Fundación deben tratarse con respeto en un entorno de trabajo agradable y seguro, con la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, subordinados y superiores.

Cualquier tipo de promoción responderá a los principios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo, asegurando la Fundación la igualdad de oportunidades y el fomento de una cultura corporativa basada en el mérito.

La Fundación velará por el cumplimiento de la normativa laboral en materia de empleo.

Los empleados deberán colaborar en el cumplimiento de estos objetivos, previniendo, detectando y denunciando cualquier irregularidad que puedan detectar.

Se prestará especial atención a la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalía.

Contratación de familiares

No se emplearán a parientes de otros patronos, empleados, directivos o integrantes de la Fundación sin la justificación oportuna y la acreditación de la capacitación y requerimientos del puesto a cubrir.

Se tomarán decisiones justas y se evitará todo tipo de favoritismo.

En ningún caso se admitirá la contratación de parientes para ocupar puestos en los que el contratado vaya a depender efectivamente del pariente.

Relaciones externas: clientes y mercado

La Fundación y cada uno de sus integrantes se comprometen al cumplimiento de la normativa sobre competencia, evitando cualquier práctica que la limite o restrinja.

La Fundación y cada uno de sus integrantes velarán por ofrecer una información veraz en las actividades de promoción de la entidad, sin que se permita ofrecer información falsa a clientes o usuarios que pueda inducirles a error. Se prohíbe también cualquier tipo de publicidad engañosa actuando siempre de forma leal. Se rechazará la información de competidores que pudiera llegar a la Fundación vulnerando la confidencialidad.

Se velará por la seguridad de los medios de pago, la protección de datos y la prevención del fraude.

Todo empleado que introduzca cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de la Fundación debe velar porque ésta sea fiable y rigurosa.

Relaciones externas: proveedores

La ética y el respeto presidirán las relaciones con los proveedores, que serán seleccionados conforme a criterios objetivos y transparentes.

En este caso, el respeto al código formará parte de un contrato de suministros o de prestación de servicios y su incumplimiento puede dar lugar a la posibilidad de renunciar al contrato. Para ello, el Código puede darse como un anexo del contrato.

Se respetarán de forma escrupulosa los procedimientos internos en materia de compras, justificándose las decisiones y conservándose la documentación relacionada para su posible fiscalización interna o externa.

Se extremará la diligencia en la protección de la información confidencial de los proveedores.

Los proveedores deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales en sus propias empresas.

Todo patrono o empleado que participe en procesos de selección de proveedores y colaboradores externos tiene la obligación de actuar con objetividad e imparcialidad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo con la normativa interna en la materia.

Relaciones con instituciones, autoridades, funcionarios

La normativa internacional para la prevención de la corrupción y el soborno presidirán las relaciones de los integrantes de la Fundación con las autoridades, instituciones y funcionarios públicos.

Cualquier decisión tomada en este ámbito deberá respetar las normas internas y externas aplicables y quedará documentada al efecto de su posible control interno o externo.

Se prohíben los pagos para agilizar cualquier tipo de tramitación.

Se mantendrá un control minucioso y expresamente vigilante en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de cualquier tipo de subvención o ayuda.

Conflictos de intereses

Los patronos y empleados evitarán las situaciones que supongan un conflicto de sus intereses personales con los de la Fundación.

Los patronos y empleados, cualquiera que sea su rango o función, no podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas u oportunidades de negocio particulares ni prestar servicios a compañías competidoras.

Ante la duda sobre si una actividad a desarrollar puede comportar un conflicto de intereses se consultará con el órgano encargado del cumplimiento de este Código (Patronato de la Fundación), el *Compliance Officer,* o a la Dirección General.

La Fundación considera que la relación con sus patronos y empleados debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. Se respetará la participación de los mismos en las actividades de otras entidades siempre que

sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades.

Todo patrono o empleado debe revelar sus actividades externas, intereses financieros o relaciones que puedan presentar un posible conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto. Asimismo, deberán cumplir con la ley y políticas de esta Fundación.

Política de regalos, comisiones o retribuciones de terceros

Dar o recibir regalos e invitaciones a actividades lúdicas puede afectar la objetividad y el criterio, y además puede infringir reglamentos y leyes contra la corrupción y el soborno en casos extremos, por lo que todo integrante de la Fundación será muy diligente en esta materia.

Se prohíbe la solicitud y la aceptación de todo tipo de pago, regalos o comisiones en relación con la actividad profesional y que proceda de clientes, intermediarios, proveedores o terceros. Se excluyen de esa prohibición las invitaciones, objetos de propaganda, atenciones ocasiones o cortesías que no sean en metálico y que estén dentro de los límites razonables. Ante cualquier duda en este sentido se consultará al órgano encargado del cumplimiento de este Código (Patronato de la Fundación), el *Compliance Officer,* o a la Dirección General.

Uso de bienes y servicios de la compañía

La eficiencia inspirará el uso de los bienes y servicios de la compañía.

La Fundación facilita a los empleados el acceso a correo electrónico, internet, intranet, teléfonos y otras formas de tecnologías de la comunicación para que su desempeño sea más productivo y eficaz. Es responsabilidad de

todos mantener la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de nuestra infraestructura de tecnología y comunicaciones.

Es responsabilidad del empleado el uso de los recursos de la Fundación de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional.

Las infraestructuras tecnológicas se utilizarán sólo con fines profesionales, salvo situaciones excepcionales.

No se admitirá la descarga o instalación de programas, aplicaciones o contenidos ilegales o para los que se carezca de la oportuna licencia. En todo caso se respetarán las leyes de propiedad intelectual.

Se deberá controlar y mantener en secreto toda la información relativa a nombres de usuario, contraseñas y dispositivos de autentificación de los sistemas informáticos y se deberá comunicar cualquier posible riesgo o incidente de seguridad en este sentido.

Con el fin de detectar, corregir y, en su caso, sancionar, posibles actividades irregulares o ilícitas que pudieran producirse por el uso de los medios técnicos y de comunicación que la Entidad pone a disposición de los miembros de la organización para el ejercicio de sus funciones profesionales y laborales, la Entidad podrá acceder en cualquier momento al contenido de las comunicaciones y uso de los medios materiales y tecnológicos que cualquier miembro de la organización realice mediante los recursos que la Entidad posee y ha puesto a su disposición, tales como ordenador, teléfono fijo y móvil, acceso a internet, redes sociales, fotocopiadoras, impresoras, correo electrónico, material de oficina, etc.

Política de protección de datos

La confidencialidad y la diligencia en el uso de los datos presidirán las actuaciones de los destinatarios de este Código. Este principio deberá ser respetado incluso cuando haya concluido la relación con la Fundación.

La información de la Fundación no podrá ser utilizada en beneficio particular, ni comunicada a terceros, esta información se considerará confidencial y deberá ser utilizada para el exclusivo fin para el que fue obtenida. Entre la información confidencial destacan los secretos profesionales, nuevas actividades que aún no hayan sido publicadas, contratos, acuerdos, listados de empleados, clientes, usuarios, proveedores, software o programas informáticos, información sobre RRHH, planes de personal, comunicaciones internas, listas de suscripción y, en general, datos afectados por la normativa de protección de datos.

Se exige el respeto a la intimidad personal y familiar de las personas a cuyos datos se tenga acceso.

Tanto el Patronato como el personal deberán conocer y respetar los procedimientos internos de la Fundación sobre almacenamiento, custodia y acceso a los datos.

Cualquier incidencia relacionada con la confidencialidad de los datos será comunicada al departamento correspondiente o al órgano encargado del cumplimiento de este Código (Patronato de la Fundación), el *Compliance Officer,* o a la Dirección General.

Prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo

Todo el personal de la Fundación cumplirá con las obligaciones de naturaleza legal y profesional que, en cada caso, pudieran resultar de aplicación a las

actuaciones profesionales que se lleven a cabo. Además, la Fundación manifiesta su más firme compromiso con los valores y principios declarados en este Código de Conducta y no tolera la realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, usuarios, proveedores, socios, competidores y otros terceros o grupos de interés.

En particular, los patronos y empleados de la Fundación prestarán especial atención a la prevención de conductas que pudieran estar relacionadas con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Para ello, se aplicarán las medidas de diligencia debida –identificación del cliente-, información y control interno establecidas al efecto y se prestará la máxima colaboración a las autoridades competentes.

Derechos de propiedad industrial e intelectual

La Fundación reconoce su compromiso con la protección de los derechos de autor, patentes y marcas, tanto propios como ajenos, y exige a sus proveedores el mismo compromiso.

Todos nos comprometemos a informar de cualquier irregularidad en este ámbito.

Se prestará especial atención a la inclusión de notificaciones de derechos de autor en los materiales, información, productos, servicios y cualquier documento de la Fundación destinado a la distribución pública.

En su relación con terceros, los patronos y empleados seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros, respetando los derechos de propiedad intelectual válidos de otros.

Política de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo

La Fundación velará por un entorno seguro de trabajo, cumpliendo la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral. La Fundación formará a los empleados en materia de prevención de riesgos laborales, llevándose internamente un registro acreditativo de la formación impartida. Todo empleado se compromete a realizar cualquier actividad formativa que se programe para mejorar su capacitación a la hora de desempeñar las responsabilidades laborales de forma segura y a hacer un uso responsable de los materiales y equipos de la compañía. Es importante que cada empleado comprenda los peligros y las prácticas de seguridad que debe adoptar ante cualquier trabajo.

La Fundación exigirá que los contratistas y proveedores con los que colabora cumplen la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Todo empleado mantendrá una actitud de alerta en el lugar de trabajo e informará de cualquier inquietud sobre seguridad que tenga a su superior jerárquico, al departamento de RRHH o al órgano encargado del cumplimiento de este Código (Patronato de la Fundación), el *Compliance Officer,* o a la Dirección General.

Queda terminantemente prohibida la tenencia, consumo, compra, venta, intento de venta, distribución o fabricación de drogas ilegales en el lugar de trabajo, así como el consumo de alcohol, drogas ilegales y uso indebido medicamentos recetados mientras se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo. Queda también totalmente prohibida la ocultación de accidentes de trabajo o incidentes muy graves, falsificar registros de seguridad u ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

Registro de operaciones y de información

Se mantendrá un registro apropiado de los registros financieros y contables. Es fundamental asegurarse de que los registros financieros y contables son completos, exactos y no engañosos en cuanto que esa información es la base de informes, tanto internos como externos, dirigidos a autoridades gubernamentales y reguladoras y otras entidades.

Todos los libros, registros y cuentas, incluidas las planillas de horarios, registros de ventas, facturas, recibos e informes de gastos, deben ser completos, exactos y fiables.

No se admite la falsificación de documento alguno ni cualquier tipo de distorsión de datos relacionados con una transacción en particular.

Las transacciones deben ser asentadas de manera oportuna y respaldadas por la documentación correspondiente.

No se contraerá ni abonará gasto alguno con fondos de la Fundación si dicho gasto no está autorizado por la persona competente.

Conservación de documentos

La Fundación cumple con los requisitos legales y reglamentarios que hacen referencia a la conservación y eliminación de documentos y registros. Todo registro e información se tratará de forma que permita asegurar que:

— El archivado, almacenamiento y recuperación de la información registrada se realiza siempre de una manera organizada.

— El mantenimiento de los registros, en el formato que sea, satisface los requisitos legales, fiscales, reglamentarios y operativos.

— Los registros y sus copias de seguridad están protegidos.

— La documentación necesaria está disponible en caso de seguirse un procedimiento judicial.

— La eliminación de los documentos que ya carezcan de valor tanto en formato impreso como electrónico se lleva a cabo de manera adecuada y oportuna.

La Fundación dispone de un plan de conservación de registros en el que se identifica por título cada una de las categorías de registros que mantiene.

Compromiso medioambiental

La Fundación se compromete a velar por el respeto al medio ambiente, a minimizar el impacto medioambiental en todas sus actividades y a difundir entre sus patronos y empleados la cultura del respeto al medio ambiente como principio de conducta en sus actuaciones.

La compañía se compromete a ofrecer a sus empleados un entorno laboral seguro y saludable y, todos nos comprometemos a realizar nuestras operaciones de forma que se asegure el cumplimiento de la normativa medioambiental, evitando todo efecto negativo en el medio ambiente.

Los patronos y empleados de la Fundación deben conocer y asumir dicha política y actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad, y adoptar hábitos y conductas de buenas prácticas medioambientales y contribuir de manera positiva al logro de los objetivos establecidos. Los empleados deben también esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

En las relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas se transmitirán estos principios.

Cumplimiento de código, control y régimen disciplinario

El Patronato, la Dirección General y el *Compliance Officer,* serán los órganos encargados de velar por el cumplimiento y la difusión de este Código entre todo el personal de la Fundación. Estos órganos se encargarán de recibir las comunicaciones relativas a denuncias de incumplimiento de este Código o consultas sobre su interpretación.

Estos órganos podrán actuar por iniciativa propia o a instancias de cualquier destinatario del Código y sus decisiones serán vinculantes para la Fundación y para el patrono o empleado.

El incumplimiento del Código podrá conllevar consecuencias laborales, al margen de las consecuencias administrativas o penales que pueda implicar.

Canal de denuncias de irregularidades

Cualquier integrante de la Fundación, así como proveedores e incluso terceros con relación laboral con la misma, deberán denunciar, de buena fe y sin temor a represalias, toda irregularidad, incumplimiento o conducta poco ética realizada por un patrono, empleado o directivo de la Fundación o cualquier otra irregularidad detectada en la misma.

Las vías de denuncia o de consultas, en su caso, podrán hacerse llegar a través de las siguientes vías:

PRESENCIAL ante el *Compliance Officer*

CORREO ELECTRÓNICO: compliance@cajacanarias.com

TELEFÓNICA: 922-47-11-91

En todo caso se garantizará el anonimato de las denuncias, y se protegerá al denunciante. Las denuncias con mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el propósito de perjudicar a un compañero o superior serán objeto de sanción disciplinaria, sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal por la posible comisión de un delito de injurias o calumnias, o la responsabilidad civil por la lesión al derecho al honor.

Publicidad, actualización y disponibilidad del Código

El Código entra en vigor el día de su publicación mediante Circular Interna y se hará llegar a todos los integrantes de la Fundación, y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación. Será actualizado cada vez que se detecte la necesitad o así se constate tras la alerta manifestada por cualquier patrono, directivo o empleado.