

## **Código Ético de la Asociación WA4STEAM y de su filial WA Proyectos STEAM, S.L.U.**

*Como desarrollo de lo establecido en los Estatutos de la Asociación Women Angels for STEAM (“WA4STEAM” o “Asociación”) y en su Reglamento de Funcionamiento, el presente documento (“Código”) contiene los principios éticos que rigen las actividades de la Asociación y de su filial WA Proyectos STEAM, S.L.U. (“Sociedad”) (la Asociación y la Sociedad conjuntamente las “Entidades”). En todo lo no previsto en este Código, será plenamente de aplicación lo contenido en los Estatutos de la Asociación y en su Reglamento, que se mantienen vigentes.*

*El presente Código ha sido aprobado por la Asamblea General del día 30 de abril de 2021 fecha desde la cual entra en vigor, y ha sido publicado en la página web de la Asociación para vincular a todas las asociadas, actuales o futuras, así como a todos los terceros que se relacionen con las Entidades.*

### *Sección I*

#### *Código Ético*

#### **1. Objeto, ámbito de aplicación y personas sujetas**

1. Este Código recoge de forma expresa y clara la forma en que las integrantes de nuestra Asociación quieren llevar a la práctica los **principios y valores** de la Asociación y lograr su **misión**.
2. El Código establece las pautas de conducta aplicables a todas las asociadas en sus actividades dentro de la Asociación, así como con terceros o grupos de interés, es decir, todas aquellas personas o entidades que tengan relación con las Entidades, ya sea como empresas participadas, proveedores, contrapartes, voluntarios, u otros. Las Entidades procurarán la adhesión de todos dichos terceros al presente Código Ético.
3. Las actuales asociadas de WA4STEAM quedan vinculadas por el presente Código, para que sirva como guía de su participación en la Asociación, y deben cumplirlo desde la aprobación por la Asamblea General *del día 30 de abril de 2021*, que será la fecha de entrada en vigor.
4. Las asociadas que se incorporen en el futuro manifestarán su compromiso de cumplimiento mediante la firma de la documentación de acceso y adhesión a la Asociación.

#### **2. Vigencia**

Este Código tiene una vigencia indefinida desde su entrada en vigor, sin perjuicio de que pueda ser revisado y actualizado con la periodicidad que se estime necesaria, por lo que está sujeto a las posibles revisiones y modificaciones que se aprueben en el futuro mediante acuerdo de la Asamblea General (a propuesta de la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención y del Comité Ejecutivo), las cuales serán de **obligado cumplimiento** para todas las asociadas desde la fecha del acuerdo de aprobación por la Asamblea General y serán publicadas en la página web de la Asociación.

#### **3. Misión y valores**

- La Misión de la Asociación es promover las iniciativas de inversión para apoyar el acceso a capital por mujeres emprendedoras, incrementar el número de mujeres

inversoras, así como fomentar el talento y la innovación en el ámbito de las ciencias, tecnología, ingeniería, arquitectura, arte y matemáticas (según sus siglas en inglés "STEAM").

- Todas las asociadas deben compartir la Misión con independencia de las funciones que realicen en la Asociación o su localización geográfica.
- En todas las actuaciones que desarrollen las asociadas en nombre o representación de la Asociación deberán velar por su buena imagen, fortalecer la buena reputación de la organización y promover la Asociación como una entidad valiosa y respetada.
- Las asociadas deben colaborar entre ellas de forma generosa y desinteresada y trabajar en equipo para la consecución de la Misión.
- La Asociación y sus asociadas deben actuar sin condicionantes por ideologías o creencias, de forma neutral y libre de prejuicios, y mantenerse independientes frente a cualquier tercero, institución o administración.

#### **4. Cumplimiento de la legalidad**

- La Asociación promueve la cultura del cumplimiento de la legalidad y actuación ética por parte de todas sus integrantes, en sus relaciones internas y con terceros.

#### **5. Funcionamiento interno**

- 5.1. En el funcionamiento interno debe primar el dinamismo y una comunicación fluida entre las asociadas, de forma que exista una cultura de colaboración y de participación en la toma de decisiones.
- 5.2. La Asociación velará por facilitar información a las asociadas de forma transparente y regular, sobre los asuntos propios de la Asociación, sus actividades y su situación financiera.
- 5.3. Las asociadas se comprometen a velar por la mejora continua, la innovación interna, y la aplicación de nuevas técnicas, tendencias y formas de actuación.
- 5.4. La Asociación está comprometida con la eficiencia, digitalización, agilización de procedimientos, reducción de papel y burocracia en sus procesos internos.

#### **6. Pautas de conducta:**

##### ***6.1. Diligencia y profesionalidad***

- La Asociación basa su funcionamiento en la generosa contribución de sus asociadas con su dedicación y aportación de tiempo, conocimientos y experiencias.
- Aún cuando dicha contribución es voluntaria y no retribuida, se espera que todas las asociadas, en las labores que desarrollen como parte de la Asociación, actúen de forma profesional, diligente, íntegra y no estén movidas por intereses particulares.

##### ***6.2. Respeto por la normativa interna***

- Las asociadas deberán cumplir la normativa de la Asociación y respetar las directrices y acuerdos de los órganos de gobierno de la Asociación.
- En particular, se espera que todas las asociadas cumplan los procedimientos internos vigentes en cada momento en la Asociación.

##### ***6.3. Conflictos de interés***

- Es esencial mantener la independencia respecto a las empresas participadas y a los terceros con los que las Entidades establezcan relaciones de colaboración o contractuales.
- Las asociadas deberán informar a la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención y obtener la autorización del Comité Ejecutivo sobre cualquier compromiso, relación o vínculo que pueda crear un conflicto de intereses, personal, de sus familiares o de personas con las cuales se mantiene una relación de negocio (todas ellas “Personas Vinculadas”), dado que estas situaciones podrían llegar a influir en la salvaguarda de la independencia de criterio y confidencialidad. El término “familiares” incluye el cónyuge/pareja, ascendientes o descendientes o los cónyuges/parejas de estos.
- Son situaciones en las que se produciría un conflicto de interés, a título de ejemplo y no limitativo, cuando una asociada personalmente o alguna Persona Vinculada en relación con las empresas participadas o con los terceros con los que las Entidades establezcan relaciones de colaboración o contractuales:
  - Participa en el capital social u órgano de gobierno;
  - Participa en el capital social u órgano de administración de una empresa competidora de una participada;
  - Solicita que se le conceda una ventaja personal o económica;
  - Acepta un nombramiento o empleo;
  - Tiene una relación de prestación de servicios o provisión de cualquier tipo de bienes y derechos.
- Las asociadas se comprometen a desvelar de forma clara y honesta cualquier conflicto de interés en el que pudieran estar involucradas.
- La asociada que pudiera incurrir en una situación de conflicto de interés (personalmente o una Persona Vinculada) deberá comunicarlo previamente por escrito a la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención. Si la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención emitiera un informe favorable, se someterá la situación al Comité Ejecutivo para su previa autorización.
- Será necesaria previa comunicación a la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención y autorización por el Comité Ejecutivo para que una asociada, o una Persona Vinculada, pueda establecer una relación laboral, de asesoramiento, consultoría, provisión, servicios, o pueda formar parte de un consejo de administración o asesor, en relación con cualquiera de las empresas participadas por la Sociedad.
- Cuando una persona que participe, directa o indirectamente, o a través de alguna de las Personas Vinculadas, en el capital social u órgano de gobierno de una entidad participada por la Sociedad solicite formar parte como asociada de la Asociación, será necesario un informe favorable de la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención previo a la aprobación de su admisión por el Comité Ejecutivo.
- Cuando se produzca una situación autorizada de conflicto de interés, la asociada involucrada se deberá abstener de toda participación, intervención o decisión en el seno de la Asociación respecto a la empresa participada o con el tercero con los que las Entidades establezcan relaciones de colaboración o contractuales.

#### **6.4. Protección de datos personales**

- La Asociación velará por la protección de los datos personales de sus asociadas y de los terceros con los que se relacione, garantizando la protección de los mismos así como el respeto y trato digno que merecen las personas.
- Para ello, la Asociación ha implantado los mecanismos de control y protección de datos de las asociadas y terceros, según lo previsto en la normativa aplicable.

#### **6.5. Confidencialidad**

- La información y documentación que no sea pública, tanto interna (planes de estrategia, información financiera, etc.) como la proporcionada por terceros en el desarrollo de la actividad de las Entidades es reservada y confidencial, y será tratada como tal con arreglo a la normativa vigente. Su contenido no podrá ser facilitado a terceros ajenos a la Asociación, salvo requerimiento legal, judicial o administrativo.
- Las asociadas están obligadas a guardar confidencialidad y no revelar ninguna información que hayan conocido a través de su participación o actividades en la Asociación, o de las inversiones canalizadas a través de la Sociedad, incluso tras causar baja de la Asociación.
- Las comunicaciones entre la Asociación y sus asociadas, internas o externas, deberán cumplir los criterios de confidencialidad y uso de la información.

#### **6.6. Propiedad Intelectual**

- El nombre y logotipo de la Asociación se encuentran protegidos como derechos de propiedad industrial o intelectual, que deberán ser respetados por las asociadas y los terceros y usados de forma correcta y adecuada.
- La Asociación respetará la propiedad industrial e intelectual titularidad de terceros.

#### **6.7. Representación, Comunicación y Redes Sociales**

- La Asociación se encuentra presente en diversas redes sociales, y a través de su página web participa en actos públicos o sociales como forma de dar a conocer su Misión y actividades.
- Las asociadas que interactúen en las redes sociales y/o representen a la Asociación en actos públicos deberán ser especialmente cuidadosas en la información que compartan, garantizando la veracidad de los contenidos y la buena reputación e imagen de la Asociación. Igualmente deberán evitar poner en peligro la confidencialidad asumida, así como los conflictos con terceros y comportamientos ilegales o poco éticos.
- Las comunicaciones o informaciones que realicen o compartan la Asociación o las asociadas, ya sea a través de la página web, correos electrónicos o redes sociales o actos públicos deberán ser las adecuadas para la actividad de la Asociación y tener un contenido veraz, riguroso y honesto.
- La representación de la Asociación en actos públicos o sociales deberá seguir el protocolo aprobado por el Comité Ejecutivo.

#### **6.8. Información privilegiada. Beneficio propio**

- Las asociadas no podrán utilizar el nombre, recursos o información de la Asociación en beneficio propio ni de terceros, con fines privados o para obtener privilegios.
- Las asociadas no podrán llevar a cabo actuaciones en beneficio propio, de Personas Vinculadas o de terceros, dentro o fuera de la Asociación, utilizando

información obtenida a través de su participación o de sus actividades en la Asociación.

- Las asociadas no podrán aprovechar, en beneficio propio o de Personas Vinculadas, informaciones u oportunidades de negocio de las que hayan tenido conocimiento por razón de su participación en la Asociación.

#### **6.9. Prevención de blanqueo de capitales**

- Las Entidades cumplirán la normativa de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo vigente en cada momento.
- En concreto, las Entidades deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones (además de todas aquellas adicionales que exija la normativa):
  - identificar y llevar un registro de todas las personas a quienes las Entidades entreguen, a título gratuito, fondos o recursos;
  - identificar y llevar un registro de quienes aporten a las Entidades a título gratuito fondos o recursos por importe superior a 100 euros;
  - identificar y llevar un registro de asociadas, y mantener copia de la documentación que acredite su identidad;
  - identificar a los terceros con quien la Asociación se relaciona;
  - aplicar procedimientos para asegurar el conocimiento de sus contrapartes o colaboradores, atendiendo a su trayectoria profesional y honorabilidad;
  - establecer medidas que permitan acreditar el origen de los fondos que reciban de las asociadas o de terceros. En particular, evitar recibir fondos en efectivo o metálico;
  - garantizar la idoneidad de los miembros del órgano de gobierno de la Asociación y otros puestos de responsabilidad;
  - controlar de la efectiva ejecución de sus actividades y de la aplicación de los fondos de las Entidades;
  - conservar, durante un período mínimo de 10 años, la documentación recogida en los artículos 25 de la Ley 10/2010 y 42.3.d de su Reglamento (Real Decreto 304/2014).
- Asimismo, la Asociación procurará la formación de las asociadas en estas materias de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, las pautas de actuación y los comportamientos que se deben impedir.
- No se podrán mantener relaciones de negocios con personas o entidades que no cumplan con la citada normativa de prevención o que no proporcionen la información adecuada en relación con el cumplimiento de la misma.

#### **6.10. Anticorrupción, comisiones y regalos**

- Las asociadas deben actuar de forma íntegra, honesta y transparente y evitar conductas que conlleven la corrupción y el soborno.
- No está permitido a ninguna asociada recibir u ofrecer (directa o indirectamente) regalos, invitaciones, comisiones o contraprestaciones de o a terceros que se relacionen con las Entidades (participadas, proveedores, colaboradores, administraciones, etc.) ni, en general, nada que pueda influir o sea interpretable como influencia en la toma de decisiones. Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta u ofrecimiento deberá ser declinado o, en su caso, consultada a la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención. De forma ejemplificativa y no exhaustiva, quedan absolutamente prohibidas:

- Cualquier invitación de contenido o naturaleza socialmente no aceptables;
- Las invitaciones a viajes o estancias hoteleras;
- Las entregas de dinero en metálico o a través de medios de pago asimilables al dinero (salvo en el caso de las remuneraciones a ponentes o formadores en seminarios o jornadas).
- Excepcionalmente se podrán ofrecer o recibir regalos o invitaciones cuando el objeto o el acto en sí se considere una cortesía social o tenga un valor simbólico o insignificante; a título de ejemplo:
  - obsequios corporativos con el logotipo de la Asociación p.ej. bolígrafos, tazas, memorias USB, llaveros, paraguas, etc.;
  - artículos promocionales;
  - documentación o material empleado en reuniones, programas, talleres, seminarios, jornadas o congresos (p.ej. bolígrafos, cuadernos, carpetas, portadocumentos, ...);
  - dulces, bebidas, frutas o similar que se compartan en reuniones;
  - flores en ocasiones tradicionales.
- En el caso de que un tercero insista en la entrega de un regalo que exceda del valor simbólico, deberá ser registrado en una plantilla habilitada al efecto que controlará la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención, indicando la fecha entrega, quien lo ofrece, a quien, y descripción breve de en qué consiste. Los regalos registrados serán donados a una entidad benéfica a criterio de la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención.
- Las Asociación no hace ni acepta ningún regalo ni en efectivo ni en especie de funcionarios públicos o cargos políticos.

## **7. Relaciones con los grupos de interés**

### **7.1. Relaciones con/entre las asociadas**

- Las relaciones entre las asociadas se regirán por los principios de compañerismo, colaboración, respeto, transparencia, honestidad, confianza y cordialidad.
- Se aplicará el principio de igualdad de trato a todas las asociadas y se garantizará que puedan ejercer sus derechos en el seno de la Asociación.
- Se facilitará a las asociadas la información oportuna y necesaria, de forma clara y veraz.
- Las asociadas aportarán a la Asociación y a sus actividades, sus conocimientos, tiempo y dedicación, siendo esta aportación de las asociadas esencial para el funcionamiento y pervivencia de la Asociación.

### **7.2. Relaciones con las entidades participadas por la Sociedad**

- Las relaciones de la Sociedad con sus entidades participadas se canalizarán en la forma prevista en el contrato de cuenta en participación relativo a cada inversión.
- Solamente las asociadas que hayan suscrito cada contrato de cuenta en participación, el Consejo de Administración de la Sociedad, las integrantes del Comité Legal, la Comisión de Seguimiento de Inversiones (u otro comité/comisión o persona expresamente autorizado por el Consejo de Administración) y los asesores legales/fiscales/contables, tendrán acceso a la información sobre cada inversión en concreto y sobre la entidad participada.

Dicha información tendrá el carácter de confidencial y quedará sujeta a las obligaciones de confidencialidad previstas en la regulación de la Asociación, en cada contrato de cuenta en participación o en los compromisos de confidencialidad que se suscriban.

- Las entidades participadas se obligan a facilitar a la Sociedad (o a las personas u órganos que esta indique, ya sea al Comité Legal o a la Comisión de Seguimiento de Inversiones, o las representantes designadas por las asociadas) la información y documentación que se les solicite, tanto durante el proceso de análisis previo a la inversión, como en el seguimiento posterior a la inversión, en los plazos y forma convenidos.
- Las entidades participadas por la Sociedad son responsables de la veracidad y completitud de la información que faciliten.

#### **7.3. Relaciones con “partners”, colaboradores y agentes del ecosistema emprendedor**

- La Asociación promoverá la relación y cooperación con “partners”, colaboradores y agentes que participen en el ecosistema del emprendimiento y de la inversión de tipo “business angel” a través del Comité de Patrocinios y Colaboraciones. Asimismo, fomentará la buena relación y colaboración con otras agrupaciones o redes de inversores.
- Todas dichas relaciones se deberán desarrollar en base a los principios de buena fe, transparencia y cumplimiento de la legalidad.

#### **7.4. Relaciones con proveedores**

- La selección de proveedores se realizará en base a la igualdad de oportunidades, sin favoritismos y procurando la concurrencia de diferentes ofertas.
- Para cualquier contratación de servicios o bienes por importe superior a 2.000€ se deberá solicitar al menos tres presupuestos y se elegirá al proveedor según factores imparciales y objetivos de calidad, precio y profesionalidad. La documentación relativa a la contratación de proveedores, cosas o servicios deberá ser conservada durante el plazo establecido legalmente.
- En la contratación con proveedores y colaboradores se deberá procurar que cumplan con la legalidad y adecuados estándares éticos.

#### **7.5. Relaciones con Administraciones Públicas**

- La Asociación mantendrá una correcta relación con las Administraciones Públicas, presidida por el cumplimiento de la legalidad y por la debida colaboración y cooperación con los organismos públicos.

### **8. Aportación a la sociedad y al medio ambiente**

- La Asociación busca contribuir a la sociedad y proteger el medioambiente alineándose con los objetivos de la Unión Europea así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible-2030 de Naciones Unidas (en particular, los objetivos num. 4, 5, 8, 9 y 10).

### **9. Mirando al futuro**

- La Asociación tiene vocación de permanencia en el tiempo, por lo que es labor de las asociadas procurar su pervivencia y evolución, de forma que la Misión perdure en el tiempo.

- Las asociadas se esforzarán por atraer y motivar a nuevas candidatas que compartan la Misión, que permitan incrementar la base de asociadas, aportar nuevas ideas y visiones y renovar los comités de trabajo y órganos de gobierno.
- Se espera que las asociadas aporten su visión de futuro, creatividad e innovación, para que la entidad se adapte a la evolución y a nuevos entornos.

#### **10. Gobierno corporativo**

- Las Entidades adoptarán las mejores prácticas existentes en materia de gobierno corporativo y de transparencia en su gestión, manteniendo un comportamiento basado en la buena fe, la ética y el respeto a los usos y a las mejores prácticas de conducta y reputación.
- La Asociación podrá establecer en un documento específico los principios de gobierno corporativo que regirán para ambas Entidades, que la Asociación aprobará y difundirá entre las asociadas y terceros.

#### **11. Empleo de los recursos**

- Los recursos financieros se destinarán exclusivamente a las finalidades propias de la Asociación, y deberán ser usados de forma lícita y adecuada.
- Las asociadas en las que se delegue la disposición de los recursos financieros de las Entidades deberán utilizarlos de forma correcta y responsable.

#### **12. Buenas prácticas contables y tributarias**

- Los registros financieros y contables de las Entidades se deberán ajustar a los principios de contabilidad generalmente aceptados y al principio de transparencia informativa.
- Los registros contables deberán reflejar la imagen fiel de la situación financiera y de los resultados de las Entidades.
- Los libros contables deberán mantenerse de forma ordenada y clara.
- Se llevarán a cabo controles (internos y/o externos) y revisiones periódicas de comprobación de los estados financieros y contables.
- Las Entidades darán cumplimiento a sus obligaciones tributarias. Su estrategia fiscal se basará en los principios de integridad, prudencia y transparencia.

### *Sección II*

#### *Fomento del cumplimiento. Incumplimientos*

#### **13. Formación**

- Para llevar a cabo una cultura de cumplimiento efectiva, las asociadas serán formadas periódicamente y, al menos, una vez al año en el conocimiento del contenido e implementación de este Código, siendo parte del programa de formación anual del que se ocupa, en principio, el Comité de Talento
- Las asociadas deben entender que el incumplimiento del Código implica una infracción grave de sus obligaciones en la Asociación.

#### **14. Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención**

- Se constituye la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención con la finalidad de velar por el cumplimiento del presente Código, del gobierno corporativo y proponer las medidas de implementación, en su caso.
- La Comisión se reunirá cuando haya asuntos que deban ser examinados por el mismo y, al menos, una vez al trimestre.
- La Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención actuará como un órgano colegiado y estará compuesto por un mínimo de tres y un máximo de cinco asociadas. Su composición será elegida y aprobada por el Comité Ejecutivo y su mandato tendrá una duración de dos años.
- La Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención nombrará entre sus miembros a una asociada que actuará como líder y otra como colíder.
- La Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención tendrá las funciones que se le encomiendan en el mismo y, en particular, las siguientes:
  - Proponer al Comité Ejecutivo la actualización del Código Ético. Observar y analizar su evolución.
  - Implementar procedimientos para garantizar la idoneidad de las miembros del órgano de gobierno de las Entidades y otros puestos de responsabilidad de las mismas.
  - Velar por el cumplimiento de la normativa de blanqueo de capitales en el seno de las Entidades y controlar que los fondos o recursos no se canalicen a personas o entidades vinculadas a esta actividad. A este respecto, deberá informar al SEPBLAC de los hechos que puedan constituir indicio o prueba de blanqueo, y colaborar con éste y sus órganos de apoyo cuando sea necesario.
  - Resolver las dudas que puedan surgir sobre su interpretación y/o aplicación.
  - Emitir informes sobre los temas que se le sometan y resolver sobre las actuaciones notificadas que requieran autorización o que falten a la ética o sean contrarias a los principios recogidos en el Código Ético. Resolver dichas cuestiones, mediante autorización, denegación o sanciones oportunas.
  - Recibir las sugerencias, actualizaciones o propuestas relacionadas con el Código Ético y el gobierno corporativo.
  - Supervisar la implementación de las medidas que se aprueben para dar cumplimiento al Código y el gobierno corporativo.
  - Preparar una memoria anual sobre el estado de cumplimiento del Código Ético, de gobierno corporativo y sobre cualquier tema relativo al mismo que surja en cada anualidad.
- En el ejercicio de sus funciones esta Comisión debe garantizar:
  - La confidencialidad de datos y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
  - El análisis y la debida diligencia en cualquier aspecto que promueva su actuación.
  - La ejecución de un procedimiento adecuado a las circunstancias del asunto en cuestión, garantizando que su actuación se presta con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
  - La confidencialidad del denunciante como consecuencia de la presentación de denuncias a la Comisión.

## 15. Proceso en caso de incumplimiento

- La Asociación habilitará un canal interno de denuncias a disposición de todas las asociadas y de terceros, para que puedan informar sobre cualquier comportamiento que pueda ser contrario a lo previsto en este Código. El canal deberá contar con todas las garantías de confidencialidad de los datos del denunciante y de la propia denuncia, así como garantizar la indemnidad del denunciante.
- Las denuncias serán remitidas a y evaluadas por la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención.
- La Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención abrirá un procedimiento en el plazo de no más de quince (15) días en el que se le notificará a la interesada la falta o infracción que se le atribuye y se le dará quince días para presentar alegaciones.

La Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención llevará a cabo una investigación interna y análisis para evaluar los hechos denunciados y las alegaciones de la potencial infractora.

Una vez pasados los quince días, la Comisión de Gobernanza, Ética y Prevención se reunirá y en el plazo máximo de quince días deberá emitir su informe con una propuesta de sanción y/o de medidas a adoptar.

## 16. Faltas y consecuencias del incumplimiento

- Se considerará como falta leve cualquier incumplimiento de este Código (distinta a los que dan lugar a una falta grave), siempre que sea subsanada en los quince (15) días siguientes a la fecha debida.
- Se considerará como falta grave el incumplimiento de las obligaciones relativas a confidencialidad (cláusula 6.3); conflicto de interés (cláusula 6.5), información privilegiada y beneficio propio (cláusula 6.8), así como cualquier falta leve que no sea subsanada en el plazo de los quince (15) días siguientes a la fecha debida.
- Si una asociada incurriera en hasta dos faltas leves en un año, dará lugar a una multa pecuniaria de entre 200€ y 500€.
- Si una asociada incurriera en una falta grave o en más de dos faltas leves en un año, dará lugar a su baja disciplinaria de la Asociación.

\*\*\*\*\*