



## Código de buen gobierno y transparencia de la Fundación Felipe González

Los fines de la Fundación Felipe González, tal y como marcan sus Estatutos, son la sistematización y puesta a disposición del archivo de Felipe González Márquez, así como el impulso de actuaciones y proyectos que desarrollen los valores relacionados con la democracia, el bienestar y el emprendimiento en el marco de gobernanza global vinculado al nuevo orden mundial.

Como Fundación sin ánimo de lucro, se exige ser eficiente, rigurosa y transparente con el fin social que la define.

Entendemos que la rendición social de cuentas de las organizaciones debe considerarse como un bien público. Con especial énfasis en el caso de las fundaciones; no sólo porque el derecho de Fundación es un derecho constitucional referido en el artículo 34, sino también porque las fundaciones están sometidas a un régimen fiscal específico debido a su naturaleza no lucrativa.

Es en este sentido que hemos decidido redactar y aprobar un código de buen gobierno que incluya mecanismos de control accesibles y eficaces e involucre a todos los actores implicados en la organización.

Entendemos el código de buen gobierno como un conjunto de buenas prácticas más allá de las exigidas legalmente, como muestra de nuestro compromiso con la transparencia, la gobernanza efectiva y la rendición de cuentas.

Entendemos el presente código como una herramienta dinámica y abierta a la participación, bajo el compromiso de mejorar de forma continua nuestras prácticas. Somos conscientes que no aprobamos hoy unas reglas y procedimientos cerrados, sino un documento susceptible a mejoras y a una adaptación continua que sólo puede ser fruto de la experiencia y de las nuevas necesidades que puedan surgir.

Este código compromete a la organización en su conjunto. Desde el órgano de gobierno a sus empleados y profesionales, así como al modo en que se planifican y comunican sus actividades. Entendemos que el buen gobierno y la transparencia van más allá de las prácticas de comunicación con el exterior de una organización: implican y requieren un cambio y adaptación en la cultura organizativa y las reglas de funcionamiento interno.

Más que importar recomendaciones genéricas de buen gobierno, hemos considerado oportuno redactar, aprobar y publicitar un código propio, que pretende detallar las reglas de buen gobierno más acordes con la naturaleza y circunstancias de nuestra organización. La praxis habitual que hemos podido observar consiste en tener varios documentos separados, tratando los temas de transparencia o de control de gastos como temas aparte. Hemos creído conveniente, sin embargo, y en coherencia a una visión integral de la organización, que en nuestro caso exista un solo código que agrupe todos los preceptos relevantes para el buen gobierno entendido en sentido amplio. Hemos procurado que la extensión y diversidad de temas no afecten a la claridad y efectividad de lo que se pretende.



Cabe notar que hemos querido alcanzar los estándares de buen gobierno y transparencia recomendados y aceptados a nivel nacional, europeo e internacional.

En este sentido, este código está inspirado en las recomendaciones de buen gobierno y transparencia de distintas organizaciones. En concreto, las recomendaciones de buen gobierno especificadas en la Asociación Española de Fundaciones, la Fundación Compromiso y Transparencia, la Fundación Lealtad y el *European Foundation Centre*.

Obviamente también contiene y amplía las disposiciones contempladas en la ley 50/2002 de Fundaciones, la ley 10/2013 de transparencia, la ley 14/1999 de protección de datos y la ley 10/2010 de blanqueo de capitales.

El presente código se dirige a regular la actuación de las personas que ostentan cargos de responsabilidad institucional o puestos laborales, así como a sus colaboradores, exclusivamente en el marco de los cargos, representación o relación con la Fundación Felipe González.

El Patronato de la Fundación Felipe González adopta por unanimidad de todos sus miembros el presente código de buen gobierno y desde **el día 16 de febrero de 2016** lo consideramos un documento en vigor, aceptado y reconocido por todos los miembros de la organización.

El código se divide en nueve grandes apartados

1. Transparencia y rendición de cuentas
2. Funcionamiento del órgano de gobierno
3. Funcionamiento de la dirección
4. Política de recursos humanos
5. Relación con proveedores
6. Recaudación de fondos y derechos de los donantes
7. Control y supervisión financiera
8. Responsabilidad medioambiental y social
9. Declaración de principios



## **1.- TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

1. La Fundación tal y como especifica la Ley, tiene la obligación de presentar ante el Protectorado el plan de actuación y las cuentas anuales, así como mantener actualizado el libro de actas.
2. Más allá de nuestras obligaciones legales, la Fundación hará accesible al público en general la información considerada relevante para el desarrollo de sus fines. En concreto, la Fundación se compromete a dar publicidad a:
  - La definición de su misión, haciendo públicos sus estatutos.
  - Las cuentas anuales, sus estados financieros, la memoria económica de los mismos y el informe de auditoría externa al que se compromete por el presente código de buen gobierno (véase apartado 5)
  - Su memoria de actividades y programas en línea con las recomendaciones del *Global Reporting Initiative*<sup>1</sup> que especifica los contenidos idóneos que debe incluir un modelo de informe anual
  - Información sobre los principales responsables de llevar a cabo la misión: Las trayectorias profesionales de los patronos/as, de la dirección y del personal, así como su atribución de responsabilidades en los programas y actividades de la organización.
  - Orientar su memoria de actividades a resultados cuantificables con indicadores públicos y verificables
3. La Fundación se compromete a que esta información esté disponible *on-line* en su portal informático.
4. La Fundación habilitará un correo de consultas, dirigido a facilitar la información a terceros sobre las actividades de la fundación.
5. La Fundación se someterá, al menos una vez cada tres años, a una auditoría externa de transparencia llevada a cabo por una organización independiente con prestigio.
6. La Fundación adoptará, aprobará y dará publicidad a un código de buen gobierno y transparencia. La Comisión de auditoría y control del patronato velará por su cumplimiento y elevará al patronato un informe anual para su aprobación y, en caso necesario, su modificación.

## **2.- FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

7. El Patronato es el órgano de gobierno de la Fundación. Su responsabilidad principal es velar por el cumplimiento de la misión. Tal y como establece la Ley, el Patronato aprobará anualmente un plan de actuación destinado a mantener y actualizar la misión de la fundación concretada en objetivos, programa y desarrollo de actividades.
8. Además del plan de actuación, la dirección elevará al Patronato para su aprobación, un plan estratégico a no más de tres años vista que contenga un calendario de actuación y una valoración del impacto de sus actividades con indicadores que permitan la evaluación y sean cuantitativos en la medida de lo posible.

---

<sup>1</sup> <https://www.globalreporting.org>



9. Tal y como marcan los Estatutos, la Fundación tendrá un mínimo de tres y un máximo de 25 patronos/as renovables en períodos de cuatro años.
10. Todos los patronos/as se elegirán en atención a su talento, valía personal, su trayectoria profesional y su compromiso con los fines fundacionales. Se intentará, sin embargo, que el conjunto del patronato elegido bajo este criterio responda también a un equilibrio de género, edad y de diversidad de trayectorias profesionales. Entendemos la pluralidad de perspectivas como un valor añadido.
11. En coherencia con los criterios de selección expuestos, el Patronato estará compuesto sólo por personas físicas y no por representantes de una Institución u organización.
12. La Fundación se compromete a renovar al menos un tercio de su patronato cada cuatro años, con la excepción del Presidente, el Vicepresidente y el Secretario. Entendemos que de esta manera el conjunto del patronato combinará experiencia y renovación y nadie estará en el cargo más de 12 años, período considerado suficiente para llevar a cabo su compromiso fundacional.
13. Tal y como marca la Ley, se convocarán como mínimo dos reuniones anuales. Los patronos/as se comprometen a asistir a las reuniones del Patronato y a los eventos de la organización dónde su presencia sea requerida. La ausencia de asistencia al Patronato sin previa comunicación ni delegación de voto comportará la revocación de sus cargos.
14. El director/a siempre asistirá con voz, pero sin voto a las reuniones del Patronato. Para temas específicos, se podrá invitar a las reuniones a otros empleados o colaboradores.
15. Tal y como contemplan los estatutos, existe la posibilidad de adoptar acuerdos por escrito en votación sin sesión.
16. La Fundación se compromete a mandar la convocatoria, el orden del día del Patronato y la documentación necesaria al menos diez días antes de una reunión de patronato o de una comisión. Cualquier miembro del Patronato podrá proponer al presidente la inclusión de puntos al orden del día propuesto, así como pedir cualquier información adicional que consideren necesaria para el desempeño de sus responsabilidades
17. Como todos los órganos colegiados, el patronato tiene la obligación legal de reflejar en acta sus decisiones y acuerdos adoptados.
18. Los patronos/as podrán asumir compromisos concretos de actuación. Por ello, además del cargo de Presidente, Vicepresidente y Secretario recogidos en los estatutos, la Fundación podrá crear comisiones específicas con uno o más patronos/as, previa aprobación del pleno.
19. Las comisiones funcionarán como órganos delegados del Patronato para hacer seguimiento permanente en algunas áreas de especial relevancia para el buen gobierno de la Fundación. Sin perjuicio de otras necesidades, se crearán las siguientes comisiones: Ejecutiva y de Auditoría y control.
20. La Fundación podrá crear, además, Consejos asesores como órganos consultivos e informativos. Los Consejos asesores podrán contar con una combinación de miembros del propio Patronato y miembros externos.
21. Tal y como marca la Ley, el cargo de patrono/a es no retribuido, si bien los patronos/as tienen derecho a la compensación de los gastos debidamente justificados producidos por razón del ejercicio del cargo. Se aplicará la orientación general de la política de gastos recogida en el apartado 4.



22. Es responsabilidad del Patronato seleccionar al director/a y establecer el perfil idóneo para el cargo. El proceso de selección del director/a se llevará a cabo tal y como se establece en el apartado 3 de este código.
23. El Patronato evaluará anualmente el desempeño del director/a de acuerdo con los objetivos acordados, pero también en base a las competencias más genéricas que se consideran fundamentales para su trabajo. Esta evaluación y las posibles modificaciones laborales asociadas se presentarán al conjunto del patronato previo informe de la Comisión ejecutiva. En este apartado el director/a se ausentará de la reunión.
24. El Patronato aprobará la política de recursos humanos de la organización. Tanto las orientaciones generales recogidas en el apartado 4 del presente código como a través de un informe anual que el director/a someterá a la aprobación del pleno.
25. El Patronato participará en la elaboración y aprobación del presupuesto anual tal y como marca la ley. Para asegurar los mecanismos de control financiero el Patronato aprueba el apartado 5 y 6 de este código sin perjuicio que pueda pedir informes más detallados a la dirección siempre que lo considere oportuno.
26. El Patronato se implicará junto con el director/a y otros posibles responsables en la captación de fondos para que la Fundación cuente con los recursos adecuados para el cumplimiento de su misión.
27. **CONFLICTO DE INTERESES:** Los conflictos de intereses son inherentes a cualquier actividad profesional. La responsabilidad de la Fundación no es tratar de evitarlos sino procurar resolverlos para que se preserve la reputación de la organización, que es el bien a defender por todos.

Entendemos como conflicto de intereses las situaciones en las cuales el interés personal, profesional o institucional de un miembro del Patronato, de la dirección o de un empleado puede influir negativamente o interferir en la toma de decisiones de estas personas en relación con los intereses de la Fundación Felipe González.

Se equipará al interés personal, a efectos de apreciar la existencia de un conflicto de intereses, el interés de las personas siguientes:

- En el caso de personas físicas: el de su cónyuge, el de las otras personas con quienes esté especialmente vinculado por vínculos de afectividad, el de sus parientes en línea directa sin limitación y en línea colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, y el de las personas jurídicas en las cuales ejerza funciones de administración o con las cuales constituye, directamente o por medio de una persona interpuesta, una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.
- En el caso de personas jurídicas: el de las personas que tienen cargos de administración o de apoderamiento, el de las personas socias de control o el de las entidades que formen una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

Por ello la Fundación adopta los siguientes mecanismos:

- a) Los miembros del Patronato y cualquier otra persona vinculada a la Fundación comunicarán al Patronato cualquier situación de conflicto directo o indirecto que tengan con la Fundación.
  - b) La persona afectada proporcionará al órgano de gobierno la información relevante y se abstendrá de intervenir, en este caso, en la deliberación y votación.
- 28.** En el caso de que se muestre por parte de algún miembro del Patronato una conducta que pueda dañar o contravenga los fines fundacionales, el caso se analizará en la Comisión de auditoría y control y se elevará al pleno del Patronato su resolución. Sólo por cuatro quintos del pleno, se podrá cesar a dicho Patrono/a de sus funciones.

### **3.- FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN**

- 29.** El cargo de director/a de la Fundación se seleccionará atendiendo a criterios de objetividad, basándose en el currículum vitae y la trayectoria profesional, así como sus competencias genéricas. El proceso de selección del candidato correrá a cargo de la Comisión ejecutiva, que, una vez realizadas las entrevistas pertinentes, preseleccionará un máximo de tres candidatos, que se elevarán al patronato que designará por votación al candidato más adecuado.
- 30.** El cargo de director/a es un cargo basado en la confianza. En caso de que dicha confianza se pudiera debilitar, se analizará la cuestión en la Comisión ejecutiva y una vez recabada toda la información, se elevará el asunto al Patronato para que decida en última instancia sobre la continuidad en el desempeño de sus funciones o la extinción de la relación.
- 31.** El director/a será el máximo responsable de la gestión ejecutiva de la Fundación. Dará cuentas al Patronato de la gestión al frente de la organización y del desarrollo de los objetivos planificados.
- 32.** En coherencia con el apartado 2, el director/a deberá rendir cuentas anualmente ante el Patronato en la reunión de final de año, presentando los resultados de su gestión con indicadores que permitan la evaluación y sean cuantitativos en la medida de lo posible, las actividades y proyectos realizados o en curso, las previsiones en cuanto a la sostenibilidad de la financiación y el plan de actuación para el año siguiente.
- 33.** Para desarrollar su desempeño de manera adecuada el director/a será apoderado de las funciones necesarias para el funcionamiento ordinario de la Fundación, según el acta de la reunión de Patronato del día 16 de diciembre de 2015.
- 34.** La Fundación impulsará el trabajo en equipo y los liderazgos compartidos. En este sentido la organización contará con una estructura de decisiones colegiadas lo más horizontal y abierta posible sin que esto signifique el menoscabo de las distintas responsabilidades asignadas. Así, la dirección de la Fundación seguirá exactamente la misma política de eficiencia y control del gasto que aplica al conjunto de los empleados.



35. Como el conjunto de empleados de la Fundación, el director/a podrá desempeñar otras actividades voluntarias o profesionales siempre que estas se desempeñen sin menoscabo de sus responsabilidades profesionales con la fundación.
36. En el caso del director/a estas actividades se deberán notificar al Patronato de manera veraz y detallada. El patronato tendrá la potestad de dirimir, con los mecanismos especificados en este mismo código, si existe algún conflicto de interés.
37. Quedará expresamente prohibido que el director/a participe en actividades voluntarias o profesionales con entidades que puedan tener intereses contrapuestos a los de la Fundación.
38. El director/a será titular de la única tarjeta de crédito asociada a la cuenta bancaria de la fundación. No podrá en ningún caso utilizarla para hacer anticipos de gastos reembolsables como los de representación, tal y como especifica el apartado 4 del presente código.

#### **4.- POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**

39. La Fundación fomentará un ambiente de trabajo que estimule activamente las capacidades profesionales de cada uno de sus empleados.
40. Los derechos y deberes de los empleados quedan recogidos en el convenio de Oficinas y Despachos de la CAM.
41. Los empleados de la fundación se seleccionarán en procesos transparentes y de acuerdo a méritos acreditados de competencias profesionales y genéricas. El proceso de selección de cada candidato correrá a cargo de la dirección, que, una vez realizadas las entrevistas pertinentes, preseleccionará un máximo de tres candidatos, que se elevarán a la Comisión ejecutiva que designará al candidato más adecuado.
42. La Fundación promoverá la formación continua de sus trabajadores para su mejor desarrollo profesional. Facilitará, al menos una vez al año, la posibilidad de mejorar la formación de sus empleados con cursos, jornadas o similares, previo acuerdo con la dirección.
43. Los empleados podrán realizar otras actividades profesionales o voluntarias, siempre que sean compatibles con los valores de la Fundación y con la tarea profesional a desarrollar. En caso de existir, estas actividades se deberán acordar con la dirección y notificar al patronato. Previa petición de la dirección, será potestad del patronato con los mecanismos explicitados en su código de buen gobierno, dirimir si existe algún conflicto de interés en estos casos y decidir caso por caso.
44. El director/a debe presentar al Patronato un informe anual de la política de recursos humanos.
45. La Fundación no cubrirá retribuciones en especie ni compensará por dietas, excepto:
  - Gasto en material informático y telefónico que la dirección considere imprescindible para desarrollar los objetivos profesionales planteados.
  - Gasto de viajes y alojamientos. La política de la Fundación establece que todos sus empleados sin excepción viajen en clase turista y se hospeden en alojamientos cuyo importe no exceda los 140 euros/noche. Los casos de excepcionalidad a esta norma que puedan surgir por decisiones ajenas a la fundación, tendrán siempre que contar con el



- acuerdo de la dirección. En el caso del director/a se tendrá que informar a la Comisión de auditoría y control.
- Se prohíben explícitamente las tarjetas de crédito a cargo de la fundación y en el caso de gastos reembolsables se hará siempre contra recibo emitido.
  - La política general de la Fundación es la utilización del transporte público. Esta será también la orientación en casos de viaje o desplazamiento fuera del lugar de trabajo habitual. La fundación podrá reembolsar recibos por desplazamientos en taxi sólo en caso necesario y previo acuerdo con la dirección. La fundación podrá reembolsar el gasto en transporte público o combustible sólo en casos de viaje o desplazamiento fuera del lugar de trabajo habitual.
  - En ningún caso la Fundación reembolsará los gastos de familiares que acompañen al personal en alguna actividad relacionada con asuntos de la organización.
  - La política de la Fundación es limitar los gastos de representación. El personal no aceptará invitaciones que supongan un gasto para la fundación y no convocará reuniones de trabajo que impliquen gastos en comidas o cenas. La orientación general es pues no cubrir los gastos de manutención ni en el lugar habitual de trabajo ni fuera de él. En el caso que sea necesario por motivos profesionales atender una comida o una invitación específicas, la fundación podrá cubrir los gastos de manutención siempre contra recibo y con acuerdo de la dirección. En el caso de la dirección, también queda prohibida la utilización de la tarjeta de la cuenta de la fundación para utilizar en gastos de manutención y sólo se podrán reembolsar gastos previo recibo y en los casos anteriormente citados.
  - El personal sin excepción no podrá aceptar regalos u obsequios con un valor superior a 20 euros. En caso de cantidades superiores, pasarán a formar parte de los activos de la Fundación.
- 46.** La Fundación fomenta la autonomía responsable de sus trabajadores, entendiendo que sus empleados rinden en función de objetivos planteados más que de hora trabajada. En este sentido, y para facilitar la conciliación entre la vida laboral y personal, la fundación impulsará fórmulas flexibles como el teletrabajo, con acuerdo previo con la dirección.
- 47.** Todos los empleados sin excepción tendrán que firmar la cláusula de protección de datos y la circular sobre seguridad de datos personales y confidencialidad elaborada por la Fundación que va anexa al contrato.
- 48.** Se espera que mediante sus acciones todos los empleados demuestren su adhesión a los siguientes principios básicos: 1. Tratamiento justo e imparcial para todos; 2. Un entorno de trabajo libre de toda discriminación, prejuicio, cualquier tipo de acoso en el lugar de trabajo, maltrato, intimidación o violencia de cualquier tipo; 3. Ninguna tolerancia al abuso en el ejercicio de autoridad; y 4. Rendición de cuentas sobre los asuntos inherentes a las obligaciones y responsabilidades como empleados.
- 49.** La Fundación respeta y valora la privacidad y la autonomía de sus empleados. Sin embargo, en su condición de miembros de la Fundación, éstos deben ajustarse a una conducta prudente y responsable, tanto dentro como fuera del lugar de trabajo.



## **5.- RELACIÓN CON PROVEEDORES**

- 50.** Como parte fundamental de su gestión, la Fundación actuará bajo los criterios de racionalidad económica y transparencia procedimental en el ámbito de las adquisiciones y contrataciones externas necesarias para el correcto funcionamiento de la Fundación.
- 51.** Para la contratación de un bien o servicio será requisito indispensable la autorización por parte de una persona o grupo de personas autorizadas, así como una política de selección, de acuerdo a los siguientes tramos:
- a) Para importes de 0€ a 6000€: La persona responsable de Compras tomará la decisión de acuerdo con los principios anteriores y con la autorización del director/a.
  - b) Para importes de 6000€ a 12.000€: La persona responsable de Compras buscará tres opciones distintas y será competencia del director/a la decisión última de contratación y tendrá que notificarlo por escrito.
  - c) A partir de 12.000€: La persona responsable de Compras buscará tres opciones distintas y será competencia del director/a junto con el/la secretario/a del Patronato la decisión última de contratación y tendrá que ser notificado por escrito.
- 52.** En el caso de que algún familiar de un empleado sea considerado el candidato idóneo para llevar a cabo alguna encomienda o tarea relacionada con la organización o tenga una relación laboral con algún proveedor, se elevará el caso a la Comisión de auditoría y control que podrá, en caso de conflicto de interés perceptible, dirimir sobre dicha idoneidad.
- 53.** Siempre que sea posible, y sobre todo en los casos de una relación comercial continua, será imprescindible la formalización de los acuerdos mediante contrato para dar una mayor garantía a las condiciones pactadas.
- 54.** Cuando exista una cesión de trabajadores, se solicitará a la empresa contratada la documentación que acredite que cumple sus obligaciones tributarias, con la seguridad social y en materia de prevención de riesgos laborales, así como todas aquellas que impliquen una responsabilidad subsidiaria para la Fundación.
- 55.** Se minimizarán los pagos en efectivo y en todo caso, cualquier prestación de servicio deberá ir acompañada de la correspondiente factura.

## **6.- CONTROL Y SUPERVISIÓN FINANCIERA**

### **Registro y control**

- 56.** La Fundación mantendrá un registro contable de su actividad económica informando periódicamente al Patronato de la situación financiera tal y como establece la ley.
- 57.** Para que el Patronato pueda cumplir de manera más efectiva las funciones de supervisión y control de la organización, la Fundación, de manera anual, llevará a cabo una auditoría externa e independiente de sus cuentas.
- 58.** Los resultados de esta auditoría estarán disponibles en la web y serán de información pública



### Inversiones financieras

- 59.** La Fundación seguirá las directrices del Código de Conducta de las Entidades sin ánimo de lucro para la realización de Inversiones Financieras Temporales aprobado por el Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores en 2003<sup>2</sup>
- 60.** El Código de Conducta se aplica a las inversiones temporales en valores mobiliarios e instrumentos financieros que estén bajo el ámbito de supervisión de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, de manera especial, acciones, valores de renta fija, participaciones en instituciones de inversión colectiva (fondo de inversión), depósitos, préstamos, cesión temporal de activos financieros u otras análogas que traigan emparejada la obligación de restitución (imposiciones a plazo).
- 61.** Para la **selección de las inversiones** financieras temporales, se valorará en todos los casos la seguridad, liquidez y rentabilidad que ofrezcan las distintas posibilidades de inversión, atendiendo a las condiciones del mercado en el momento de la contratación y vigilando siempre el principio de prudencia, minimizando el riesgo de las inversiones.
- 62.** La Fundación diversificará los riesgos correspondientes a sus inversiones. Además, y al objeto de preservar la liquidez, se efectuarán sus inversiones temporales en valores o instrumentos financieros negociados en mercados secundarios oficiales.
- 63.** Se prohíbe explícitamente la suscripción y compra directa de acciones y otros activos equiparables.
- 64.** La Fundación evitará la realización de operaciones que respondan a un uso meramente especulativo de los recursos financieros, entendiendo por ello:
- Las ventas de valores tomados en préstamo al efecto («ventas en corto»)
  - Las operaciones intradía
  - Las operaciones en los mercados de futuros y opciones, salvo con la finalidad de cobertura.
  - Y cualesquiera otras de naturaleza análoga.
- 65.** Para la gestión y administración responsable y eficaz de las inversiones financieras que son objeto del presente Código, la Fundación establece que han de llevarse a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:
1. Decisiones de inversión: Corresponde al Patronato de la Fundación la adopción de las decisiones de inversión previstas en este Código. Para lo cual los miembros del Patronato tendrán suficientes conocimientos técnicos o, en su defecto, podrán solicitar la contratación del asesoramiento profesional de terceros que a su juicio, ofrezcan suficientes garantías de competencia profesional e independencia.
  2. Ejecución de las órdenes de inversión: Corresponde al director/a de la Fundación la ejecución de las órdenes de inversión.
  3. Gestión: La gestión de las inversiones financieras se efectuará a través de intermediarios del sistema financiero con solvencia y seguridad acreditadas.
  4. Informe anual: Con la rendición de cuentas anuales se incluirá un Informe anual del grado de cumplimiento del Código de Conducta de las Inversiones Financieras en el

---

<sup>2</sup> Publicado en BOE núm. 7 de 08 de Enero de 2004, Vigencia desde 28 de Enero de 2004

ejercicio, que será aprobado por el Patronato, y en el que se informará con transparencia y claridad de las operaciones realizadas en el ejercicio.

66. Para promover los valores éticos y morales, la Fundación valorará que los emisores de las inversiones tengan como principios de actuación la justicia social, la solidaridad, el respeto a los derechos humanos y la protección del medio ambiente.

#### **Diversificación financiera**

67. La Fundación, tal y como está constituida, no cuenta con ingresos suficientes procedentes de las rentas de su capital fundacional. Su financiación dependerá de la captación de recursos privados o públicos.
68. La Fundación intentará que sus recursos mantengan un equilibrio razonable entre financiación pública y privada. *En ningún caso la financiación pública representará más del 40% de los ingresos totales.*
69. La Fundación se compromete a que en ningún caso sus ingresos dependan en más de un 40% de una sola fuente de ingresos contabilizados en términos anuales de manera recurrente. El endeudamiento de la Fundación se mantendrá siempre dentro de los límites prudentes que establecerá el Patronato al aprobar anualmente sus estados financieros.
70. Tal y como especifica la Ley, el 70% de su presupuesto anual irá destinado a actividades y programas para el cumplimiento de su misión.
71. La constitución de reservas para atender posibles contingencias no sólo no excederá los límites razonables fijados por ley, sino que estará debidamente justificada ante el Patronato en la presentación de cuentas anuales.

#### **Supervisión de gastos**

72. En ningún caso la Fundación podrá otorgar préstamos o realizar operaciones análogas a favor de sus patronos/as, directivos o empleados
73. El Patronato a propuesta de la Comisión ejecutiva aprobará la retribución de la dirección cuidando que los gastos salariales sean acordes con el mercado. También aprobará a propuesta de la misma comisión la política general de incrementos salariales o modificación de condiciones laborales de la organización.
74. El Patronato aprobará la política general de recursos humanos de la organización especificada en este código. Se compensarán los gastos en los que hayan podido incurrir en el cumplimiento de sus responsabilidades como patronos/as. Como en el caso de la política general de recursos humanos, estos gastos serán reembolsados contra recibo y ajustándose el máximo a los estándares fijados en el apartado 4 de este código. En ningún caso la Fundación reembolsará los gastos de familiares que acompañen a los patronos/as en alguna actividad relacionada con asuntos de la organización.



## **7.- RECAUDACIÓN DE FONDOS Y DERECHOS DE LOS DONANTES**

- 75.** La Fundación cuenta con unos criterios generales de obtención de fondos basados en el 'Código Ético de Conducta en el Fundraising' elaborado por la asociación española de Fundraising<sup>3</sup>
- 76.** La Fundación dispone de un protocolo basado en la Ley 10/2010 de 28 de abril de Prevención del Blanqueo de Capitales y de Financiación del Terrorismo para garantizar el origen lícito de los fondos obtenidos. Para ello, se solicita información previa a los posibles donantes y financiadores de la Fundación con el objeto de cumplir con la obligación de identificar formalmente tanto a las personas físicas como jurídicas interesadas.
- 77.** La confidencialidad de los datos de carácter personal de los donantes queda garantizada en base a la normativa vigente en Protección de Datos Personales.
- 78.** La Fundación asume el compromiso de publicar en su página web la máxima información posible, previo consentimiento expreso de los donantes, sobre las donaciones recibidas, distinguiendo entre el carácter personal o corporativo de las mismas.
- 79.** Se informará a los donantes sobre el destino de sus fondos y se les consultará sobre cualquier posible modificación o cambio en el destino de sus aportaciones.
- 80.** Las campañas de captación de fondos reflejarán de manera fiel y sin ambigüedades los objetivos de la Fundación.
- 81.** Periódicamente y con un mínimo de una vez al año mediante correo postal o electrónico se informará a los socios, donantes y colaboradores de los proyectos dónde se están invirtiendo los recursos y de las actividades realizadas.
- 82.** Tal y como establece el apartado 1, respecto al origen y el destino de los recursos, la Fundación hará públicas las cuentas anuales y el informe de auditoría al que se compromete el presente código.
- 83.** Los acuerdos de mecenazgo y convenios de colaboración estarán formalizados por escrito. En ellos también se detallarán los acuerdos de cesión de uso del logotipo de la Fundación.
- 84.** Como establece el apartado 5, la financiación de la fundación estará diversificada para garantizar la autonomía de la Fundación en la toma de decisiones. Ninguno de los financiadores podrá aportar más del 40% de los ingresos totales de la organización en términos anuales de manera recurrente.
- 85.** La Fundación sólo aceptará financiación de empresas cuya actividad no colisione con las finalidades y valores de la institución. Para su identificación, se podrán utilizar los servicios de entidades como Economistas sin Fronteras, socio español de EIRIS, líder a nivel mundial para acompañar la integración de criterios socialmente responsables.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> [http://www.aefundraising.org/buenas\\_practicas/](http://www.aefundraising.org/buenas_practicas/)

<sup>4</sup> . EIRIS es una agencia proveedora de **investigación extra-financiera ASG** (Ambiental, Social y de buen Gobierno) líder a nivel mundial, independiente y sin ánimo de lucro. Desde hace más de 28 años su misión es acompañar a los inversores en la integración de criterios socialmente responsables, combinando cuestiones ASG con conocimientos empresariales, y buscando siempre ofrecer soluciones prácticas.



## **8.- RESPONSABILIDAD MEDIOAMBIENTAL Y SOCIAL**

- 86.** La Fundación llevará a cabo una política responsable con el medio ambiente e intentará incorporarla en su día a día. Como línea general, la Fundación se compromete a reducir, reutilizar y reciclar con el fin de controlar su producción de residuos. De manera más concreta, la Fundación se compromete a no imprimir nada si no es realmente necesario, reaprovechar el papel escribiendo por las dos caras, reutilizar el papel, reciclar, comprar cartuchos de impresora reciclados, reutilizar material que esté en condiciones aceptables y concienciar al personal de la importancia de racionalizar los recursos en este apartado.
- 87.** La Fundación realizará una política de consumo energéticamente responsable en el acondicionamiento de sus oficinas.

## **9.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

- 88.** La Fundación se compromete a apoyar y difundir los 10 Principios que inspiran el Pacto Mundial de Naciones Unidas<sup>5</sup>

El Pacto Mundial de Naciones Unidas (Global Compact) es una iniciativa internacional que promueve implementar 10 Principios universalmente aceptados para promover la responsabilidad social empresarial en las áreas de Derechos Humanos, Normas Laborales, Medio Ambiente y Lucha contra la Corrupción en las actividades y la estrategia de negocio de las empresas. Con más 12.000 entidades firmantes en más de 145 países, es la mayor iniciativa voluntaria de responsabilidad social empresarial en el mundo.

---

<sup>5</sup> [www.pacto-mundial.org](http://www.pacto-mundial.org)