



F.A.B.RE.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LA FUNDACIÓN FABRE

Por buen gobierno se entiende el sistema de normas y procedimientos cuya finalidad consiste en que la entidad funcione correctamente, con transparencia y responsabilidad, con independencia de las personas que en cada momento desempeñen la función o funciones de gobierno y representación de la misma.

El buen gobierno es un instrumento necesario para la sostenibilidad de las instituciones y para que éstas puedan inspirar confianza a todas las partes interesadas o relacionadas con su actividad.

El buen gobierno es un factor esencial para la generación de valor, la mejora de la eficiencia operativa y económica y el refuerzo de la confianza de los grupos de interés.

Reunidos el 1 de marzo de 2017 el Patronato de la Fundación Fabre ha aprobado por unanimidad el siguiente Código Ético y de Conducta que regirá las relaciones de la Fundación Fabre en orden a un mejor Gobierno y Transparencia de su Gestión.

El contenido de este Código se refiere a los siguientes puntos:

1. Política de Conflicto de Interesesp. 2
2. Política de Aprobación de gastos.....p.6
3. Normas de Inversión.....p.7
4. Criterios de Selección de Proveedores.....p.9
5. Criterios de Selección de Empresas y Entidades Colaboradoras.....p.10
6. Criterios de Selección de Contrapartes.....p.11
7. Criterios de Selección de Proyectos.....p.12
8. Sistemas de Seguimiento interno de la actividad y de los beneficiarios.....p.13

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Con carácter general, la existencia de conflictos de interés podría condicionar la actuación diligente de los patronos y dar lugar a incurrir en responsabilidad (artículo 17 de la Ley de Fundaciones).

Por ello, es recomendable la implantación de protocolos de funcionamiento interno que permitan identificar la existencia de dichos conflictos y, en tal caso, adoptar las medidas necesarias.

Este documento recoge la política o los mecanismos que eviten los conflictos de interés tratando en los siguientes aspectos:

- Reglamento de la Ley de Fundaciones.
- Qué se considera un conflicto de interés para la Fundación FABRE.
- Quién decide si existe conflicto de interés.
- Proceso de puesta en conocimiento.
- Proceso de toma de decisiones.
- Consecuencias de que no se cumpla la política.
- Cómo y quién va a documentar y de qué forma los conflictos de interés que se generen, el proceso seguido y su publicación.

El Reglamento de Fundaciones, por su parte, (artículo 11.2) establece determinados casos en los que el patrono no podrá votar por razón del conflicto de intereses que la norma presupone que concurre en esos supuestos. De este modo, el patrono se abstendrá de ejercer derecho de voto cuando se trate de adoptar un acuerdo por el que:

1. Se establezca una relación contractual entre la fundación y el patrono, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado inclusive, o su cónyuge o persona ligada con análoga relación de afectividad.
2. Se fije una retribución por sus servicios prestados a la fundación distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembro del patronato.
3. Se entable la acción de responsabilidad contra él.

1. Propósito

El objetivo de la política de conflicto de interés es evitar que los intereses personales y/o institucionales de los miembros del órgano de gobierno interfieran con el normal desempeño de su labor en FABRE, y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la Fundación.

El conflicto de interés se define, por tanto, como un interés que podría afectar o podría parecer que afecta, el juicio o la conducta de algún o algunos miembros del órgano de gobierno, personal contratado, etc. en perjuicio de los intereses de la entidad.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la entidad y terceras partes relacionadas con el órgano de gobierno, empleados u otros individuos o grupos relacionados con la organización cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

Esta política si exige, sin embargo, ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas, la obligación de ponerlo en conocimiento de quien designe esta política y de que, si se decide que existe dicho conflicto de interés, la persona o personas involucradas no participen en el proceso de toma de decisiones.

2. Definición

Tomamos como definición la recogida en el Artículo 10.2. Reglamento de Fundaciones Andaluzas 32/2008 de 5 de febrero

“De producirse conflicto de intereses o derechos entre la fundación y alguno de sus patronos, cuya concurrencia le corresponde determinar al Patronato por mayoría simple de los asistentes, los afectados no participarán en las decisiones en los siguientes supuestos:

a) Adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la fundación y la persona que integre el Patronato, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, o bien en la adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la fundación y una empresa u organización en la que la persona que integre el Patronato, sus familiares en los mismos grados, su cónyuge o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, tengan una participación superior al veinticinco %.

b) Adopción de acuerdos por los que se fije una retribución por sus servicios prestados a la fundación distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembro del Patronato.

c) Adopción de acuerdos por los que se entable la acción de responsabilidad contra la persona afectada que integre el Patronato.

3. Procedimiento

a). – Comunicación: La persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés propio o de otro miembro de la entidad deberán ponerlo en conocimiento del Director General de la Fundación aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si podría parecer que existe dicho conflicto de interés.

b). – Determinación de si existe o podría parecer que existe un conflicto de interés.

En reunión de órgano de gobierno se expondrá el caso con todos los datos posible y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente dicha persona abandonará la reunión y se discutirá y decidirá si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés.

c). – Procedimiento a seguir: Siempre en reunión de órgano de gobierno o el órgano designado por la entidad para las contrataciones, compras, o cualquier otro aspecto en el que ha surgido el conflicto de interés.

3.a. La persona interesada realizará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente esta persona abandonará la reunión.

3.b. El director general podrá convocar a la reunión una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas a la transacción o contratación o la situación que fuera de la opción presentada por la persona interesada.

3.c. Posteriormente el órgano de gobierno deberá decidir si alguna de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.

3.d. Si ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones de la presentada por la persona interesada se tendrá que decidir por mayoría de los miembros desinteresados si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.

4.- Incumplimiento de la política de Conflicto de Interés.

4.a. Si el órgano de gobierno o comité designado tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de interés deberá informar al miembro sobre las razones para creer que se ha incumplido dicha política y permitir a la

persona afectada que exponga su punto de vista sobre la situación.

4.b. Si, después de lo anterior, el órgano de gobierno o comité designado decide que no se ha seguido el procedimiento adecuado o no se ha informado de un conflicto de interés, ya sea real o potencial, se tomarán las medidas adecuadas, pudiendo llegar a la expulsión de la persona del órgano de gobierno o incluso la pérdida de la condición de director general.

5. Archivo del proceso y rendición de cuentas

Las actas de las reuniones del órgano de gobierno o el comité designado deberán contener:

- 1.- Los nombres de todas las personas que han intervenido desde el comienzo del proceso con un resumen de sus intervenciones.
- 2.- Las alternativas estudiadas a la transacción o acuerdo propuesto por la persona interesada.
- 3.- Las razones por las que se ha decidido continuar con dicha transacción o acuerdo.
- 4.- El acuerdo alcanzado y la votación final.

6. Publicidad

Cada miembro del órgano de gobierno y comités existentes en la Fundación, así como cualquier persona en la que se delega alguna capacidad de decisión en la entidad, deberá firmar un documento o carta en el que afirme que

- 1.- Ha recibido una copia de la política de conflicto de interés.
- 2.- Ha leído y comprende la política.
- 3.- Está de acuerdo con el cumplimiento de dicha política.

7. Revisión periódica

Anualmente el Patronato deberá revisar y emitir un informe que justifique que las transacciones, contrataciones, acuerdos, etc. realizados en los que se ha producido o parecía que se podía producir un conflicto de interés, aún se justifican por sus condiciones beneficiosas para la entidad en detrimento de otras posibilidades que no supondrían conflicto de interés.

POLÍTICA DE APROBACIÓN DE GASTOS

La política debe de cubrir los siguientes aspectos:

- Procedimiento para la aprobación de gastos, tanto los gastos ordinarios como los extraordinarios.
- Responsables de su aprobación
- Cantidades y tipo de gasto

FABRE elabora cada año en el último trimestre del año un presupuesto detallado de gastos, que se somete a la aprobación del Patronato y se comunica posteriormente al Protectorado.

El procedimiento tanto para los gastos corrientes, como para gastos extraordinarios es el siguiente:

- 1) Identificación de las necesidades de compra o de contratación de servicio, por parte de los responsables de área de la Fundación y aprobación de dicha necesidad por parte de la Dirección General.
- 2) Petición de diferentes ofertas.
- 3) Estudio de las ofertas y selección del proveedor (criterios de selección de proveedores).
- 4) Aprobación de la compra.
 - Para compras de importe menor a 3.000 euros el responsable de la autorización de la compra es el director general y el Secretario.
 - Si el importe es superior a 3.000 euros es necesario además el visto bueno del Presidente.
 - En el caso de compras o contrataciones de servicios extraordinarios, es decir, no presupuestadas, es necesario el visto bueno del Presidente cuando se trata de importes de cuantía menor a 3.000 euros y la autorización del Órgano de Gobierno.

NORMAS DE INVERSIÓN

En cumplimiento del Acuerdo de 20 de noviembre de 2003, del Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, por el que se aprueba el Código de conducta de las entidades sin ánimo de lucro para la realización de inversiones temporales, la Fundación ha aprobado el siguiente:

Código de Conducta de las Inversiones Financieras Temporales

Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta se aplicará 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 modo especial, acciones, valores de renta fija, participaciones en instituciones de inversión colectiva (fondos de inversión), depósitos, préstamos, cesión temporal de activos financieros u otras análogas que lleven aparejada la obligación de restitución (imposiciones a plazo).

Selección de inversiones

Para la selección de las inversiones financieras temporales, se valorará en todos los casos los siguientes criterios:

1. Seguridad: implica valorar la recuperación de la inversión a su vencimiento, o en el caso de que lo tenga, cuando se decida venderla en el horizonte de tiempo previsto.
2. Liquidez: supone valorar la capacidad de transformar los activos financieros en dinero, sin pagar por ello un coste significativo o experimentar una pérdida de capital.
Con el objeto de preservar la liquidez de efectuarán las inversiones temporales en valores o instrumentos financieros negociados en mercados secundarios oficiales
3. Rentabilidad: implica valorar la capacidad de generar un excedente por el riesgo asumido por la inversión.
4. Diversificación: Se distribuirán las inversiones entre varios emisores y entre activos de distinta naturaleza.

5. No especulación: Se evitará la realización de operaciones que respondan a un uso meramente especulativo de los recursos financieros, por lo que deberán ser objeto de especial explicación la realización de las siguientes operaciones:

- a. Ventas de valores tomados en préstamo al efecto.
- b. Operaciones intradía.
- c. Operaciones en mercados de futuros y opciones.
- d. Cualesquiera otras de naturaleza análoga.

6. Valores éticos y morales: se 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.

Gestión de inversiones

La gestión y administración de las inversiones financieras que son objeto del presente Código, han de llevarse a cabo con responsabilidad y eficacia y de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Decisiones de inversión: corresponde al Patronato la adopción de las decisiones de inversión previstas en este Código. Para lo cual tendrán suficientes conocimientos técnicos o, en su defecto, podrán decidir 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 General la ejecución de las órdenes de inversión del Patronato, sean compras, suscripciones, ventas o reembolsos, previamente acordadas por el órgano de gobierno.
3. Gestión: La gestión de las inversiones financieras se efectuará a través de intermediarios del sistema financiero con solvencia y seguridad acreditadas.
4. Documentación de las operaciones: Todas las operaciones sometidas al presente Código, serán documentadas, y deberán incluir una ficha por operación o grupo homogéneo de operaciones, en la que se incluirá una valoración global de la operación, una referencia a las condiciones del mercado y de los tipos de interés.
5. 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 ejercicio, que será aprobado por el Patronato, y en el que se

informará con transparencia y claridad de las operaciones realizadas en el ejercicio y, en particular, de las operaciones en que se hayan separado de las recomendaciones contenidas en este Código, explicando las razones que las sirvan de fundamento.

Entrada en vigor

Los principios y directrices contenidas en este Código de Conducta comenzarán a aplicarse en el ejercicio 2018.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Para la compra de productos y/o la contratación de servicios, se identificará un listado de al menos tres proveedores potenciales a los que se solicitará una oferta conforme a las especificaciones de compra.

En caso de no disponer de ningún proveedor de referencia, se acudirá a organismos oficiales, asociaciones empresariales o se solicitarán referencias a otras organizaciones del sector.

La selección del proveedor se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Criterios excluyentes
- Criterios técnicos
- Criterios económicos

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS Y ENTIDADES COLABORADORAS

Los criterios de selección de empresas y entidades colaboradoras (es decir aquellas que financian quieren colaborar con la organización en alguna actividad de captación de fondos) no pueden ser los mismos que los criterios de selección de proveedores (aquellos a los que se contrata para la prestación de un servicio o compra de un bien).

Los siguientes criterios deberán ser respetados por todas aquellas empresas que deseen colaborar con la Fundación FABRE.

- 1.- Todas las empresas colaboradoras deberán de cumplir los siguientes criterios: respetar los derechos humanos, compartir los mismos ideales en materia de defensa de la persona humana y la familia que la Fundación FABRE, respetar las normas internacionales de trabajo.
- 2.- Se valorará positivamente que las empresas: respeten la dignidad de las personas con discapacidad y en las que se constate la ausencia de conductas excluyentes o discriminatorias con las personas con discapacidad, que sean socialmente responsables, etc.
- 3.- No se realizarán colaboraciones con empresas: que estén incurso en procedimientos penales, empresas de armamento, que no respeten la dignidad del ser humano.
- 4.- Los acuerdos con empresas se formalizarán por escrito en convenios en los que figure el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma. Hay varios tipos de colaboración con empresas: donación única, voluntariado corporativo, inserción laboral, patrocinio, marketing con causa, etc.

Salvo acuerdo mutuo expreso entre las partes no se cederá a la empresa el uso del logotipo de la entidad. En caso de que exista cesión de logo, figurará por escrito y no será confidencial.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRAPARTES

Estos criterios se exigen en el caso de la ejecución de proyectos de cooperación al desarrollo. Se entiende por contrapartes a las organizaciones que ejecutan en terreno los proyectos. La finalidad del documento es la de recoger los criterios que aplica la entidad analizada a la hora de seleccionar a la organización con la que va a trabajar en la ejecución del proyecto.

Los criterios para la identificación de nuevas contrapartes locales responden por lo general a los siguientes:

- Instituciones presentes en los países de intervención de la Fundación FABRE de un modo estable y sólido.
- Instituciones legalmente constituidas de acuerdo a las leyes del país, afines con la Misión y Valores de esta Fundación y con las líneas de intervención de FABRE
- Instituciones especializadas en el sector de actuación que desarrolla el proyecto en cuestión.
- Instituciones con experiencia demostrada en acciones de desarrollo de al menos 3 años.
- Instituciones dotadas de una estructura estable de gestión y de realización capaz de supervisar y apoyar la sostenibilidad del proyecto.
- Instituciones en las que la población beneficiaria que acompañan tiene una elevada implicación y participación en las identificaciones y actuación de la institución.
- Se priorizarán contrapartes con estrategia institucional de trabajo en redes, voluntariado y participación en experiencias de cooperación sur-sur.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS

La finalidad del documento es la de recoger los criterios que aplica la organización a la hora de diseñar/poner en marcha un proyecto, para que puedan ser conocidos por todos los miembros de la misma.

Este tema se enfocará a través de un sistema de puntuación: mediante el cual se vayan asignando puntos en función del cumplimiento de criterios y se aprueben aquellos que obtengan un mínimo de puntuación.

Para la realización de proyectos en las distintas áreas de actuación (acción social, cooperación al desarrollo, EPD, Voluntariado y Sensibilización...) se establecerán diversos criterios según la tipología de proyectos.

La presente norma se aplicará a todos los proyectos y programas que FABRE reciba para su estudio.

1. Operativa en la selección de los proyectos.

- Todos los proyectos objeto de evaluación deberán concordar exactamente con los fines de FABRE recogidos en sus Estatutos.
- Se creará un Comité de Selección compuesto por el Director General y el responsable de cada Área de la Fundación.
- Cada proyecto será puntuado de 0 a 100 en base a los criterios que se expondrán a continuación. Será el Comité de Selección quien, de forma consensuada, asignará en cada criterio su puntuación específica.
- En caso de tener de decidir entre varios proyectos, la decisión se tomará a favor del que obtenga una mayor puntuación. De cualquiera de las maneras, no se abordará ningún proyecto que no alcance un mínimo de 60 puntos.

2. Criterios de selección de los proyectos.

- Tendrán prioridad los proyectos que puedan llegar a un mayor número de beneficiarios (Máximo 15 puntos).
- En todos los programas se tendrá en cuenta el planteamiento de los mismos con criterios de calidad (Máximo 25 puntos) y de evaluaciones periódicas y con seriedad y rigor en las justificaciones (Máximo 15 puntos).
- Se priorizarán los proyectos que afecten a colectivos desfavorecidos y la

familia (Máximo 15 puntos).

- Se dará preferencia a los proyectos cofinanciados (Máximo 10 puntos).

-Se dará preferencia a los proyectos desarrollados en países de actuación de FABRE (Máximo 10 puntos).

-Se dará prioridad a aquellos que favorezcan el desarrollo armonioso y orgánico de la familia y sectores prioritarios para FABRE (Máximo 10 puntos).

SISTEMAS DE SEGUIMIENTO INTERNO DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS BENEFICIARIOS

Anualmente FABRE elabora un plan operativo que abarca todas las áreas de gestión de la organización y que es aprobado por el Patronato.

Para dar cumplimiento a los objetivos y acciones contenidas en el Plan de Actividades, la entidad lleva a cabo los siguientes procesos de seguimiento y evaluación interna.

- Reuniones de la Dirección General con Directores de Departamento y otros responsables de proyectos y contabilidad.

- FABRE cuenta con las siguientes herramientas para el seguimiento de cada una de las líneas de actividad y de los beneficiarios: informes semestrales y anuales de seguimiento tanto técnico como económico, auditorías externas, registro de indicadores de resultados. En el caso de proyectos de cooperación al desarrollo, estos sistemas de seguimiento también la información que recaba de las contrapartes (es decir, las organizaciones que ejecutan en terreno los proyectos) así como las herramientas para ello, de modo que pueda hacer el seguimiento de las actividades y los beneficiarios atendidos por las mismas.

- El Director reporta regularmente al Patronato sobre el grado de ejecución del plan anual.

- A final de año se realiza una evaluación anual para medir el grado de consecución de los objetivos y analizar los resultados alcanzados de cada uno de los proyectos y actividades y se elabora un informe de gestión anual (memoria anual) que se somete al Órgano de Gobierno y se publica en la web y en papel, enviándose a todos los colaboradores.



F.A.B.RE.