



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN MARIO LOSANTOS DEL CAMPO

ÍNDICE

- I. Introducción**
- II. Transparencia y comunicación**
 - 1. Información relevante y rendición de cuentas
 - 2. Colaboración institucional
- III. Control y supervisión financiera**
 - 1. Autonomía
 - 2. Obtención y optimización de los recursos
 - 3. Planificación y seguimiento de la actividad
- IV. Gobierno de FMLC**
 - 1. Comportamiento ético
 - 2. Criterios de actuación
 - 3. Gratuidad
 - 4. Patronato
 - 5. Patronos
 - 6. Cargos: El Presidente, El Vicepresidente, El Secretario y El Gerente
- V. Relaciones de FMLC con donantes, voluntarios y equipo de gestión**
 - 1. Relación con los donantes
 - 2. Derechos de los donantes
 - 3. Voluntarios
 - 4. Equipo de gestión: Selección de personal, Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades
- VI. Aceptación, cumplimiento y verificación del Código de Buen Gobierno**

I. INTRODUCCIÓN

La Fundación Mario Losantos del Campo (en adelante FMLC) es consciente de la importancia de garantizar la eficacia en el desarrollo de sus acciones, así como la transparencia en la gestión de las mismas, con el fin de generar confianza entre todos los actores que intervienen en el proceso: beneficiarios, donantes, trabajadores, voluntarios,...

Por ello, y como complemento a sus Estatutos, ha decidido aprobar este código que intenta recoger las recomendaciones en materia de buen gobierno de las entidades sin fines lucrativos para conseguir este objetivo.

II. TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN

1. Información relevante y rendición de cuentas

FMLC, además de cumplir con las obligaciones legales que le sean de aplicación, procurará ofrecer de manera clara y eficaz información sobre sus fines, las actividades desarrolladas y sus beneficiarios, con el fin de garantizar que cualquier potencial beneficiario conozca su existencia y tenga igualdad de oportunidades a la hora de beneficiarse de las acciones puestas en marcha.

Para ello, mantendrá actualizado su sitio Web donde también podrán consultarse sus estatutos, memoria de actividades, informe de auditoría, órganos de gobierno, equipo directivo y cualquier otra información que considere relevante.

Asimismo, mantendrá periódica y puntualmente informados a todos sus benefactores sobre el destino de sus aportaciones y los resultados conseguidos.

2. Colaboración institucional

FMLC participará o colaborará en el desarrollo de las actividades de otras entidades, organismos o instituciones, que de algún modo puedan ayudar a la consecución de sus fines.

Así, buscará asociaciones que le permitan aumentar los efectos de sus iniciativas siempre y cuando no se comprometa su identidad y valores esenciales.

III. CONTROL Y SUPERVISIÓN FINANCIERA

1. Autonomía

FMLC dispondrá de una estructura adecuada que garantice su continuidad, autonomía e independencia.

FMLC no aceptará aportaciones económicas que condicionen el cumplimiento de sus objetivos, valores o principios o que pongan en peligro el cumplimiento de sus fines.

Tampoco aceptará financiación cuyo origen sea ilícito o no sea transparente.

2. Obtención y optimización de los recursos

La política de control de gastos y la gestión financiera de FMLC estará liderada por criterios de austeridad, rentabilidad y transparencia.

Adoptará las medidas necesarias para mantener una situación financiera equilibrada. Entiende que la gestión de sus recursos ha de estar marcada por la prudencia en orden a preservar su patrimonio frente a los riesgos de cambio o de mercado. Así, seguirá criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad, y evitará el uso especulativo de los recursos financieros.

En cuanto a la contratación de proveedores, se procurará, siempre que sea posible, atender al principio de concurrencia, transparencia y objetividad, promoviendo criterios sociales.

Sus cuentas se someterán a una auditoría externa, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales, y depositará dicho informe de auditoría anual en el Protectorado junto con las cuentas anuales aprobadas por el Patronato.

3. Planificación y seguimiento de la actividad

FMLC realizará una planificación anual de todas sus actividades que aprobará el Patronato. Cada actividad dispondrá de indicadores que faciliten la evaluación de la misma.

Se establecerán sistemas de control y seguimiento interno de las actividades llevadas a cabo, así como de las aportaciones recibidas para cada actividad.

Asimismo, FMLC incorporará procedimientos que permitan verificar la adecuada utilización de las donaciones a terceros.

IV. GOBIERNO DE FMLC

1. Comportamiento ético

La actuación de todos aquellos que integren FMLC será siempre ética y responsable, trabajarán diligentemente, con buena fe y dando prioridad en todo momento a los fines de FMLC, de acuerdo a la voluntad de su fundador.

2. Criterios de actuación

FMLC tratará de manera equitativa a todas aquellas personas que pudieran ser beneficiarios de su actuación, sin hacer diferencias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, discapacidad, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3. Gratuidad

Los patronos desempeñarán gratuitamente sus cargos, sin devengar, por su ejercicio retribución alguna. Sin embargo, tendrán derecho al reembolso de los gastos debidamente justificados que se les causen en el cumplimiento de cualquier misión concreta que se les confíe a nombre o en interés FMLC.

El Patronato limitará el número de sus miembros que pueden ejercer cargos retribuidos a FMLC por la realización de servicios distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembros del Patronato.

4. Patronato

El Patronato es el órgano de gobierno y representación de FMLC, cuyo tamaño, organización y funcionamiento viene previsto en los estatutos de FMLC.

Además de las obligaciones que le correspondan legal y estatuariamente, deberá:

- Velar por la adecuación de sus acuerdos a la Ley, a los Estatutos, a este Código de Buen Gobierno y al interés de FMLC.
- Elegir al Gerente de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, definir sus funciones y responsabilidades, fijar sus objetivos, apoyar su labor y evaluar anualmente su desempeño.

Las sesiones del Patronato podrán celebrarse en el domicilio de FMLC o en cualquier otro que determine el Presidente y señale la convocatoria.

Con antelación a la celebración de cada reunión, los Patronos recibirán la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de las sesiones.

Las reuniones se ajustarán al orden del día predeterminado por el Presidente y todos los asuntos tratados y acuerdos adoptados quedarán reflejados en las actas.

5. Patronos

Los patronos quedan obligados por virtud de su cargo a:

- Conocer y asumir los principios, valores y objetivos de FMLC, comprometiéndose en su logro.
- Actuar de manera diligente, leal e independiente.
- Cuidar la imagen pública de FMLC difundiendo su labor.
- Asistir a las reuniones personalmente o representado por otro miembro del patronato, estudiando el orden del día y el material de apoyo disponible.
- Dedicar el tiempo y el esfuerzo necesarios para el seguimiento de las cuestiones relativas al gobierno de FMLC y a su gestión.
- Informar al Patronato de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que le afecten cuando pudieran incidir en la reputación de

FMLC, así como informar sobre los posibles conflictos de intereses por los que pudieran verse afectados.

- Los patronos renunciarán voluntariamente al cargo cuando no puedan cumplir las obligaciones establecidas en este artículo.

Los patronos tienen derecho a recabar la información adicional que estimen necesaria sobre asuntos de su competencia. Este derecho de información se canalizará a través del Presidente o Vicepresidente, quienes atenderán sus solicitudes.

Los patronos que pudieran verse afectados por propuestas de nombramiento, reelección, cese en los cargos, o cualquier otra cuestión en la que pudiera existir un interés particular, deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones.

Los patronos que colaboren con organizaciones que tengan los mismos fines o similares a FMLC, deberán comunicarlo al Patronato, incluso si esta participación es gratuita.

Los miembros del Patronato no podrán utilizar su condición de patrono para obtener cualquier tipo de ganancia económica u otro beneficio personal.

6. Cargos

El Presidente

Se encargará de promover el buen funcionamiento de FMLC poniendo de manifiesto la importancia de que cada actor cumpla con sus obligaciones.

Además de sus deberes legales y estatuarios, el Presidente velará para que los patronos reciban la información y documentación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones.

El Vicepresidente

Sustituirá al Presidente en caso de ausencia.

El Secretario

Prestará a los patronos el asesoramiento y la información necesarios para el desempeño de sus funciones y velará por la legalidad formal y material de los acuerdos.

El Gerente

Será el responsable de la dirección ejecutiva y de la gestión operativa, y deberá cumplir y hacer cumplir las directrices estratégicas aprobadas por el Patronato.

Asistirá a las reuniones del Patronato, con voz pero sin voto.

Presentará al Patronato la información necesaria para el correcto ejercicio de sus competencias y responsabilidades.

Dará prioridad a los objetivos de FMLC sobre los particulares, de manera que no se creen conflictos de interés entre asuntos personales y laborales.

V. RELACIONES DE LA FUNDACIÓN CON DONANTES, VOLUNTARIOS Y EQUIPO DE GESTIÓN

1. Relación con los donantes

Sin perjuicio de las obligaciones previstas con carácter general en este *Código de Gobierno*, FMLC potenciará la transparencia en relación a sus donantes facilitándoles, cuando así lo requieran, información precisa y veraz sobre el destino de los fondos, sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de FMLC, así como de otros requisitos exigidos por la Ley de Mecenazgo.

2. Derechos de los donantes

FMLC respetará la voluntad de sus donantes sin modificar o aplicar sus aportaciones a un destino distinto al manifestado por ellos, sin autorización previa.

Igualmente, respetará el derecho de confidencialidad de sus donantes sin revelar información sobre los mismos salvo que cuente con su autorización, dejando a salvo el cumplimiento de las obligaciones legales, en particular las referidas a la prevención del blanqueo de capitales.

3. Voluntarios

En el caso de que FMLC incorpore voluntarios, su participación tendrá una finalidad altruista.

La forma de selección y las actividades de los voluntarios serán públicas.

FMLC definirá los derechos y obligaciones, así como sus funciones, que quedarán recogidos en el documento “Compromiso de Voluntariado”.

Para que los voluntarios puedan desarrollar adecuadamente sus funciones, FMLC les proporcionará la formación adecuada, directamente o a través de terceros.

Los voluntarios estarán obligados a cumplir los compromisos adquiridos con FMLC y deberán guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.

4. Equipo de gestión

Selección de personal

La selección de personal de FMLC se realizará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Desarrollo profesional e igualdad de oportunidades

FMLC promoverá el desarrollo profesional y personal de sus empleados, asegurando, desde principios éticos, la no discriminación y la igualdad de oportunidades, fomentando medidas orientadas a la conciliación de la vida laboral y familiar.

Asimismo, se encargará de ofrecer a sus empleados un entorno libre de riesgos para la salud en todas sus instalaciones, y les facilitará los medios adecuados para el correcto desempeño de sus funciones.

VI. ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

Este *Código de Gobierno* será aplicable a los órganos de gobierno y empleados de FMLC, quienes actuarán de acuerdo con su contenido.

El seguimiento y control de la aplicación de éste será competencia del Patronato de FMLC que velará por su conocimiento y cumplimiento, así como sobre su actualización, tomando, en caso de vulneración, las decisiones procedentes.