



CÓGIDO DE BUEN GOBIERNO

1. INTRODUCCIÓN

¿Por qué un Código ético para la Fundación Grupo Triangle?

Por nuestro compromiso con la Transparencia y Comunicación de la organización y tener un documento donde se recojan pautas, principios y responsabilidades.

Por nuestra creencia firme en hacer las cosas bien, queremos dar un pasito más y hacer más cosas en pro de nuestra organización, beneficiarios y trabajadores más allá de lo que marca la ley o los estatutos de la Fundación.

El código de Buen Gobierno de la Fundación está centrado en los puntos que se detallan a continuación, pero se podrá ampliar siempre que se considere necesario, aprobándose previamente en una reunión de patronato. El texto actualizado siempre estará publicado en la página web de la Fundación.

2. LA FUNDACIÓN

2.1 FINES

La Fundación tiene como objeto:

- . La inclusión social e integración laboral de personas en riesgo de exclusión social y /o con discapacidad (directamente o a través de colaboraciones o participaciones en centros especiales de empleo).
- . Trabajar para mejorar la empleabilidad de las personas.
- . Sensibilizar y promover valores en la sociedad.

2.2. MISIÓN

La misión de la Fundación es luchar contra la discriminación laboral de las personas mayores de 45 años en su carrera profesional eliminando las barreras existentes en las empresas e impulsando buenas prácticas.

2.3 VISIÓN

Queremos ser un referente en la inserción de los colectivos en riesgo de exclusión social para la administración, empresas y sociedad. Fomentando acciones y dando visibilidad a las necesidades, barreras y problemáticas a las que se enfrentan.

2.4 VALORES

Los valores serán los pilares sobre los que se sustentará la Fundación y guiarán su gestión y sus actividades:

- **Transparencia:** será el faro que guíe lo que hacemos tanto en el día a día como en la información sobre la organización, cuentas, plan de actuación, estrategia de comunicación y organización interna.



- **Colaboración:** porque no entendemos nuestra misión y trabajo sin colaborar con otros colectivos u organizaciones. Creemos en la importancia de sumar esfuerzos y recursos como la vía más sostenible para alcanzar nuestros fines fundaciones.
- **Diversidad:** porque tanto nuestra organización como nuestros beneficiarios y colaboradores son diferentes. Nuestra gestión se basa en el respeto de esa diversidad, nuestro compromiso con la no discriminación en pro de la igualdad.
- **Flexibilidad:** para adaptarnos a los cambios, para iniciar nuevas propuestas, colaboraciones, gestión de los equipos y necesidades de los colectivos.
- **Excelencia:** porque somos conscientes de nuestros recursos queremos que su gestión se haga en base de dos principios: eficacia y eficiencia.

3. FINALIDAD:

La finalidad de nuestro código de gobierno es recopilar una serie de pautas que garanticen el correcto funcionamiento de nuestro órgano de Gobierno (Patronato). El presente documento también servirá de guía de actuación para todas las personas del equipo, así como el del equipo, Consejo Asesor para lograr que su gestión y sus acciones sean lo más sostenibles, competitivas, justa, responsables y transparentes.

4. PRINCIPIOS GENERALES

Los principios generales entorno a los que se crea este código de Buen Gobierno, sobre los que también se sustenta el Código Ético de la Fundación y que todas las personas directamente relacionadas con la fundación deben respetar son:

1. El **uso apropiado** de los fondos y recursos, en base a las normas y leyes regulatorias de las donaciones, así como de los obtenidos por colaboraciones.
2. **Protección**, cuidado y no discriminación de las personas.
3. **Prevención** de la corrupción.
4. **Transparencia** organizativa, con las fuentes de financiación y la gestión de los conflictos de interés ya sean de carácter general o particular.
5. **Planificación**, control y seguimiento de las actividades y gastos, para lo que contará con una **Política de gastos** basada en la austeridad.
6. **Cumplimiento normativo** de las leyes y normas.

5. RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMACIÓN

La Fundación Grupo Triangle, sin perjuicio al cumplimiento de sus obligaciones legales, someterá sus cuentas anuales a una auditoría externa.

Una vez realizada estará disponible en la página web. Junto a esta información también será público el plan de actuación, la memoria de actividades, proyectos, escrituras, estatutos así como cualquier otra información importante en pro de la transparencia de la gestión y funcionamiento de la organización.



6. COLABORACIÓN CON OTRAS ENTIDADES

La Fundación podrá colaborar con otras empresas e institucionales tanto públicas como privadas, asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro, que contribuyan al cumplimiento de la misión y de los objetivos fundacionales establecidos en los estatutos.

7. APORTACIONES ECONÓMICAS

La Fundación no aceptará ayudas o aportaciones económicas que condicionen sus proyectos, actividades, objetivos y estrategias. Así mismo rechazará aquellas ayudas económicas cuyo origen sea ilícito, desconocido o de organismos, empresas o instituciones no transparentes.

8. PATRONATO

8.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

El patronato estará constituido por un mínimo de tres y un máximo de once patronas y patronos. Serán cargos obligatorios en el patronato:

- Presidenta o presidente
- Secretaria o secretario. Este cargo de secretario podrá recaer en una persona ajena al patronato, en cuyo caso tendrá voz pero no voto.
- Vicepresidenta o vicepresidente, que cumplirá las funciones del presidente en caso de ausencia o enfermedad de éste.

Todos y cada uno de sus miembros deben conocer y respetar los principios éticos y las leyes que afectan a la fundación.

FUNCIONES DE LA PRESEIDNETE O DEL PRESIDENTE

Representar institucionalmente a fundación ante terceros.

- Acordar la convocatoria de las reuniones del patronato y su orden del día.
- Presidir las reuniones y dirigir y moderar el desarrollo de los debates, someter a votación los acuerdos y proclamar el resultado de las votaciones.
- Velar por la correcta ejecución de los acuerdos adoptados y el cumplimiento de la ley y de los estatutos.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del patronato.
- Ejercer la representación de la fundación en juicio y fuera de él, siempre que el patronato no la hubiera otorgado expresamente a otro de sus miembros.
- Formular las cuentas anuales para su aprobación por el patronato.

Así como cualquier otra facultad que legal o estatutariamente le esté atribuida.



FUNCIONES DE LA SECRETARIA O SECRETARIO

- Efectuar la convocatoria de las reuniones del patronato por orden de su presidenta o presidente y realizar las correspondientes citaciones a los miembros del patronato.
- Asistir a las reuniones del patronato.
- Conservar la documentación de la fundación y reflejar debidamente en el libro de actas del patronato el desarrollo de sus reuniones.
- Expedir certificaciones con el visto bueno del presidente o de la presidenta, respecto de los acuerdos adoptados por el patronato.

FUNCIONES DE LA VICEPRESIDENTA O VICEPRESIDENTE

- Sustituir a la presidenta o presidente en su ausencia o enfermedad, teniendo en estas sustituciones funciones idénticas a las atribuidas al mismo. En caso de cese definitivo del presidente por cualquier causa, se hará cargo provisionalmente de la presidencia hasta que sea designado una nueva o nuevo presidente.
- Coordinar las actividades de las Comisiones de Trabajo.
- Colaborar con la presidenta o presidente en el desempeño de sus funciones.

8.2 DESIGNACIÓN Y SUSTITUCIÓN.

Tal y como marcan los Estatutos de la Fundación, el patronato tendrá dos tipos de patronos/as:

- 1) Personas que mantengan una vinculación con la entidad fundadora Grupo Selectiva (ahora Grupo Triangle en España).
- 2) Personas de reconocido prestigio en el ámbito académico, científico, empresarial o educativo.

El cargo de patrona o patrono tendrá una duración de cuatro años, pudiendo ser reelegidos/as indefinidamente las patronas o patronos que mantengan una vinculación con la entidad fundadora. El resto de las patronas y patronos podrán ser reelegidos por un mandato más, es decir por un total de ocho años seguidos. Para poder ser reelegido/a por más de dos mandatos deberá transcurrir al menos un año de espera, tras concluir el segundo mandato.

8.3 ACEPTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS CARGOS

La aceptación del cargo de patrona o patrono deberá realizarse según especifique la normativa vigente, pero también cabe efectuarse ante el mismo patronato, acreditándose a través de certificación expedida por la Secretaria o el Secretario, con firma legitimada notarialmente. En todo caso, el nombramiento y aceptación, renovación, sustitución y cese por cualquier causa se comunicará al Protectorado y se inscribirá en el Registro de Fundaciones.

8.4 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Llevar a cabo los fines y objetivos de la Fundación de acuerdo con los estatutos y la voluntad del fundado.
2. Planificar las actividades, eligiendo las más acordes con los fines fundacionales.



3. Supervisar la aplicación de políticas y estrategias, y realizar un seguimiento de las actividades.

4. Facilitar el acceso y disposición de los recursos.

5. Asegurar la asignación eficiente de medios y recursos.

4. Analizar los estados financieros de la Fundación

5. Aprobar las cuentas anuales.

6. Supervisar la gestión del patrimonio fundacional.

5. Velar por la adecuación de sus acuerdos a la Ley, a los Estatutos, a estas Normas y al interés de la fundación.

6. Elegir a la directora o al director de forma rigurosa y objetiva, definiendo el perfil del candidata/o y el criterio de selección con ayuda del departamento o persona experta en RR.H. y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

7. Definir las funciones y responsabilidades de la directora o el director, fijar sus objetivos, apoyar su labor y evaluar anualmente su desempeño.

8. Participar en las relaciones con los grupos de interés.

8.5 AUTOEVALUACIÓN

Con el fin de mejorar el desempeño, trabajo y funcionamiento del órgano de Gobierno, el Patronato se someterá a una autoevaluación anualmente, donde se analizará el cumplimiento de las funciones, responsabilidades y deberes de sus miembros y se identificarán las áreas de mejora de la organización y se propondrá una estrategia a seguir para conseguirlo.

8.6 REUNIONES DE PATRONATO

Es el órgano de Gobierno de la Fundación y sus miembros se reunirán, como mínimo, tres veces al año para la aprobación de cuentas, revisión del plan de actuación vigente en ese año y la aprobación del plan de actuación del siguiente ejercicio.

CONVOCATORIA REUNIONES DE PATRONATO

Las reuniones se convocarán con la suficiente antelación, se anticipará el orden del día y se adjuntará la documentación necesaria para que puedan realizarse en igualdad de condiciones para todos las patronas y patronos.

Si no se indica lo contrario en la convocatoria, las reuniones se celebrarán en la sede de la Fundación, situada en la Calle Alcalá 492 de Madrid.

En el caso de que alguna patrona o algún patrón no pueda asistir presencialmente podrá asistir a la reunión a través de las distintas aplicaciones o programas informáticos que disponibles en la fundación, como por ejemplo a través de Skype. A través de estos programas se les podrá reconocer, estarán en permanente comunicación e intervenir y/o emitir su voto en tiempo real.

8.7 ACUERDOS

Para que los acuerdos de Patronado sean válidos deberán ser aprobados por la mayoría de sus miembros, entre presentes y representados. En caso de empate la presidenta o el presidente tiene voto de calidad.



Todos los acuerdos alcanzados en las reuniones de patronato quedarán plasmados en un acta que redactará la secretaria o el secretario del Patronato y firmará con el visto bueno de la presidenta o el presidente. Todas las actas estarán debidamente guardadas en el Libro de Actas legalizado por el Ministerio de Justicia.

9. PATRONOS Y PATRONAS

9.1 ACTUACIÓN

Sus comportamientos y actuaciones velarán por:

- Los fines fundacionales.
- La voluntad del fundador.
- Para que las personas reciban un trato equitativo sin hacer ningún tipo de distinción. Por lo tanto, dará un trato equitativo a todas las personas.

La guía de referencia será el Código Ético.

9.2 RETRIBUCIÓN ECONÓMICA

Los miembros del Patronato no recibirán retribución económica por su cargo, pero esta gratuidad no afectará al pago de los gastos debidamente justificados y fruto de sus funciones que realicen por trabajo como patronos o patronas. Será imprescindible que los gastos estén siempre basados en criterios de austeridad y eficacia.

9.3 RESPONSABILIDADES

- Definir la misión, la visión y los valores de la organización. Así como sus objetivos y beneficiarios.
- Establecer mecanismos de medición y seguimiento para velar por su cumplimiento.
- Asistir a todas las reuniones de patronato que les sea posible.
- Aprobar las cuentas y el plan de actuación anualmente.
- Seleccionar a la directora o el director ejecutiva de forma rigurosa y objetiva.
- Definir las funciones y responsabilidades del director o directora, fijar sus objetivos, apoyar su labor y evaluar su desempeño.
- Participar en el diseño del plan estratégico y velar por su cumplimiento.
- Trabajar en la captación de fondos y recursos para la organización junto con la directora o el director ejecutivo. Custodiarlos para una gestión eficaz y eficiente de los mismos.
- Velar por la adecuación de los acuerdos que se alcancen en las reuniones de patronato a la Ley, a los Estatutos y normas.
- Aprobar la política de prevención de delitos y contra el fraude, así como el Código ético de la Fundación
- Participar en seminarios, congresos y otros eventos con el fin de dar difusión a la misión y trabajo de la Fundación.
- Fomentar y cuidar las relaciones con los grupos de interés.
- Apoyar y difundir los mensajes en redes sociales.



CESE

El cese de los patronos se producirá en los supuestos previstos en el artículo 18 de la Ley 50/2002.

9.4 PUBLICACIÓN DE LOS CARGOS

En la página web se harán públicos el nombre, apellidos y una breve descripción de trayectoria profesional de todos los miembros del patronato. La información irá acompañada de una fotografía.

9.5 DERECHOS

Los miembros del Patronato tienen derecho a disponer de toda la información que necesiten para poder desarrollar su cargo, el estado de las cuentas y el desarrollo de las actividades si lo consideran oportuno.

9.6 CONFIDENCIALIDAD

Los datos e informaciones que se obtengan por ser miembro del Patronato y por el desempeño de sus funciones, tendrán carácter reservado y confidencial. Después de cesar en el cargo, las patronas y patronos no podrán utilizar esa información a menos que sea de carácter general.

9.7 CONFLICTOS DE INTERÉS

Para evitar conflictos de interés entre la fundación y los miembros del patronato deberán:

- Abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones sobre propuestas de nombramiento, reelección o cese en los cargos, así como en cualquier otra cuestión en la que pudiera existir un interés particular, familiar o de la entidad a la que representen o por otra relación por la que pudieran verse afectados.
- Conocer y aprobar todas las relaciones comerciales que pudieran plantearse entre la Fundación y los miembros del Patronato o las entidades en las que tengan algún tipo de representación o cargo.
- Comunicar al Patronato su participación, aunque sea de forma desinteresada, en organizaciones que tengan los mismos o similares fines fundacionales.
- Abstenerse de utilizar su condición de patrono para obtener cualquier tipo de beneficio económico o personal.

Deberán aceptar por escrito este Código de Buen Gobierno y el Código Ético de la Fundación.

10. CONSEJO ASESOR

10.1 FINALIDAD

El Consejo Asesor es un órgano voluntario de consulta y asesoramiento técnico.

Su principal cometido será apoyar y asesorar al Patronato y la directora o el director de la Fundación así como ofrecerles propuestas en base a su experiencia y conocimiento.



10.2 PERFIL

La persona nombrada como consejera o consejero no puede estar incurso en ninguno de los supuestos de prohibición, incompatibilidad e incapacidad establecidos por el ordenamiento vigente para el desempeño del cargo de administrador. Los criterios que prevalecerán para su designación serán:

- Su reconocida experiencia en el ámbito de actuación de la Fundación.
- Su conocimiento y experiencia en temas directamente relacionados con la misión de la Fundación.

10.3 COMPOSICIÓN

El consejo asesor estará integrado por un máximo de nueve miembros cuya elección compete al patronato de la Fundación a propuesta de su presidenta o presidente.

- Presidenta o presidente del Consejo: podrán nombrar una presidenta o presidente, si lo considera oportuno. La presidenta o el presidente del Patronato de la Fundación también podrá desarrollar este cargo.
- La Secretaria o el Secretario del Consejo Asesor: siempre que no se especifique lo contrario, la secretaria o el secretario del Patronato será también del Consejo Asesor.
- Todos los cargos serán aceptados individualmente y por escrito y la directora o el director de la Fundación siempre asistirá a las reuniones del consejo.

10.4 DURACIÓN DEL CARGO

Los miembros del Consejo Asesor ejercerán su cargo durante un plazo de dos años pudiendo ser reelegidos, por períodos de igual duración, hasta un máximo de seis años. Para poder volver a ser reelegido reelegida, una vez cumplidos los seis años deberá transcurrir un año de vacancia. Los miembros del Consejo Asesor cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados.

Junto al supuesto de caducidad del nombramiento por vencimiento del plazo, los asesores y asesoras cesarán asimismo en caso de dimisión o renuncia, fallecimiento, disolución de la Fundación y separación por acuerdo del Patronato de la Fundación.

10.5 FUNCIONES Y FACULTADES

El Consejo Asesor se reunirá al menos cuatro veces al año. La reunión será convocada por el Presidente del Consejo Asesor o en su defecto por el presidente de la Fundación (o por quien éste designe p.ej. el secretario del patronato) y tendrá lugar en el domicilio social de la Fundación, a menos que se indique otra dirección en la convocatoria.

En la convocatoria se indicará, junto al lugar, fecha y hora de celebración de la reunión, el orden del día. Esta convocatoria se realizará por escrito, o por correo electrónico, con al menos diez días de antelación a la fecha de la reunión.

10.6 DERECHOS

Los miembros del Consejo Asesor tienen derecho a recabar la información adicional que estimen necesaria sobre asuntos de su competencia.



10.7 GRATUIDAD DEL CARGO

Los miembros del Consejo Asesor desempeñarán gratuitamente su cargo. Cualquier prestación de servicios remunerada entre la fundación y un consejero o una consejera, deberá aprobarse por el patronato.

Los gastos originados por sus funciones y que estén debidamente justificados serán abonados por la fundación siempre que respeten los principios de austeridad fijados previamente por la organización.

10.8 CONFIDENCIALIDAD

Los datos e informaciones que se obtengan por ser miembro del Consejo Asesor tendrán carácter reservado y confidencial. Después de cesar en el cargo, los miembros del Consejo Asesor no podrán utilizar esa información a menos que sea de carácter general.

10.9 CONFLICTOS DE INTERÉS

Para evitar conflictos de interés entre la fundación y los miembros del Consejo Asesor deberán abstenerse de utilizar su condición de consejera o consejero para obtener cualquier tipo de beneficio económico o personal. Deberán aceptar por escrito este Código de Buen Gobierno y el Código Ético de la Fundación.

11. EL DIRECTOR O DIRECTORA

11.1 PERFIL

La Directora o director será el o la responsable de la dirección ejecutiva y de la gestión operativa de la fundación. Será nombrado/a, a propuesta del presidente, y aprobado en el patronato, que le otorgará las facultades necesarias para el desempeño de sus funciones.

El proceso de selección se realizará con ayuda de personas expertas en Recursos Humanos (personal propio o a través de la contratación de un servicio).

La directora o el director nunca podrá ser patrono o patrona de la fundación para velar por la independencia en las tomas de decisiones. Podrá asistir a las reuniones de Patronato con voz pero no voto y podrá ser secretario en los Consejos y otros órganos que el Patronato constituya.

11.2 RESPONSABILIDADES

- Ejecutar el plan de actividades y gestionar el presupuesto, así como aquellas otras funciones que le sean encomendadas.
- Dirigir los servicios técnicos y administrativos de la fundación, contratar personal y establecer retribuciones y planes de carrera.
- Contará con personal directivo, administrativo, de gestión y auxiliar que requiera para el buen funcionamiento de la fundación.
- Podrá asistir a eventos y reuniones en representación de la fundación.



11.3 CONFIDENCIALIDAD

Los datos e informaciones que se obtengan por la directora o el director de la Fundación tendrán carácter reservado y confidencial. Cuando finalice su relación laboral con la organización, no podrá utilizar esa información a menos que sea de carácter general.

11.4 CONFLICTOS DE INTERESES

Para evitar conflictos de interés, el director o directora deberá priorizar los intereses de la fundación a los suyos personales. Para lo cual también aceptará por escrito este Código de Buen Gobierno y el Código Ético de la Fundación.

12. VOLUNTARIOS Y VOLUNTARIAS

Estas personas son claves para el funcionamiento de la organización, así como el desarrollo de sus actividades. Es importante saber que:

- Su incorporación siempre será libre y altruista
- La organización ofrecerá la formación que necesiten y les informará de sus normas de conducta, derechos y obligaciones.
- En su incorporación se les informará siempre de sus funciones, las cuales no coincidirán con las de las personas contratadas por la fundación.
- Tendrán una persona o coordinador de referencia.

12.1 DERECHOS

Tal y como marca la Ley 45/2015, de 14 de octubre (BOE). En esta ley se definen los derechos y deberes de las personas voluntarias:

- Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se te asignen.
- Ser tratada sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- Participar activamente en la organización.
- Estar asegurada, por lo tanto, incluida en la póliza de seguro de la organización para que puedan estar cubiertas en caso de accidente o enfermedad fruto de la actividad voluntaria que realiza.
- A recibir el reembolso por los gastos, debidamente justificados, ocasionados por el desarrollo de las actividades, siempre bajo los criterios de austeridad que marca la fundación.
- Tener una acreditación y certificación de su condición y acción voluntaria.
- Realizar su actividad en las correctas condiciones de seguridad e higiene como cualquier trabajador o trabajadora.
- Ser una persona respetada y obtener el reconocimiento por su aportación y el valor su dedicación.



12.2 OBLIGACIONES

- Cumplir los compromisos adquiridos con la organización, respetando sus normas y códigos.
- Guardar, siempre que sea necesario, confidencialidad de la información recibida y la relacionada con la actividad.
- Rechazar cualquier contraprestación material o monetaria de las personas relacionadas con su acción.
- Respetar los derechos de los beneficiarios/as de su actividad voluntaria.
- Actuar de forma diligente, honesta y solidaria.
- Participar en las tareas formativas previstas por la organización vinculadas a la realización de las actividades o funciones asignadas.
- Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición las organizaciones.
- Aportar una certificación negativa del Registro Central de delitos sexuales. Las personas que participen en actividades de voluntariado que impliquen contacto habitual con menores, deberán acreditar no haber sido condenadas definitivamente por delitos contra la libertad, indemnidad sexual, trata y explotación de menores. Será imprescindible

13. EQUIPO DE GESTIÓN

El equipo de gestión se seleccionará por principios de mérito, capacidad, talento e igualdad sin perjuicio de las obligaciones derivadas de Leyes y normas.

- La organización de su trabajo y definición de responsabilidades recaerá en la directora o el director, que tratará siempre de hacer una **gestión del talento responsable**. Para esa gestión contará con un Plan de Desarrollo individual donde se incluirá la formación y fomentará y apoyará la autoformación.
- La organización velará por **evitar situaciones de desigualdad o discriminación** y apoyará medidas de conciliación y flexibilidad.
- Las empleadas y empleados deberán **cumplir con la ley** de confidencialidad y protección de datos vigente.
- El equipo de gestión realizará su trabajo en un **entorno seguro, accesible y saludable**. Para lo cual también tendrá a su disposición los **recursos necesarios**. Esos recursos serán utilizados de una manera respetuosa y responsable.
- **Evaluación del desempeño:** una vez al año todas las personas de la plantilla realizarán una evaluación de desempeño para analizar su trabajo y el cumplimiento de sus objetivos. Una vez finalizada esa evaluación, y con la información que se haya obtenido, se dará paso a la realización del Plan de Desarrollo en el que se fijarán nuevos objetivos e indicadores. Todos los empleados dispondrán de la información de su evaluación.



13.1 CONFLICTOS DE INTERESES

Para evitar conflictos de intereses, las empleadas y los empleados deberán priorizar los intereses de la fundación a los suyos personales. Para lo cual también aceptarán por escrito este Código de Buen Gobierno y el Código Ético de la Fundación.

14. RELACIÓN CON LOS DONANTES

Sin perjuicio a lo indicado en la ley y normas sobre la que se rige la Fundación, la organización fomentará una relación de transparencia con sus donantes, facilitándoles la información sobre el destino de fondos, administración y captación, así como toda aquella relativa al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y otros requisitos exigidos por la Ley de Mecenazgo.

14.1 DERECHOS DE LOS DONANTES

1. Modificar o aplicar sus aportaciones a un destino distinto al manifestado por aquéllos.
2. Derecho de confidencialidad, para que sus datos no se revelen sin autorización previa salvo obligaciones legales, especialmente en temas de prevención de blanqueo de capitales.
3. Recibir en un plazo de 15 días, respuesta a su solicitud de información que hayan solicitado a la fundación. De esta petición el Patronato siempre estará informado.

15. RELACIÓN CON LAS EMPRESAS DEL GRUPO TRIANGLE

La Fundación estará implicada activamente en ayudar y servir de instrumento para canalizar y ejecutar las actividades relacionadas con las políticas de desarrollo sostenible del Grupo Triangle.

El Grupo y la Fundación tendrán un convenio marco o convenio de colaboración en el que quedarán reflejadas las ayudas y colaboraciones, así como los derechos y obligaciones por ambas partes.

16. COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación con beneficiarios, proveedores y amigas y amigos de la Fundación serán el correo electrónico y el teléfono. Se utilizarán también para establecer comunicación con los miembros del Patronato y Consejo asesor, siempre que la información que se vaya a trasladar otro canal por tratarse de un tema que la ley marque hacerlo por otro canal.

Las redes sociales de la fundación serán un canal utilizado, principalmente, para dar difusión de nuestras actividades, eventos y artículos.

En la página web se mostrará toda la información aquella que se considere importante para dejar constancia públicamente del compromiso de la Fundación con la transparencia.



17. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Las relaciones de la Fundación con sus proveedores se guiarán exclusivamente por los criterios de objetividad, imparcialidad e igualdad de oportunidades evitando cualquier trato de favor o conflictos de interés en la selección.

Las decisiones se tomarán también en base a las políticas de sostenibilidad y compras de la organización.

18. MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO

La modificación del código se aprobará por mayoría en una reunión de Patronato. Los cambios pueden realizar por una propuesta planteada por cualquiera de sus miembros, la Secretaria o el Secretario, así como por iniciativa del equipo de gestión, a través de su directora o director.

El Patronato asume el compromiso de promover la actualización de este Código de buen gobierno con el fin de asegurar su adecuación a la normativa vigente en cada momento y a las necesidades de funcionamiento de la organización.

Este código fue aprobado por unanimidad en la reunión de patronato celebrada en Madrid, el día 17 de febrero de 2020