

DECLARACIÓN DE VALORES FUNDACIONALES Y CÓDIGO ÉTICO de Fundación Make-A-Wish® Spain Ilusiones

Introducción

Desde su fundación la Fundación Make-A-Wish® Spain Ilusiones, antes Fundación Privada Ilusiones (la Fundación, de aquí en adelante) ha aspirado a los más altos estándares éticos, porque así se ha entendido el correcto funcionamiento de las operaciones desde el principio, y porque la confianza de la comunidad a la que sirve la Fundación es el substrato de nuestra legitimidad. La comunidad a la que servimos respalda nuestra obra social porque confía en nuestra capacidad para hacer realidad nuestra misión en el marco de nuestros valores, con una eficaz gestión de nuestros recursos y manteniendo un riguroso estándar de conducta.

La creciente relevancia del Tercer Sector en nuestro país nos mueve ahora a formalizar la Declaración de nuestros Valores Fundacionales y Código Ético de forma que quede explicitado nuestro compromiso con los principios y maneras que han conducido y conducirán nuestra Fundación hacia el futuro.

Declaración de los Valores Fundacionales

- *El profundo respeto, la admiración, y el compromiso por cada uno de los beneficiarios conducirán toda acción.*
- *La confianza del cuerpo médico y asistencial responsable del beneficiario es necesaria.*
- *La colaboración y la participación de los padres o familiares más cercanos del beneficiario son necesarias.*
- *La Fundación operará con la máxima diligencia: el tiempo ES un Factor esencial.*
- *Se preservará en todo momento la privacidad del beneficiario.*
- *La seguridad del beneficiario es una consideración de máxima prioridad.*
- *La excelencia y las mejores prácticas nos distinguirán en la gestión de la organización.*
- *Nuestra Misión y Valores conducirán el soporte a todas las ilusiones infantiles procedentes de todas las oficinas afiliadas a Make-A-Wish International.*
- *El respeto y reconocimiento a la comunidad que nos apoya es condición inquebrantable en nuestra obra social.*
- *Se atenderá a todos los beneficiarios hasta donde lo permita la optimización de los recursos físicos y humanos.*

Código Ético

I. Integridad personal y profesional.

La Fundación debe ganarse la confianza de la comunidad a la que sirve día a día, y debe hacerlo de todas las formas posibles. Pero las organizaciones están hechas por personas, y es un deber y una responsabilidad de las personas que forman esta Fundación (miembros del gobierno, profesionales y voluntarios) demostrar su compromiso continuado con:

- Su Misión
- Su Declaración de los Valores Fundacionales y Código Ético.
- El buen gobierno de la Fundación, recogido en sus Estatutos.
- Un desempeño, en lo que afecta a las relaciones personales y económicas de la Fundación con terceros, caracterizado por el respeto, la honestidad, la integridad, la responsabilidad, y la transparencia.

II. Misión.

La Fundación posee una Misión aprobada por el órgano de gobierno, claramente establecida y plenamente comunicada, que persigue un beneficio social.

Provocar ILUSIÓN en niños y niñas con enfermedades graves enriqueciendo sus vidas a través de experiencias personales de esperanza, fuerza y alegría para construir resiliencia en ellos (capacidad humana para hacer frente a las adversidades de la vida, superarlas y salir de ellas fortalecido o incluso transformado.)

Tanto en todos los proyectos de intervención social como en todas las personas que trabajan en o para la Fundación, es notorio el conocimiento, entendimiento y lealtad a la misión de la Fundación.

III. Gobierno.

La Fundación posee un órgano de gobierno activo, *el Patronato*, que es responsable del establecimiento de la misión y de velar por su cumplimiento en el marco de los valores fundacionales. Es responsable, además, de la dirección estratégica de la Fundación y de la supervisión de las finanzas, operaciones y políticas de la Fundación. El órgano de gobierno:

- Está bien definido, establecido y constituido por personas (Patronos) comprometidas con su visión, misión y valores fundacionales, reconocidas, respetadas y re-

presentativas en la comunidad y capaces de aportar sus competencias profesionales y personales en beneficio de la Fundación.

- Todos los patronos son responsables de:
 - Representar, dirigir las actividades de la Fundación, administrar sus bienes y aplicar los recursos necesarios para el cumplimiento de la finalidad fundacional, todo ello en el marco de los **Estatutos** vigentes que regulan su gobierno al amparo de la legalidad.
 - Asistir a las reuniones del órgano de gobierno (Reuniones del Patronato) y demás eventos que se lleven a cabo dentro de la organización, con el material de apoyo disponible debidamente preparado.
 - Contratar, rescindir y revisar regularmente el desempeño del director que presta servicios a la Fundación, y velar para que su compensación retributiva sea razonable y apropiada.
 - Asegurar que el director, si lo hubiere, y los correspondientes profesionales de la Fundación proporcionen la información completa que haga factible el desempeño eficaz de las responsabilidades de los patronos.
 - Asegurar que las políticas y procesos de la Fundación estén bien articulados, documentados por escrito y formalmente aprobados.
 - Asegurar que los recursos de la Fundación sean gestionados con responsabilidad, honestidad y prudencia.
 - Asegurar que cualquier conflicto de intereses sea evitado o apropiadamente gestionado a través de su adhesión a la Política de Conflicto de Intereses de la Fundación (ver **ANEXO 1**).

- El Presidente del Patronato será, además, responsable de:
 - Convocar las reuniones del Patronato y fijar el Orden del Día.
 - Dirigir los debates, dar a conocer los resultados de las votaciones, concluir las sesiones, y aprobar y firmar, con el Secretario, las Actas.
 - Velar para que los miembros del Patronato reciban la información necesaria, participen de manera activa y se comprometan en sus tareas.

- El Secretario del Patronato será, además, responsable de:
 - Llevar y custodiar el Libro de Actas y redactar las Actas y firmarlas con el Presidente.
 - Ayudar al buen desarrollo de las reuniones del Patronato, ocupándose especialmente de prestar a los Patronos el asesoramiento y la información necesarios.
 - Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Patronato para garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno son respetados y regularmente revisados.

IV. Conformidad con la legalidad vigente.

Fundación Ilusiones®/Make-A-Wish® Spain, está reconocida y es respetuosa y consecuente con el marco legal que regula el funcionamiento de las fundaciones en su ámbito de actuación.

- Ley 1/1982 de 3 de marzo de *Fundacions Privades de Catalunya* modificada por la ley 21/1985 de 8 de noviembre y por el decreto 37/1987 de 29 de enero.
- Ley catalana 4/2008, de 24 de abril, del Libro Tercero del Código Civil de Cataluña relativo a personas jurídicas, asociaciones y fundaciones, DOGC núm. 5123, de 2.5.2008
- Figura inscrita en el *Registre Administratiu de Fundacions del Departament de Justicia de la Generalitat de Catalunya* con el número 1.384
- Es una *Entitat de Voluntariat de Catalunya*, inscrita con el número 001459-000 en el *Cens d'Entitats de Voluntariado de la Generalitat de Catalunya*.
- Se acoge a los beneficios fiscales establecidos en la Ley 30/1994 de 25 de noviembre de conformidad con lo establecido dentro del artículo 2, 1 b) del Real Decreto 765/1995 del 5 de marzo. Posteriormente esta ley ha sido substituida por la Ley 29/2002 del 23 de diciembre.
- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo. BOE núm. 103, de 29.07.2010.
- Las cuentas anuales abreviadas y auditadas se preparan a partir de los registros auxiliares de contabilidad adaptados en su caso a la normativa contable recogida en el Decreto 259/2008 de 23 de diciembre de 2008 por el cual se aprueba el Plan de contabilidad de las fundaciones privadas, en todo lo que no contraviene el Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007 de 16 de noviembre, que resulta de aplicación desde el 1 de enero de 2008. DOGC núm. 5288, de 31.12.2008
- Orden JUS/281/2006, de 6 de junio por el que se aprueban determinados formularios y las condiciones para la presentación de las cuentas anuales de las fundaciones en soporte digital o por vía telemática. DOGC núm. 4651, de 9.6.2006
- Artículos 51 y 52 de la Ley catalana 5/2001, de 2 de mayo de fundaciones derogada parcialmente por la Ley catalana 4/2008.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE núm. 298 de 14.12.1999.

La Fundación se suscribe, además, libremente, a las siguientes convenciones:

- *Declaración de Valores y Código Ético de la Fundación Make-A-Wish® International.*
- *Decálogo Ético de la Federació Catalana de Voluntariat Social.*
- *Carta del Voluntariat de Catalunya*, reconocida y adoptada por el Parlamento de Cataluña en su Resolución 98/V, de 29 de mayo de 1996,

V. Gestión patrimonial y económica.

La Fundación gestiona sus fondos bajo los principios de responsabilidad y prudencia, en el marco de los principios éticos y valores fundacionales aquí explicitados y con la finalidad de hacer realidad su misión, lo cual implica las siguientes consideraciones:

- El porcentaje de gasto sobre el presupuesto anual destinado al cumplimiento de los programas que hacen realidad la Misión, es razonable y se mantiene dentro de los estándares de buenas prácticas del Sector Social. Así es reconocido y acreditado por entidades independientes.
- El porcentaje de gasto sobre el presupuesto anual destinado a la gestión administrativa que asegure y mantenga una gestión contable y unos controles internos profesionalizados y eficaces, así como unos gastos de mantenimiento optimizados, es razonable y se mantiene dentro de los estándares de buenas prácticas del Sector Social. Así es reconocido y acreditado por entidades independientes.
- El porcentaje de gasto sobre el presupuesto anual destinado a la comunicación y el *fundraising* es razonable y se mantiene dentro de los estándares de buenas prácticas del Tercer Sector. Así es reconocido y acreditado por entidades independientes.
- Todos los estados financieros están documentados de forma fidedigna, precisa y completa, de manera que la información que proporcionan es clara y suficiente y permite una gestión transparente y óptima de los recursos.
- La correcta gestión de los recursos económicos de la Fundación está asegurada por los oportunos mecanismos de control, tanto internos como externos. En este sentido existe una política interna de *Selección de proveedores* (ver ANEXO 2) y de *Aprobación de los gastos* (ver ANEXO 3).
- Se sigue el código de conducta desarrollado y aprobado por el órgano de gobierno para la realización de Inversiones Financieras Temporales. (ANEXO 4).
- Se establece el procedimiento para la formulación de declaraciones responsables de los Patronos (ver ANEXO 5)
- Se respetará, en todo caso, las disposiciones legales vigentes relacionadas con la gestión patrimonial y económica.

VI. Transparencia en la Comunicación.

La Fundación provee de información actualizada y completa al público, a los *Mass Media*, y a todos los agentes implicados en su obra social. Así mismo es proactiva, en tiempo y forma, a todas las demandas razonables de información. Toda nuestra in-

formación refleja, completa y honestamente, las políticas y las prácticas de la Fundación. Los datos básicos de la Fundación, como los estados financieros auditados anualmente y la memoria económica y de actividades son públicos y están disponibles en nuestra página web.

VII. Evaluación de Programas.

La Fundación revisa regularmente la efectividad de los proyectos de intervención realizados y posee mecanismos para incorporar las lecciones aprendidas a las futuras intervenciones. La Fundación está comprometida con la mejora continuada y con el desarrollo de mecanismos que proporcionen un aprendizaje continuado. La Fundación es proactiva a los cambios en su sector de intervención y a las necesidades de sus integrantes.

VIII. Inclusión social y diversidad.

La Fundación promueve la inclusión social y la diversidad en su órgano de gobierno, entre sus profesionales, entre sus voluntarios, en la comunidad a la que sirve y en la participación de los agentes sociales y económicos que participan en su trabajo social con el fin de enriquecer su efectividad.

IX. Donantes y Captación de recursos.

La Fundación es honesta y sincera en la elaboración del material destinado a la captación de recursos procedentes de personas físicas y jurídicas. La Fundación respeta la privacidad de los donantes y aplica los recursos por ellos suministrados de forma consistente con su voluntad, con las siguientes limitaciones:

- No se aceptan fondos económicos o materiales cuya procedencia esté vinculada con evidencias a actividades delictivas, contrarias a los derechos humanos o a los valores fundacionales del presente código ético, así como aquéllos que sean utilizados para el blanqueo de capitales o provengan de la financiación del terrorismo.
- No se aceptarán donaciones condicionadas cuando éstas vulneren algún objetivo o valor fundamental o pongan en entredicho la necesaria independencia de la Fundación.
- En todo caso, se estará a lo dispuesto a la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

La Fundación respeta los derechos de los donantes, que son:

- Conocer la misión de la Fundación.
- Conocer el origen y el destino de los fondos.
- Conocer los Estatutos y la Declaración de los Valores Fundacionales y Código Ético de la Fundación.
- Conocer la identidad de los miembros del Patronato y de los directivos de la Fundación.
- Tener acceso a los datos financieros más recientes, auditados externamente.
- Tener la garantía de que los fondos donados se destinan al objetivo fundacional.
- Recibir el reconocimiento y agradecimiento debido.
- Tener la garantía de que toda la información en cuanto a sus donativos y que le afecta como personas físicas o jurídicas es utilizada con respeto y confidencialidad en el marco legal de Protección de Datos.
- Recibir un trato profesional en sus relaciones con las personas que trabajan en o para la Fundación.
- Preguntar sobre cualquier asunto relacionado con la actividad de la Fundación y esperar por parte de la Fundación una respuesta pronta, veraz y directa.

ANEXO 1. POLITICA DE RESOLUCIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERES

Un conflicto de interés se da cuando un miembro del órgano de gobierno tiene un interés personal o particular que pueda influenciarle a la hora de tomar una decisión dentro del desempeño de su cargo.

De producirse una situación de posible conflicto de interés entre la Fundación y alguno de sus patronos, se procederá sin perjuicio de la legislación aplicable vigente, de la siguiente manera:

Procedimiento:

- La persona que tenga conocimiento de un posible conflicto de interés tiene que notificarlo documentalmente al Presidente de la Fundación.
- En una reunión del patronato se expondrá el caso y se escuchará a la persona afectada.
- Corresponde al Patronato, por mayoría simple, determinar si existe o no conflicto de intereses.
- La persona afectada debe abstenerse de intervenir en la deliberación y votación.
- Corresponde al presidente proponer diferentes alternativas.
- Si ninguna de las alternativas mejora las condiciones de la persona afectada se decidirá por mayoría si progresa el acuerdo que está afectado por el conflicto de interés.
- En las actas de las reuniones del órgano de gobierno en las que se trate el posible conflicto de interés, quedará constancia de:
 - Los nombres de las personas afectadas
 - Las alternativas estudiadas
 - Las razones por las cuales se ha seguido con el acuerdo.
 - El acuerdo alcanzado y votación final

Comunicación:

Cada miembro del órgano de gobierno firmará un documento en el que conste que:

- Ha recibido copia de la política de resolución de posibles conflictos de interés
- Ha leído y comprende la política
- Está de acuerdo con el cumplimiento

DOCUMENTO DE ADHESIÓN A LA POLÍTICA DE RESOLUCIÓN DE POSIBLES
CONFLICTOS DE INTERES



He leído y comprendido la Política de Conflicto de Interés de la Fundación Ilusiones®/Make-A- Wish® Spain. En el caso que se produjera cualquier situación o circunstancia personal, familiar, profesional o empresarial originaria o sobrevenida, que puede implicar que yo me encuentre en una situación de conflicto de interés me comprometo a:

Informar de este hecho al presidente de la Fundación.

Aceptar la resolución que se adopte por parte del órgano de gobierno de la Fundación

Nombre del Patrono

Cargo

Firma

Fecha

ANEXO 2: POLITICA DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y ENTIDADES COLABORADORAS

La política de selección de proveedores y empresas colaboradoras de la Fundación se articula desde la presente declaración de Valores Fundacionales y Código Ético y en cualquier caso no se trabajará con proveedores y empresas colaboradoras en las que sean conocidas evidencias que contradigan los siguientes principios.

- Deberán respetar los derechos humanos, así como las normas internacionales de trabajo.
- Serán respetuosas con el medio ambiente, cumpliendo la legislación tanto del país en el que desarrollen sus actividades como a nivel internacional.
- Se valorará positivamente a aquellas empresas que 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.
- No deberán estar incurso en procedimientos penales.
- No se realizarán colaboraciones con empresas que fabriquen:
 - Productos alcohólicos.
 - Productos tabaqueros.
 - Armas de fuego o armas diseñadas para causar daño.
 - Material pornográfico o de orientación sexual.
- Se evitará trabajar con empresas que generen exclusión social o que no cumplan con las leyes de integración.
- Se promoverá que los acuerdos con empresas colaboradoras se formalicen a través de convenios de colaboración en los que figure por escrito el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma.
- Salvo acuerdo mutuo expreso entre las partes no se cederá a la empresa el uso del logotipo de la entidad.

Para cualquier nuevo proveedor se requerirá una selección comparando como mínimo tres ofertas.

Se tendrán en cuenta las siguientes variables:

1. Precio del producto o servicio
2. Descuentos o rappels
3. Capacidad de distribución para el territorio nacional
4. Servicio personalizado

ANEXO 3: POLÍTICA DE APROBACIÓN DE GASTOS

La política de aprobación de gastos de la Fundación vendrá dada como sigue a continuación:

Todos los gastos tienen que estar soportados por el documento adjunto.

El documento de gasto se firma por la persona que ha generado el mismo y da el visto bueno el director de la Fundación.

En caso de ser el gasto inferior o igual a 15.000 euros, el documento tiene que ser aprobado por al menos una de las cuatro personas que tienen autorización: Daniel Gómez García, Rafael Gómez Aparicio, María Rosa Rausell Tamayo y Carlos Sahuquillo Tudela.

En caso de ser el gasto superior a 15.000 euros, el documento tiene que ser aprobado por al menos dos de las cuatro personas que tienen autorización: Daniel Gómez García, Rafael Gómez Aparicio, María Rosa Rausell Tamayo y Carlos Sahuquillo Tudela.



DOCUMENTO DE CONTROL DE GASTOS

PROYECTOS	NOMBRE DEL PROYECTO	MANUTENCIÓN Y DESPLAZAMIENTOS	GASTOS DE PERSONAL
<input type="checkbox"/> 6501*** Ilusiones MAW Spain Individuales	[Empty Box]	<input type="checkbox"/> 6507001 Glos Transp.Manut.Voluntariado	<input type="checkbox"/> 640000 Gastos de Romadón (SOLO MATRICULAS)
<input type="checkbox"/> 6502*** Ilusiones MAW Spain Colectivas		<input type="checkbox"/> 6507002 Glos Transp.Manut.Gestión	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 6503*** Ilusiones MAW Internacionales		<input type="checkbox"/> 6507003 Glos Transp.Manut.Fundraing	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 6507004 Glos Transp.Manut.Asistencia	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> 6507005 Glos Transp.Manut.Otros Social (INCLUDE MANUTENCIÓN Y DESPLAZAMIENTO DE FORMACIÓN)	<input type="checkbox"/>
OTROS GASTOS DE EJECUCIÓN			
<input type="checkbox"/> 611001 Glos Marcas y Patentes	<input type="checkbox"/> 6131000 Glos Volunt./Seg.	<input type="checkbox"/> 6270005 Com.BPR/Cast.de Vtas.propias	<input type="checkbox"/> 6380002 Glos suministros Office
<input type="checkbox"/> 6120001 Glos Reser.y conservación	<input type="checkbox"/> 6131001 Glos Volunt./Form	<input type="checkbox"/> 6270006 Com.BPR/Públics. Merchandising	<input type="checkbox"/> 6384000 Glos Serv.Auxil./Limpiess
<input type="checkbox"/> 6130002 Servicio de Auditorías	<input type="checkbox"/> 6131002 Glos Volunt./Otras	<input type="checkbox"/> 6270007 Com.BPR/Coord.Acción Federac.	<input type="checkbox"/> 6396001 Revisitas auditoría y cuotas
<input type="checkbox"/> 6130000 Primas de Seguros	<input type="checkbox"/> 6270008 Com.BPR/Costas variat	<input type="checkbox"/> 6270010 Com.BPR/Patrocinadores	<input type="checkbox"/> 6396007 Cuota MAW
			<input type="checkbox"/> 6399000 Glos servicios Informáticos
			<input type="checkbox"/> 6399400 Servicio Integral de Oficina

CONCEPTO	Q	PVP /Unid	TOTAL
TOTAL			

FECHA: _____ NOMBRE: _____

FIRMA: _____ VCB: _____

ANEXO 4: NORMAS DE INVERSIONES FINANCIERAS APROBADAS POR EL ORGANO DE GOBIERNO

Código de Conducta de las Inversiones Financieras Temporales

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, Fundación Ilusiones®/Make-A-Wish® Spain ha aprobado el siguiente:

Código de Conducta para la realización de 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:** de acuerdo con los estatutos de la Fundación, 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 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 Presidente de la Fundación la ejecución de las órdenes de inversión, sean compras, suscripciones, ventas o reembolsos, previamente acordadas por el Patronato.
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 por el Presidente de la Fundación, 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.

ANEXO 5: PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE DECLARACIONES RESPONSABLES POR LOS PATRONOS.

El Patronato deberá formular las declaraciones responsables de acuerdo con los siguientes supuestos y procedimiento:

a) Supuestos:

1.-Operaciones entre la Fundación y los patronos. Los patronos y las personas que se equiparan a ellos, solo pueden realizar operaciones con la fundación si queda suficientemente acreditada su necesidad y la prevalencia de los intereses de la fundación sobre los particulares del patrono o persona equiparada. Antes de llevar a cabo la operación, el patronato debe adoptar una declaración responsable y debe presentarla al protectorado junto con la pertinente documentación justificativa.

2.- Contratación laboral o profesional de un patrono. Los patronos pueden establecer una relación laboral o profesional retribuida con la fundación siempre y cuando se articule mediante un contrato que determine claramente las tareas laborales o profesionales que se retribuyen. En todo caso, estas tareas laborales o profesionales retribuidas deben ser diferentes de las tareas y funciones que son propias del cargo de patrono.

El patronato, antes de la formalización del contrato del patrono con la fundación, debe presentar al protectorado la declaración responsable de acuerdo con lo establecido en la legalidad vigente. Si el importe de los contratos formalizados con un patrono es superior a 100.000 euros anuales o al 10% de los ingresos devengados en el último ejercicio económico cerrado y aprobado por el patronato, debe acompañarse la declaración responsable con un informe validado por técnicos independientes que justifique que la contratación es beneficiosa para la fundación y responde a criterios del mercado laboral o profesional. También se requiere dicho informe si el coste anual de los contratos formalizados con patronos, más el coste del nuevo contrato que se pretende formalizar, es superior a dicho 10%.

3.- Excepciones al deber de reinversión. Si se dan **circunstancias excepcionales** que impiden cumplir total o parcialmente el deber de reinversión, el patronato, antes de llevar a cabo el acto de disposición, debe presentar una declaración responsable al protectorado en que haga constar que se dan estas circunstancias y debe aportar un informe suscrito por técnicos independientes que acredite la necesidad del acto de disposición y las razones que justifican la no-reinversión. También debe justificar el destino que se dé al producto que no se reinvierta, que debe estar siempre dentro de las finalidades de la fundación.

4.- Actos de enajenación y gravamen por importes significativos. En todos los casos, los actos de enajenación o gravamen de bienes inmuebles, establecimientos

mercantiles o bienes muebles, con un valor de mercado que supera los 100.000 euros o el 20% del activo de la fundación que resulte del último balance aprobado, el patronato, antes de la perfección del contrato, debe presentar una declaración responsable al protectorado en que haga constar que la operación es beneficiosa para la fundación y debe aportar un informe suscrito por técnicos independientes que acredite que la operación responde a criterios económico-financieros y de mercado. Se exceptúan los actos de enajenación de bienes negociados en mercados oficiales si la enajenación se efectúa al menos por el precio de cotización.

5.- Otros supuestos legalmente establecidos. Asimismo, deberá cumplimentarse la declaración responsable para cualquier otro supuesto que legalmente se establezca.

b) Procedimiento:

- 1. Adopción de la declaración.** La adopción de declaraciones responsables por el patronato debe ser acordada con el voto favorable de **dos tercios** del número total de patronos, sin computar los que no puedan votar por razón de conflicto de intereses con la fundación. En el acta de la reunión y en los certificados que dejen constancia de estos acuerdos debe hacerse constar el sentido del voto de los patronos. Las declaraciones responsables deben formularse de acuerdo con un modelo normalizado y acreditarse mediante un certificado firmado por el secretario con el visto bueno del presidente.
- 2. Trámites previos y posteriores.** Previamente a la adopción del acuerdo sobre la declaración responsable, los patronos deben disponer de los informes exigidos por la ley y del resto de información relevante. Los modelos normalizados de las declaraciones responsables del patronato, firmados por todos los patronos que las han adoptado, deben presentarse al protectorado, junto con una copia de los informes que procedan, antes de ejecutar el acto u otorgar el contrato que es objeto de la declaración responsable. También deben adjuntarse a la declaración responsable las objeciones a la contratación que haya formulado cualquiera de los miembros del patronato competente en la propia acta o en un escrito separado. La presentación de la declaración responsable ante el protectorado debe tener lugar en el plazo de un mes a contar de la fecha en que el patronato la haya acordado.
- 3. Acreditación al protectorado.** La realización del acto o contrato objeto de la declaración responsable debe acreditarse ante el protectorado, con la presentación del documento que lo formalice, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se ha presentado la declaración responsable al protectorado. Si el acto o contrato se formaliza mediante escritura pública, debe protocolizarse la declaración responsable.

4. **Memoria.** La información sobre las declaraciones responsables y sobre la perfección de los actos o contratos que son objeto de estas debe formar parte del contenido mínimo de la memoria de las cuentas anuales, junto con el resto de información legalmente exigida.

Entrada en vigor

Los principios y directrices contenidas en este Código de Conducta comenzarán a aplicarse en el ejercicio 2010.