

FSG

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE
LA FUNDACION SECRETARIADO
GITANO**



V3: Junio 2019

CONTENIDO

PREÁMBULO.....	2
CAPÍTULO I. VALORES Y BUENAS PRÁCTICAS	3
Artículo 1. Misión	3
Artículo 2. Valores	4
Artículo 3. Principios	4
CAPÍTULO II. EL PATRONATO	6
Artículo 4. Determinación del Patronato	6
Artículo 5. Las responsabilidades del Patronato	6
Artículo 6. Los deberes de diligencia y lealtad de los patronos	9
Artículo 7. Conflicto de intereses	9
Artículo 8. Selección, designación y cese de patronos	10
Artículo 9. Estructura del Patronato.....	11
Artículo 10. Funcionamiento del Comité Permanente	16
Artículo 11. Transparencia.....	16
CAPÍTULO III. ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....	17
Artículo 12. Aceptación y cumplimiento	17
Artículo 13. Seguimiento.....	17
Artículo 14. Modificación.....	17
Artículo 15. Vulneración o incumplimiento.....	17
CAPÍTULO IV. OTRAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO.....	18
Artículo 16. Políticas y criterios de colaboración y alianzas de la FSG con entidades privadas.....	18
Artículo 17. Código de Conducta.....	20

PREÁMBULO

La Fundación Secretariado Gitano es una entidad social intercultural sin ánimo de lucro que presta servicios para el desarrollo de la comunidad gitana en España y en el ámbito europeo. Coopera externamente con otros actores sociales para sensibilizar, influir y proponer soluciones de cara a la transformación social.

Por ello, la Fundación Secretariado Gitano, desde su creación, se ha ido adaptando paulatinamente a nuevos métodos y procedimientos de gestión que garantizaran la mayor eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos disponibles para la realización de sus actividades. Ha ido desarrollando su misión, desde el compromiso con la comunidad gitana, de una forma cada vez más profesionalizada, buscando la consolidación de los objetivos marcados en su plan estratégico, independientemente de las personas que en cada momento hayan desempeñado las funciones de Gobierno.

Como entidad que sirve al interés general de la sociedad, tanto el Patronato como sus Equipos Directivos y Técnicos se han esforzado para que, además de cultivar un exigente nivel de calidad, se trabajara desde la máxima transparencia en todos los niveles de su estructura organizativa: órganos de gobierno, gestión, proyectos y actividades internas/externas, impulsando la rendición de cuentas.

Este objetivo de mejorar la información real, el control, la transparencia, la publicidad, la claridad en la gestión, la imagen fiel de la entidad y la confianza en todos los ámbitos que se ven afectados por su actividad, es lo que mueve a la Fundación Secretariado Gitano a adoptar una Norma o Código de Buen Gobierno y Buenas Prácticas inspirado en las principales recomendaciones nacionales e internacionales en esta materia para las entidades sin ánimo de lucro.

De esta suerte, la FSG pretende cumplir de forma escrupulosa la legislación aplicable, como la Ley de Fundaciones, Ley del Tercer Sector, Ley de Subvenciones y Ley del Voluntariado, así como la normativa referente a la transparencia, al blanqueo de capitales, etc. Con este propósito, los aspectos que aquí se consideran tienen en consideración tres aspectos: por un lado, las cuestiones de valores y buenas prácticas; por otro lado, las responsabilidades del Patronato; y finalmente, la aceptación, cumplimiento y modificación del código de buen gobierno. Todo ello se recoge en cuatro capítulos que, en cualquier caso, deben ser complementados con el Sistema de Gestión implantado, los Estatutos y el Código de Conducta de esta Fundación.

CAPÍTULO I. VALORES

Artículo 1. Misión

LA MISIÓN DE LA FSG ES LA PROMOCIÓN INTEGRAL DE LA COMUNIDAD GITANA DESDE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD CULTURAL

La FSG entiende la Promoción Integral como el proceso por el cual una persona o un grupo consiguen superar el conjunto de factores que integran y son causa de su situación de exclusión o desventaja social. Cuando hablamos de exclusión, hablamos de procesos multidimensionales para cada grupo (familia, comunidad, etc.), pero incluso también para cada persona. Por ello la respuesta debe ser también multidimensional y dirigida a las diferentes situaciones no resueltas que limitan el desarrollo social y económico de la comunidad gitana, compensando desigualdades, adquiriendo la categoría de ciudadano/ciudadanía en derechos y deberes, contribuyendo a la mejora de la imagen social, el reconocimiento cultural e institucional y promoviendo la igualdad de trato y no discriminación.

Para la FSG, la Diversidad Cultural es una oportunidad para la convivencia e interacción entre distintas culturas, y reflejo de la multiplicidad e interacción de las culturas que coexisten en nuestra sociedad y que, por ende, forman parte del patrimonio común de la humanidad. Implica, por un lado, la preservación y promoción de culturas existentes y, por otro, la apertura a otras culturas que posibiliten la creación de espacios culturales comunes y compartidos.

Esta misión está orientada a la promoción y al cambio social para permitir el acceso de las personas gitanas a los derechos, servicios, bienes y recursos sociales en igualdad de condiciones que el resto de la ciudadanía.

Para ello la FSG desarrolla todo tipo de servicios y programas que contribuyan a alcanzar la plena ciudadanía de las personas gitanas, a promover la igualdad de trato y a evitar toda forma de discriminación, a mejorar sus condiciones de vida, a promover el empoderamiento y el desarrollo de la autonomía personal, así como a promover el reconocimiento de la identidad cultural de la comunidad gitana.

La FSG tiene vocación de influir en las políticas mediante la elaboración de propuestas apoyadas en el conocimiento de la realidad, mediante la denuncia del incumplimiento de derechos sociales y de las políticas discriminatorias, favoreciendo las alianzas necesarias para el desarrollo de esta tarea.

La creciente diversidad de nuestra sociedad y la mayor presencia de gitanos y gitanas en espacios de convivencia entre distintas culturas, exigen que nuestra misión se deba extender y completar actualmente con la promoción de la convivencia intercultural en contextos de diversidad, abriendo así la puerta a la intervención con otras minorías y personas desfavorecidas, así como al enfoque comunitario de la intervención

Artículo 2. Valores

Los valores de la Fundación Secretariado Gitano son los siguientes:

- a) **La dignidad:** Creemos en el valor de las personas en sí mismas, desde su autonomía, su libertad y su desarrollo en condiciones que le hacen ser merecedoras de respeto. Creemos en la dignidad de todas las personas con independencia de su etnia, género, fortuna, orientación sexual, creencias, etc.
- b) **La justicia social:** Creemos en una sociedad en la que los derechos humanos son respetados, las desigualdades son compensadas y los grupos sociales más desfavorecidos cuentan con oportunidades de desarrollo.
- c) **La igualdad:** Creemos en la igualdad, como una concreción tanto de la dignidad personal como de la justicia social. Una igualdad no sólo jurídica o formal, sino también de oportunidades en los ámbitos más relevantes de la vida social.
- d) **La ciudadanía plena.** Aspiramos a que las personas gitanas ejerzan plenamente sus derechos y obligaciones como ciudadanos y ciudadanas que son, y a que lideren los procesos de cambio en el interior de su propia comunidad, participando activamente en la construcción de la sociedad global.

Artículo 3. Principios

Los principios de la Fundación Secretariado Gitano se corresponden con los apartados citados a continuación:

- a) **La interculturalidad.** Trabajamos por la interculturalidad en una sociedad construida entre todas las personas y culturas con la riqueza de la diversidad

cultural. Una sociedad plural abierta al enriquecimiento mutuo desde el conocimiento, el respeto y la convivencia.

- b) **La igualdad de oportunidades y la no discriminación:** Trabajamos por la igualdad de oportunidades, concebida como una forma de justicia social que propugna que todas las personas, sin discriminación de sexo, edad, condición social, creencias, orientación sexual o pertenencia étnica, potencialmente tienen las mismas posibilidades de acceder al bienestar social y poseen los mismos derechos políticos y civiles. Dicho de otro modo, que todas las personas con las mismas capacidades potenciales y una motivación similar deben tener opciones equivalentes en el desarrollo de sus vidas.
- c) **La garantía de derechos:** Desarrollamos y reivindicamos actuaciones que garanticen el pleno goce de los derechos de la población gitana en orden a conseguir su condición de auténticos ciudadanos y ciudadanas.
- d) **La corresponsabilidad y cooperación:** Trabajamos en cooperación con las diferentes administraciones y con otras entidades, públicas o privadas, y asumimos la corresponsabilidad en el desarrollo de nuestra misión y en la consecución de sus objetivos. La FSG atenderá el interés general y controlará las consecuencias de sus decisiones en la sociedad, impulsando, en la medida de lo posible, el progreso social, económico, medioambiental y el logro de una sociedad más justa y libre. La no discriminación y la igualdad de oportunidades serán principios informadores de todas sus actuaciones.
- e) **La participación de la comunidad gitana:** La promoción de la participación de la comunidad gitana es uno de los ejes centrales que configura la FSG: promueve su participación activa en el ámbito interno de la Fundación y apoya su plena participación en el espacio social y político.
- f) **La transparencia:** La FSG hace pública la estructura organizativa de la entidad, da publicidad a las actuaciones que desarrolla y promueve el conocimiento público de sus resultados, recursos económicos invertidos y procedencia de los mismos.

CAPÍTULO II. EL PATRONATO

Artículo 4. Determinación del Patronato

Los Estatutos de la Fundación prevén el tamaño, organización y funcionamiento del Patronato, el cual velará por el cumplimiento de la misión de la Fundación, dirigirá y canalizará su estrategia, y supervisará el desarrollo de sus actividades.

Artículo 5. Las responsabilidades del Patronato

Las responsabilidades del Patronato son las siguientes:

- a) **Determinar la misión y el Plan Estratégico de la FSG.** El Patronato deberá formular la misión y revisarla periódicamente, de forma que mantenga su veracidad y finalidad. Todos y cada uno de los miembros del Patronato deberán asumirla y apoyarla. Igualmente, el Patronato impulsará la elaboración de los Planes Estratégicos y procederá a su aprobación.
- b) **Vigilar el cumplimiento de los fines fundacionales,** asegurando que las propuestas y actuaciones son acordes con el sentido de estos fines.
- c) **Anticiparse a las demandas y necesidades sociales,** promoviendo las actuaciones que sean más idóneas para la comunidad gitana y la sociedad, y que estén alineadas con la misión de la entidad.
- d) **Asegurar una planificación efectiva de las actividades.** El Patronato aprobará anualmente en su reunión de diciembre la Planificación Técnica Anual de Actuaciones para el año siguiente.
- e) **Aprobación del Informe Ejecutivo de Actuación y de la Memoria Anual de la FSG.** El Patronato conocerá el Informe Ejecutivo de la Dirección sobre las realizaciones anuales y valorará su adecuación con la Planificación Técnica Anual de Actuaciones.
- f) **Impulsar el trabajo en Red y la política de alianzas** tanto de ámbito nacional como internacional.
- g) **Seleccionar a la persona que ocupa la Dirección General.** El Patronato deberá definir el perfil profesional y humano del Director o Directora General, estableciendo las funciones y responsabilidades de dicho cargo.

El Comité Permanente deberá llevar a cabo un minucioso proceso de selección, que permita presentar al Patronato las propuestas oportunas para la selección de la candidatura más cualificada para ocupar el puesto.

h) **Apoyar a la Dirección General y revisar su trabajo.**

El Patronato debe apoyar moral y profesionalmente al Director o Directora General para facilitar la consecución de los objetivos de la organización, respetando sus métodos de trabajo y organización interna. El Comité Permanente, junto con el Patronato, deberá evaluar periódicamente el desempeño de su cargo.

i) **Implantar un sistema de evaluación de la dirección general por parte del Patronato,** estableciendo los grandes objetivos anuales de la dirección y valorando su consecución y su desempeño.

j) **Gestionar de manera eficiente los recursos disponibles.** El Patronato debe revisar el Presupuesto anual planificado por la dirección y decidir su aprobación en la reunión anual de junio.

k) **Asegurar la disponibilidad de recursos necesarios.** Una de las responsabilidades principales del Patronato es asegurar que la organización cuenta con los recursos adecuados para el cumplimiento de su misión. Los patronos y patronas velarán por la sostenibilidad económica de la entidad, cooperando activamente en la búsqueda de recursos.

l) **Gestionar el patrimonio** para obtener la máxima rentabilidad para la entidad, y la reversión en los mismos fines, así como la reinversión en la Sociedad. Es el Patronato el encargado de esforzarse y sacar rendimiento al patrimonio fundacional con el que se cuenta.

m) **Realzar la imagen pública de la organización.** El Patronato, así mismo, se responsabilizará de habilitar los canales de comunicación y difusión necesarios para que la FSG cuente con una imagen pública de acuerdo a su misión y dimensión; utilizarán todos sus recursos para apoyar en este ámbito a la dirección, velando para que la Fundación disponga de un Área de Comunicación eficiente y eficaz.

n) **Política de personal.** La Fundación tendrá una política de personal clara y sólida; delegará en el Departamento correspondiente la gestión del personal.

El Patronato de la Fundación Secretariado Gitano conservará las siguientes directrices en la gestión de su personal:

- La FSG garantizará a la plantilla un entorno libre de riesgos contra la salud en todas sus instalaciones.
- La FSG fomentará medidas orientadas a la conciliación entre las responsabilidades personales, familiares y profesionales de la plantilla.
- La FSG aplicará su Plan de Igualdad.
- La FSG facilitará a la plantilla los medios adecuados para el adecuado desempeño de sus funciones.
- El departamento de RRHH de la FSG realizará una evaluación de los resultados de los empleados de acuerdo con un sistema de indicadores que permita valorar el cumplimiento de funciones y responsabilidades. Cada empleado será involucrado en su evaluación.
- El Patronato conocerá el Marco de Relaciones laborales vigente en la FSG.

El Patronato debe conocer las limitaciones existentes en materia de contratación de los propios patronos y de sus familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad (autorización del Protectorado para el primer caso y autorización del resto del Patronato para el segundo).

- o) **Responder ante Protectorado, Financiadores, Participantes, Socios y Terceros.** El Patronato tiene la responsabilidad ineludible de responder y dar cuenta de la actuación de la Fundación en todas sus dimensiones:
1. En primer lugar a su Protectorado.
 2. También a sus financiadores, participantes, socios, donantes, y a todos aquellos grupos (plantilla, voluntarios, proveedores, empresas colaboradoras, comunidades en que opera, grupos medioambientales u otros) que se vean concernidos por la acción de la FSG.
- p) **Promover la base social y el voluntariado de la entidad.** Promover el desarrollo y crecimiento de la base social y el voluntariado de la entidad, al objeto de incorporar a un grupo heterogéneo de ciudadanos y ciudadanas, grupos e instituciones con diferentes grados de compromiso con la misión y de implicación en el sostenimiento de la FSG.

Artículo 6. Los deberes de diligencia y lealtad de los patronos

El carácter abstracto o genérico de los deberes de lealtad y diligencia de los patronos y patronas hace conveniente que la Fundación recoja con detalle las principales obligaciones que dimanen de estos deberes generales, con el fin de estimular que los patronos tomen conciencia de los compromisos que contraen al asumir el cargo y facilitar la valoración de su actuación.

A continuación se detalla el catálogo de deberes de diligencia y lealtad de los patronos:

- a) Asistir a las reuniones del Patronato, Comités y demás eventos que se lleven a cabo dentro de la actividad de la organización. Para ello, la fecha de cada sesión de Patronato será prefijada en la última sesión de Patronato, esto es, con 6 meses de antelación.
- b) Mantenerse informado acerca de la misión de la organización, sus políticas y programas.
- c) Estudiar el Orden del Día y el material de apoyo disponible antes de asistir a las reuniones del Patronato o Comités.
- d) Asumir compromisos de actuación así como la realización de tareas especiales.
- e) Difundir a otros la labor de la FSG.
- f) Mantenerse actualizado en los temas referentes al ámbito de actuación de la Fundación, especialmente en lo referido las políticas dirigidas a la comunidad gitana.
- g) Cumplir con las políticas de conflicto de intereses y confidencialidad.
- h) Contribuir a que el Patronato cumpla sus responsabilidades fiduciarias, analizando y revisando los estados financieros de la entidad.

Artículo 7. Conflictos de intereses

Los patronos y el personal de dirección, en su caso, deberán abstenerse de asistir y de intervenir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que se hallen interesados y, muy particularmente, en todas las relativas a su reelección o cese.

Se procurará evitar las relaciones y operaciones comerciales entre la Fundación y los miembros del Patronato o, en su caso, el personal de dirección. Cuando se den, deberán ser aprobadas por el Comité Permanente y se dará la conveniente información sobre las mismas al resto del Patronato. Los patronos deberán comunicar a la Comisión Permanente su participación en organizaciones que trabajen en el mismo sector de

actividad. El Comité Permanente será el encargado de evaluar este dato y juzgar si existe un conflicto de intereses que pueda llevar a recomendar el cese o baja del patrono o patrona.

La Fundación Secretariado Gitano tiene implantado un procedimiento de compras y contrataciones que debe cumplirse para poder efectuar cualquier adquisición, en el que se marcan los criterios objetivos de imparcialidad, libre concurrencia, cumplimiento de la legalidad y transparencia de obligado cumplimiento antes de la liberalización de los recursos para efectuar la compra.

Artículo 8. Selección, designación y cese de patronos

- a) **Selección de candidatos.** La selección de los candidatos a formar parte del Patronato corresponde al mismo, con estricto cumplimiento de lo determinado a tal efecto en los Estatutos y en la Ley y Reglamento de Fundaciones.

Este podrá encomendar esta función a uno o varios de sus miembros e incluso proponer al Patronato la constitución de una Comisión de Nombramientos. Cualquier patrono o patrona podrá proponer candidatos para formar parte de la Junta del Patronato.

- b) **Perfil de los patronos.** El Patronato debe incluir personas de diversos ámbitos de actuación, no reiterativos de los mismos sectores, para que puedan aportar diferentes visiones a la hora de gestionar la Entidad desde las obligaciones del Patronato. En los procesos de renovación o designación de nuevos patronos debe tenerse en cuenta esta heterogeneidad, así como la participación de personas gitanas, la paridad de género y el respeto a los valores de la Fundación. Se podrá sistematizar una entrevista previa con el patrono/a que se postula o propone para darle a conocer los principios de la FSG y su cultura organizativa y este documento de autogobierno del que se dota el Patronato y al que debe comprometerse.

- c) **Períodos de mandato y reelección.** La designación de los cargos del Patronato lo será por el periodo de cuatro años, siendo posible la reelección conforme a lo determinado en los Estatutos de la Entidad y el Protectorado. La propuesta de reelección se reserva al Patronato y sólo podrá efectuarse después de haber evaluado el desempeño del candidato.

- d) **El cese y sus motivos.** La decisión de cese de los Patronos sólo podrá ser adoptada formalmente por el Patronato (cese) o por el propio patrono o patrona

(dimisión), con independencia de las causas legales o estatutarias de cese automático. Los deberes de lealtad que pesan sobre el patrono le obligarán a dimitir siempre y cuando su permanencia pueda poner en riesgo los intereses de la Fundación. En cualquier caso, el hecho de que durante un año no se asista a las sesiones del Patronato podrá suponer el cese en el mismo.

Artículo 9. Estructura del Patronato

- a) **El Presidente.** A la cabeza del Patronato y del Comité Permanente se encuentra el Presidente. El Presidente no sólo ha de ocuparse de convocar, formular el Orden del Día y dirigir las reuniones, sino que también ha de velar para que los miembros del Patronato y del Comité Permanente reciban la información necesaria, participen de manera activa y se comprometan en sus tareas. Sobre el Presidente recae la responsabilidad de promover el buen funcionamiento del Comité Permanente.
- b) **El Vicepresidente.** La función del Vicepresidente consistirá en sustituir al Presidente en los casos de vacante, enfermedad o ausencia del Presidente.
- c) **El Secretario.** El Secretario debe facilitar el buen desarrollo de las sesiones del Comité y de la Junta, ocupándose muy especialmente de prestar a los patronos el asesoramiento y la información necesarios, de conservar la documentación, de dejar constancia en los libros de actas del desarrollo de las sesiones y de dar fe de sus resoluciones. Al mismo tiempo, debe velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité Permanente y del Patronato para garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno son respetados y regularmente revisados.
- d) **El Comité Permanente.**

Funciones:

La función del Comité Permanente será realizar un seguimiento operativo de los acuerdos del Patronato y de la marcha de la entidad.

La existencia del Comité Permanente no reduce ni releva de responsabilidades al Patronato y a cada uno de sus miembros. Hay materias que no son delegables al Comité Permanente: no son delegables la aprobación de las cuentas y del plan de actuación, la modificación de los Estatutos, la fusión y la liquidación de la Fundación ni aquellos actos que requieran la autorización del Protectorado.

Composición:

Se compondrá por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario (con voz pero no voto), el Director o Directora general y uno de los patronos que se elija en Sesión de Patronato.

Funcionamiento:

La Dirección general estará obligada a presentar al Comité Permanente la información necesaria para el debido ejercicio de sus competencias y responsabilidades.

Es recomendable que el Comité Permanente se reúna con una periodicidad bimestral. Las relaciones entre el Comité Permanente y el Patronato estarán presididas por el principio de transparencia, por lo que se levantará Acta de sus reuniones y se remitirán al resto del Patronato en un plazo no superior a quince días después de su celebración.

La función de supervisión del Comité dependerá en buena medida de la creación de ciertos órganos de apoyo a los que confiar el examen y seguimiento permanente en algunas áreas de especial relevancia para el buen gobierno de la Fundación. Por ello, en el ejercicio de las funciones del Comité Permanente puede aconsejar la creación de otros órganos delegados.

e) **La Comisión de Auditorías y Control Interno.**

Funciones:

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar y validar el Plan y el Informe Anual de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de la Entidad.
- Supervisar la Gestión Económica y Financiera de la Entidad, y el desarrollo de las Auditorías Externas.

Composición:

Se compondrá por cuatro patronos. La comisión podrá decidir la participación del Director o de la Subdirección de Gestión y Organización de la entidad, pero éstos no forman parte de la Comisión.

La Comisión contará con la figura de un Secretario, siendo su función principal la de convocar las reuniones, prepara el orden del día y toma las actas de estas reuniones.

Mandato y renovación:

Los integrantes de la Comisión desempeñarán su cargo por tres años, renovándose 1 de los 4 integrantes llegado este plazo, por propuesta y votación en Sesión de Patronato, tanto de los patronos salientes del Comité como de los entrantes. La elección de los componentes de la Comisión se decidirá por mayoría simple de los votos como en las votaciones de Patronato.

Funcionamiento:

La Dirección general estará obligada a presentar a esta Comisión la información necesaria para el debido ejercicio de sus competencias y responsabilidades. La Comisión se reunirá con carácter general en las siguientes fechas:

- **Reunión de Febrero.** Contenido básico: a) Conocer y aprobar si procede el Informe de Auditoría Interna de la FSG correspondiente al ejercicio anterior y aprobar el programa de auditoría para el ejercicio en curso. b) Reunión con el equipo de la empresa de la auditoría financiera para fijar el encargo y alcance de la auditoría.
- **Reunión de Abril.** Contenido básico: a) Conocer el balance y la cuenta de resultados de la FSG en ese periodo de ejecución
- **Reunión de Mayo.** Contenido básico: Reunirse con los auditores para recibir el Informe de la Auditoría de Cuentas de cara a informar en la reunión de Patronato de finales de mayo o junio.
- **Reunión de Diciembre.** Contenido básico: Revisar con el equipo técnico la propuesta de Presupuestos para el ejercicio siguiente de cara a su presentación en la reunión de Patronato.

Las relaciones entre esta Comisión, el Comité Permanente y el Patronato estarán presididas por el principio de transparencia, por lo que se levantará Acta de sus reuniones y se remitirán al Comité Permanente y al resto del Patronato en un plazo no superior a quince días después de su celebración.

f) **La Comisión de Riesgos:**

Funciones:

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

Planificar y revisar las acciones tomadas para la adecuada identificación, evaluación, minoración y en su caso eliminación de los riesgos que puedan afectar a la consecución de la Misión / los Objetivos de la Fundación Secretariado Gitano

Composición:

Se compondrá por cuatro patronos. La comisión podrá decidir la participación del Director o de la Subdirección de Gestión y Organización de la entidad, pero éstos no forman parte de la Comisión.

La Comisión contará con la figura de un Secretario, siendo su función principal la de convocar las reuniones, prepara el orden del día y toma las actas de estas reuniones.

Mandato y renovación:

Los integrantes de la Comisión desempeñarán su cargo por tres años, renovándose 1 de los 4 integrantes llegado este plazo, por propuesta y votación en Sesión de Patronato, tanto de los patronos salientes del Comité como de los entrantes. La elección de los componentes de la Comisión se decidirá por mayoría simple de los votos como en las votaciones de Patronato.

Funcionamiento:

La Dirección general estará obligada a presentar a esta Comisión la información necesaria para el debido ejercicio de sus competencias y responsabilidades. La Comisión se reunirá con carácter general en las siguientes fechas:

- **Reunión de Febrero.** Contenido básico: Revisar con el equipo técnico la propuesta de acciones de mejora en cuanto a la actualización en la gestión del riesgo en la FSG en el ejercicio actual.

- **Reunión de Diciembre.** Contenido básico: Revisar con el equipo técnico las actuaciones tomadas y ejecutadas durante el ejercicio en cuanto a la actualización del mapa de riesgos.

Las relaciones entre esta Comisión, el Comité Permanente y el Patronato estarán presididas por el principio de transparencia, por lo que se levantará Acta de sus reuniones y se remitirán al Comité Permanente y al resto del Patronato en un plazo no superior a quince días después de su celebración.

g) **La Comisión de Campañas y Premios FSG.**

Funciones:

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Conocer y realizar el seguimiento del diseño, e implementación de las Campañas institucionales más relevantes de la FSG.
- Supervisar y realizar el seguimiento de los procesos de convocatoria, selección y adjudicación de los “Premios FSG”.

Composición:

Se compondrá por el Director general, el responsable del Área de Comunicación y un grupo de patronos elegidos anualmente por el Patronato.

Funcionamiento:

La Dirección general presentará a esta Comisión la información necesaria para el debido ejercicio de sus competencias y responsabilidades. La Comisión se reunirá si se tiene previsión de realizar alguna campaña institucional en ese año. Y una vez al año, tras la finalización de la recepción de candidaturas a los Premios FSG.

Las relaciones entre esta Comisión, el Comité Permanente y el Patronato estarán presididas por el principio de transparencia, por lo que se levantará Acta de sus reuniones y se remitirán al Comité Permanente y al resto del Patronato en un plazo no superior a quince días después de su celebración.

Artículo 10. Funcionamiento.

- a) **Organización de las reuniones.** El Patronato se reunirá al menos dos veces al año: en los seis primeros meses del mismo para aprobar, en su caso, las cuentas anuales de la entidad, y en el mes de Diciembre para aprobar el Presupuesto y el Plan anual de actividades del año siguiente ejercicio. El Presidente del Patronato realizará la convocatoria de las reuniones y la fijación del Orden del Día., sin que ello suponga inhibir o impedir la iniciativa de los demás miembros del Patronato, ya que cualquier miembro del Patronato podrá proponer al Presidente la inclusión de otros puntos del Orden del Día. La inclusión tendrá carácter obligatorio cuando esté apoyada por al menos tres miembros del Patronato.
- b) **Preparación de las sesiones.** Los miembros del Patronato recibirán la información necesaria para poder estudiarla, con una antelación de quince días a la celebración de la reunión. La fecha de las sesiones ordinarias serán prefijadas, con el fin de asegurar la asistencia, en la reunión del último Patronato.
- c) **Desarrollo de las sesiones.** Corresponde al Presidente facilitar la asistencia de todos los miembros a las reuniones y dirigir las sesiones promoviendo la participación activa de todos los patronos en los asuntos objeto de estudio, discusión y decisión.
- d) **Las Actas del Patronato.** Como todos los órganos colegiados, el Patronato tiene la obligación legal de reflejar adecuadamente en Acta sus deliberaciones y decisiones. Las Actas del Patronato deberán reflejar con claridad los asuntos propuestos para su aprobación y cuál ha sido el resultado de la votación, si la hubiese. Las actas del Patronato serán enviadas a todos los Patronos para su conocimiento, que deberán ser firmadas de conformidad, aunque cabe oposición a las mismas. Por su parte, las normas de Buen Gobierno de la entidad y las modificaciones que sobre las mismas se realicen deben ser aprobadas por el Patronato, quedando reflejadas en acta, contando con mayoría cualificada.

Artículo 11. Transparencia

El principio de transparencia reclama una especial atención por parte del Patronato.

La política de transparencia informativa aconseja suministrar al público en general una información precisa y fiable del destino y origen de los fondos, así como de las actividades y resultados de la organización y de su propia estructura.

Con independencia de las medidas que la organización pueda tomar para hacer efectivo este principio, la Fundación dará difusión a su informe completo de auditoría en su Memoria Anual y en el apartado de transparencia de su página web.

En este mismo sitio se mostrará el resultado del resto de medidas y mecanismos de control y transparencia al que la FSG está sometida: Control de grandes programas, auditorías de transparencia de la Fundación Lealtad, Registro de Transparencia de la UE; etc.

CAPÍTULO III. ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.

Artículo 12. Aceptación y cumplimiento

Todos los miembros de la Fundación Secretariado Gitano, se comprometen a aceptar y cumplir este Código de Buen Gobierno, especialmente aquellos que de forma efectiva se ocupan de tal actividad, esto es, el Patronato.

Artículo 13. Seguimiento.

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, a las necesidades de la Fundación y al contexto social en el que la Fundación desarrolle sus actividades.

Artículo 14. Modificación

El Patronato, mediante acuerdo adoptado por la mayoría cualificada de sus miembros presentes o representados, podrá modificar las normas de Buen Gobierno de la entidad. Las modificaciones que sobre las mismas se realicen deben ser aprobadas por el Patronato, quedando reflejadas en acta, contando con mayoría cualificada.

Artículo 15. Vulneración o incumplimiento

1. Cualquier vulneración o incumplimiento del Código de Buen Gobierno, deberá ser comunicada por quien tuviera conocimiento, al Presidente o al Director general de la Fundación Secretariado Gitano, en función de su naturaleza, quienes valorarán el cauce que ha de darse a la información recibida.

2. Se garantizará la confidencialidad de dicha información, así como la identidad de la persona que la facilite.

CAPÍTULO IV. OTRAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO

Artículo 16. Políticas y criterios de colaboración y alianzas de la FSG con entidades privadas.

La Fundación Secretariado Gitano (FSG) entiende que la empresa es un actor de vital importancia en nuestra sociedad, y no sólo por su indiscutible relevancia económica como generador de riqueza y principal empleador.

Las corporaciones empresariales son entidades con ánimo de lucro, producen y comercializan bienes y servicios con el objetivo de obtener el mayor beneficio posible a partir de esta actividad.

Este fin último lucrativo, fácilmente entendible y generalmente aceptado, se complementa en los últimos años con un compromiso social. Cada vez más empresas reconocen que deben ser sensibles a las demandas de los ciudadanos y de los colectivos con los que se relacionan. La responsabilidad social, el respeto ambiental y las contribuciones a causas solidarias, son elementos cada vez más presentes en esas demandas y por lo tanto en las estrategias empresariales.

Empresas y ONG comparten el entorno donde llevan a cabo su actividad. Por tanto, también deben compartir el objetivo de lograr una sociedad más desarrollada social y económicamente. Este objetivo supone actuar responsablemente en la sociedad con la que interactúan y siendo conscientes de las palancas de cambio de la misma. Para conseguirlo es necesario que tengan claro su papel en el cumplimiento de esta misión compartida.

Especialmente para la FSG, la colaboración empresarial será un apoyo básico para lograr nuestro fin fundacional: *la promoción integral de la comunidad gitana*. Entre otras muchas cosas, gracias a esta colaboración se obtendrá:

- Formación e Inserción laboral para sus participantes y beneficiarios
- Sostenibilidad Económica para la propia Fundación.

- Obtención de diferentes recursos para el desarrollo de sus proyectos y programas.
- Apoyo y sensibilización de la ciudadanía en su lucha contra la discriminación.

Criterios básicos para la aceptación de la colaboración privada

Para lograr que esta colaboración sea realmente ventajosa para la FSG y su Misión, es necesario establecer algunos criterios mínimos que permitan articular estas relaciones.

La razón para hacerlo se encuentra en la necesidad de no vincular la imagen de la FSG y su actividad con actuaciones que sean claramente dañinas para el ser humano en general y para la Comunidad Gitana en particular. Actuaciones que de forma evidente estén en contra de los principios que la Entidad defiende como organización.

Estos criterios de colaboración deberán estar alineados con los valores y principios que fundamentan la razón de ser de la FSG y que están incluidos en sus Estatutos, así como con las recomendaciones que se recogen en el Pacto Mundial de Naciones Unidas.

Deberán tener como límite el respeto de los derechos humanos basados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos; los derechos laborales, inspirados en la Declaración de la OIT sobre Principios fundamentales y Derechos Laborales; así como los relativos al Medio Ambiente y a la Lucha contra la Corrupción.

Con estos elementos como base de actuación, y en caso de tener información significativa y contrastada sobre incumplimiento de lo indicado en los criterios que siguen, la FSG no aceptará ningún recurso económico o de cualquier otra naturaleza (bienes materiales, servicios, etc.) provenientes de esa Empresa y/o Fundación dependiente directamente de la misma. Así mismo, deberá respetar en todas sus contrataciones lo estipulado en el Procedimiento de compras y contrataciones que la entidad tiene implantado para dotar de total transparencia a sus transacciones.

1. Las empresas con las que se colaborará deberán respetar los **derechos humanos** así como la dignidad, diversidad e identidad de las personas con las que se relacionen. También deberán respetar los tratados y convenciones internacionales sobre los trabajadores migrantes y sus familias **y, especialmente, los relativos a la no discriminación.**

2. Las empresas deberán cumplir los ocho **Convenios fundamentales de la OIT** (referidos al trabajo forzoso, el trabajo infantil, el derecho a la sindicación, y eliminación de la discriminación).
3. Las empresas con las que se establezca una colaboración deberán ser **respetuosas con el medio ambiente**, cumpliendo la legislación vigente.
4. No se establecerán relaciones con **empresas que fabriquen armas o las comercialicen**.
5. No se establecerán relaciones con **empresas en las que se constaten conductas excluyentes y/o discriminatorias** con las personas por **su origen racial o étnico, nacionalidad, sexo, orientación o identidad sexual, edad, discapacidad, creencias, o por cualquier otro motivo**, tal y como establece la directiva europea 78/2000 sobre no discriminación en el mercado laboral.

Se valorarán positivamente las empresas que incluyan dentro de sus políticas internas la promoción activa de los principios de no discriminación y la igualdad de trato.

Previamente a la formalización de cualquier colaboración con una entidad privada, la FSG valorará internamente el cumplimiento de los requisitos anteriores por parte de dicha entidad, y aprobará o desestimaré la colaboración según corresponda.

Todos los acuerdos y alianzas con grandes empresas se formalizarán en convenios en los que figure por escrito el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma.

Artículo 17. Código de Conducta

Como entidad que sirve al interés general de la sociedad, tanto el Patronato como sus Equipos Directivos y Técnicos se han esforzado para que, además de cultivar un exigente nivel de calidad, se trabaje desde la máxima transparencia en todos los niveles de su estructura organizativa: órganos de gobierno, gestión, proyectos y actividades internas/externas, impulsando una imagen fiel de la gestión de la FSG.

Este objetivo de mejorar la información real, el control, la transparencia, la publicidad, la claridad en la gestión, la imagen fiel de la entidad y la confianza en todos los ámbitos que se ven afectados por su actividad, es lo que mueve a la Fundación Secretariado Gitano a adoptar un Código de Conducta, que contribuya a evitar riesgos legales,

reputacionales y de cualquier índole, para poder garantizar la sostenibilidad de nuestro modelo de gestión.

Para poder proporcionar directivas claras al personal de la FSG (empleados/as, voluntarios/as, colaboradores/as, etc.) en sus actividades diarias se dispone de este Código de Conducta, como elemento de referencia.