

CÓDIGO ÉTICO

DE LA **FUNDACIÓN**
JUAN BAUTISTA **MONTAGNE**



ÍNDICE

Introducción.

BLOQUE 1

1. **Objetivos.**
2. **Alcance.**
3. **Identidad: propósito, visión, valores.**

BLOQUE 2. Principios con relación al entorno.

4. **Criterios centrados en las personas destinatarias.**
5. **Criterios de selección de proyectos.**
6. **Criterios de selección de contrapartes.**
7. **Criterios de selección de proveedores.**
8. **Criterios de selección de empresas y entidades colaboradoras.**
9. **Criterios de transparencia y comunicación. Canal de denuncias.**

BLOQUE 3. Principios con relación a la Entidad.

10. **Conflicto de intereses.**
11. **Control y seguimiento interno de la actividad y los beneficiarios.**
12. **Política de aprobación de gastos.**
13. **Captación de fondos, control de donaciones en efectivo y anónimas.**
14. **Prevención de la corrupción, del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo.**
15. **Política de privacidad y protección de datos.**

BLOQUE 4. Principios con relación al voluntariado y la participación social.

16. **Política de voluntariado.**

BLOQUE 5.

17. **Régimen sancionador.**
18. **Entrada en vigor y vigencia.**
19. **Seguimiento y evaluación.**

ANEXOS

- I. **Documento de adhesión.**
- II. **Gestión de fondos dirigidos a contrapartes.**
- III. **Canal de denuncias.**
- IV. **Política de conflicto de intereses.**

INTRODUCCIÓN

El Código Ético de la Fundación Juan Bautista Montagne (en adelante, Fundación Montagne) describe las normas básicas de conducta, principios y valores éticos que rigen el trabajo y la forma de proceder de la entidad. Es una referencia para guiar el comportamiento de sus órganos de gobierno y dirección, equipos educativos y técnicos, así como de las personas voluntarias de la organización.

En el Código Ético distinguimos cinco bloques diferenciados, aunque interconectados entre sí.

- En el primer bloque hacemos referencia a los **objetivos, alcance, propósito, visión y valores** de la Fundación Montagne que fundamentan este Código Ético y justifican el resto de los bloques.
- En el segundo, consideramos los **Principios de acción con relación al entorno**. Incluimos **criterios centrados en las personas destinatarias**, así como diferentes **criterios de selección** de proyectos y contrapartes, proveedores y entidades colaboradoras, ahondando en los modelos de colaboración.
- En un tercer bloque tratamos los **Principios de acción con relación a la Entidad**. Abordamos lo relativo a la transparencia interna y externa de la Fundación Montagne, entre ellas, la **gestión de fondos** vinculada a los planes anuales, la tesorería y el control de donaciones por caja y banco. También recogemos lo relacionado con la **promoción de la integridad y la prevención de la comisión de actos ilegales** (corrupción y soborno, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, violación de las normas de protección de datos).
- El cuarto bloque plantea los **Principios de nuestra política de participación social y voluntariado**, especialmente en lo referente a la acogida y formación.
- Finalmente, en el quinto bloque, destacamos el **modelo de seguimiento y evaluación, entrada en vigor y régimen sancionador** del Código Ético.



Primer bloque

OBJETIVOS. ALCANCE. PROPÓSITO, VISIÓN Y VALORES DE LA FUNDACIÓN MONTAGNE.

1. OBJETIVOS.

Los objetivos de este Código Ético son mejorar la eficacia en la intervención, la organización interna de la Fundación Montagne y la coherencia con su propósito. Pretendemos guiar el comportamiento de todas las personas que forman parte de la entidad, de manera que se alcancen los objetivos siguiendo sus valores y principios, establecidos en los documentos institucionales, políticas y procedimientos. Este Código Ético orientará nuestro comportamiento en el caso de encontrar problemas en las relaciones con terceros, en el ámbito profesional o del voluntariado, y nos ayudará a cumplir con las obligaciones legales y morales a las que estamos sujetos.

2. ALCANCE.

El Código Ético y de conducta es de obligado cumplimiento para todas las personas vinculadas a la Fundación Montagne, ya sean miembros de sus órganos de gobierno, de los equipos directivos, técnicos y educativos, o del voluntariado de la organización. Se solicita también su cumplimiento a empresas o entidades con las que se firme un acuerdo de colaboración y también a los proveedores que se considere oportuno. La adhesión al Código Ético se formaliza mediante una cláusula de adhesión incorporada en el convenio.

3. IDENTIDAD.

Este Código recoge la declaración de intenciones para cumplir el propósito, visión y valores de la entidad que se resumen a continuación.

3.1. Propósito.

Nuestra principal finalidad es mejorar las condiciones de vida de la infancia y juventud en situación de vulnerabilidad, así como de sus familias, mediante intervenciones socioeducativas que promuevan su desarrollo personal y social.

Desde la Fundación Montagne trabajamos en la promoción y defensa de los derechos de la infancia y la juventud, ofreciendo entornos seguros y estimulando su participación y protagonismo.

3.2. Visión.

La Fundación Montagne:

- ✓ Considera y capacita a la infancia y juventud para ser protagonistas de su propio desarrollo y de la construcción de una sociedad cada vez más inclusiva y solidaria.
- ✓ Apuesta, con procesos de formación continua, por un trabajo profesionalizado e identificado con la misión y valores maristas.
- ✓ Sensibiliza y hace corresponsable de su propósito a la familia marista de Compostela, especialmente mediante la promoción del voluntariado.
- ✓ Trabaja en equipo, integrada y coordinada con otras estructuras maristas y en red con organizaciones con las que comparte objetivos y valores.

3.3. Valores.

Nuestros valores representan la PASIÓN por lo que hacemos:

PRESENCIA, basada en el acompañamiento y en una intervención socioeducativa cuidada, que creará un clima de familiaridad, sencillez y acogida incondicional.

ACCIÓN EDUCATIVA inclusiva que comprenda todas las dimensiones de la persona, potencie sus capacidades y la ayude a crecer mediante múltiples propuestas.

SOLIDARIDAD, como forma de vivir y actuar desinteresadamente a favor de otros, con disponibilidad, alegría y compasión, buscando erradicar las causas de la injusticia.

IMPLICACIÓN de profesionales y personas voluntarias, sintiéndonos parte de una familia marista global, con los Objetivos de Desarrollo Sostenible que nos guían en el compromiso con el mundo y su transformación colectiva. Este compromiso y corresponsabilidad nacen del sentido vocacional que caracteriza lo que somos y hacemos.

ORIENTACIÓN AL SERVICIO de las personas es un factor de transformación de situaciones de vulnerabilidad social que viven determinados niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias.

NOS COMUNICAMOS, SOMOS TRANSPARENTES para compartir con claridad nuestras acciones y procesos de gestión, tanto interna como externamente.

Segundo bloque

PRINCIPIOS CON RELACIÓN AL ENTORNO.

En este segundo bloque, desarrollamos los criterios centrados en las personas destinatarias, así como los criterios referidos a la selección de proyectos, proveedores, entidades y empresas potencialmente colaboradoras de la Fundación Montagne.

4. CRITERIOS DE ACCIÓN CENTRADOS EN LAS PERSONAS DESTINATARIAS.

Las personas más vulnerables son el máximo referente de la acción de la Fundación Montagne y los participantes finales de la misma. Entendemos la exclusión social desde un enfoque de derechos humanos, siendo un eje central de su acción la defensa y reivindicación de la plenitud de derechos, la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato, la inclusión en la comunidad, la autodeterminación, la promoción de la autonomía personal y la emancipación social.

El principio de defensa de los Derechos Humanos configura el valor del compromiso, velando por garantizar la dignidad de las personas en nuestros centros, programas y proyectos, así como frente a terceros (medios de comunicación, eventos y/o organización de actos públicos), huyendo de actitudes y formas que generen o perpetúen estereotipos sociales.

Velamos por el cumplimiento de la protección de datos y de imagen de las personas participantes, especialmente en el caso de menores, como un derecho inalienable a su dignidad y libertad. Evitamos imágenes y/o comentarios estereotipados y estigmatizantes. También denunciaremos aquellas situaciones que atenten contra la intimidad o la dignidad de las personas.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROYECTOS.

Como norma general, la Dirección ejecutiva y el personal técnico de la Fundación Montagne realiza todo el proceso de identificación, diseño y formulación de proyectos de intervención social y educativa. Sin embargo, de manera puntual, se contempla la posibilidad de que, especialmente en el caso de propuestas provenientes a través de las delegaciones de la Fundación y, en general, de entornos maristas, se puedan considerar proyectos de otras entidades.

1. Periódicamente, la Fundación Montagne elabora planes estratégicos (trienales) y planes operativos (anuales) que incluyen objetivos e indicadores y forman parte de la planificación de los principales programas de intervención diferenciados geográficamente. En ellos, se incluyen las líneas de trabajo prioritarias.
2. El Patronato de la Fundación selecciona, de entre las posibles acciones identificadas, aquellas que considera prioritarias en base a su planificación estratégica, programación anual, posibilidades de financiación existentes y a los siguientes criterios de selección de proyectos:
 - ✓ Criterios técnicos. Se realizará una identificación adecuada, considerando la pertinencia de la propuesta, viabilidad, sostenibilidad e impacto, así como todos los indicadores necesarios para hacer una valoración global de la intervención.
 - ✓ Criterios estratégicos. Los proyectos encajarán con los fines y prioridades estratégicas, geográficas y sectoriales de la Fundación Montagne. Tendrán prioridad aquellos proyectos que provengan de entidades colaboradoras o con las que exista un trabajo previo.
 - ✓ Criterios de complementariedad. Tendrán prioridad aquellos proyectos que permitan atender a colectivos con dificultades de acceder a servicios socioeducativos complementarios. Si bien la identificación y diseño de proyectos se realizan, de forma general, desde la propia Fundación, se valorarán, en caso de recibirse, proyectos que provengan del entorno marista y que hagan uso de metodologías validadas e innovadoras.



En general, tal y como se ha dicho anteriormente, es la propia Fundación la que realiza el proceso de identificación y diseño de proyectos, aunque caben excepciones. Algunos de los mecanismos internos para la selección de los proyectos son los siguientes:

Todos los proyectos objeto de evaluación deberán concordar con los fines de la Fundación y estarán recogidos en sus Estatutos. Se creará una Comisión de selección compuesta por el propio Patronato de la Fundación y, de ser necesario, otras personas especialistas en el campo de la gestión de proyectos. Será esta Comisión quien, de forma consensuada, asignará en cada criterio su puntuación específica. En caso de tener que decidir entre varios proyectos, la decisión se tomará a favor del que obtenga una mayor puntuación. De cualquier manera, no se abordará ningún proyecto que no alcance un mínimo de puntuación establecido por la Comisión de selección según unos criterios previamente establecidos y que se harían públicos.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CONTRAPARTES.

Se recogen aquí los criterios que aplica nuestra Fundación en el momento de seleccionar a otras entidades para colaborar en la ejecución de proyectos, bien sea participando directamente en la realización de actividades, bien mediante la transferencia de fondos, independientemente de que estas entidades y/o sus proyectos se radiquen en España o en el extranjero.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la identificación de nuevas contrapartes son los citados a continuación; no son todos exigibles de manera simultánea, pero se valorará el cumplimiento de varios de ellos.

- Instituciones legalmente constituidas de acuerdo con las leyes del país, afines con el propósito, valores y líneas de intervención de la Fundación Montagne.
- Se priorizará la colaboración con otras fundaciones o asociaciones vinculadas de alguna manera al Instituto de Hermanos Maristas de la Enseñanza.
- Entidades de acción social especializadas en el sector socioeducativo o programas de atención a la infancia, adolescencia, juventud y/o familias en riesgo o situación de vulnerabilidad.
- Instituciones con experiencia demostrada en el área de intervención objeto de la colaboración.
- Instituciones dotadas de una estructura estable de gestión y de realización capaz de supervisar y apoyar la sostenibilidad del proyecto. Se garantizará la idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno y de otros puestos de responsabilidad de la entidad.
- Entidades cuyos proyectos se desarrollen en el entorno próximo a alguna de las delegaciones locales de nuestra Fundación.
- Instituciones en las que la población beneficiaria que acompañan tiene una significativa participación en las actuaciones que se realizan.
- Contrapartes con estrategia institucional de trabajo en redes, que pertenezcan a federaciones o plataformas de organizaciones.
- Instituciones con las que se firme un acuerdo de colaboración donde se establezcan los términos del acuerdo y su duración, así como las obligaciones de cada una de las partes.

Cuando la colaboración con contrapartes sea mediante la transferencia de fondos, se aplicarán los criterios y procedimiento establecidos, a los que hace referencia el [Anexo II. Gestión de fondos dirigidos a contrapartes](#).



7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES.

Para la compra de productos y/o la contratación de servicios, y siempre que la cuantía económica del elemento objeto de compra supere los 1.000 euros, se identificarán al menos 3 proveedores potenciales a los que se solicitará una oferta conforme a las especificaciones de compra. Si la cuantía de la partida presupuestaria o del material de compra es inferior a 1.000 euros, será suficiente una factura proforma de un único proveedor, si bien siempre será recomendable contar con dos propuestas para poder comparar. En todo caso, se atenderá a lo establecido en las bases de las Entidades financiadoras de los proyectos.

En caso de no disponer de ningún proveedor de referencia, se acudirán a organismos oficiales, asociaciones empresariales o se solicitarán referencias a otras organizaciones del sector. La selección de la empresa proveedora se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. **Criterios técnicos.** Se valorará, principalmente, la calidad del producto, la atención postventa, otros servicios adicionales y el valor social que aportan. Se seleccionarán únicamente a aquellos proveedores que cumplan con las especificaciones o términos de referencia enviados por la Fundación Montagne. Se valorarán aquellos proveedores de los que exista una referencia previa por el trabajo realizado con otras instituciones maristas.
2. **Criterios económicos.** Se valorará el precio, así como descuentos por pronto pago y otro tipo de descuentos que el proveedor pueda aplicar.
3. **Criterios sociales.** Se procurará, de entre las ofertas existentes en el mercado, elegir los servicios y productos de entidades sociales (empresas de inserción, cooperativas, etc.). Se priorizará la compra y adquisición de servicios y productos respetuosos con el medio ambiente, de comercio justo y que incorporen materiales que lo hagan más fácil de reciclar o reutilizar.
4. **Criterios de proximidad.** Cuando sea posible, se tendrá en cuenta el origen del producto, valorando especialmente aquellos que provengan de mercados y proveedores de proximidad.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ENTIDADES Y EMPRESAS COLABORADORAS.

Todas las entidades colaboradoras deberán de cumplir los siguientes criterios:

- Tener afinidad, en la definición de sus valores, con la Fundación Montagne.
- Respetar los Derechos Humanos y las normas internacionales de trabajo.
- Ser respetuosas con el medio ambiente, cumpliendo la legislación española e internacional.

Se valorará positivamente que las empresas que colaboran con la Fundación, ya sea como proveedoras, colaboradoras a nivel técnico o financiero, desarrollen acciones de responsabilidad social y cuenten con políticas explícitas de responsabilidad social corporativa.

No se establecerá ninguna vinculación con entidades o empresas que: estén incurso en procedimientos penales; promuevan el consumo de productos dañinos para la salud, como el tabaco o el alcohol; fabriquen armas o trafiquen con ellas.

Los acuerdos con entidades y empresas colaboradoras se formalizarán por escrito en convenios en los que figure el objeto de la colaboración y sus cláusulas.

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

9. CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN.

La comunicación es un aspecto clave de cualquier organización social, tanto para generar cohesión interna como para consolidar las relaciones externas con los medios de comunicación social y con los destinatarios últimos de nuestras acciones, el público en general y otras entidades sociales.

Por coherencia con nuestros valores, consideramos que la transparencia debe estar siempre presente en nuestra forma de trabajo. Entendemos por transparencia el mostrar abiertamente y con claridad cómo se lleva a cabo nuestro trabajo: los procesos internos, las decisiones y los resultados obtenidos.

Nos comunicamos y ejercitamos la transparencia con la ayuda de las redes sociales y la página web de la Fundación¹, en la que hacemos públicos los documentos institucionales, la organización de la entidad y composición de los órganos de gobierno y gestión, las líneas estratégicas, planes anuales de actuación y memorias económicas y de actividades. En esta misma página se puede consultar el *Plan de Comunicación* de nuestra entidad.

También nos servimos de la web de la Fundación para que todas las personas interesadas (voluntariado, personal técnico, donantes, participantes, proveedores...) y el público en general pueda contactar con nuestra entidad y, si es preciso, comuniquen situaciones susceptibles de denuncia². La gestión de estas posibles denuncias se explica en el *Anexo III* de este documento.

¹ <https://fundacionmontagne.wixsite.com/fundacion-montagne/transparencia>

² <https://fundacionmontagne.wixsite.com/fundacion-montagne/contacta>



Tercer bloque

PRINCIPIOS CON RELACIÓN A LA ENTIDAD.

En este tercer bloque abordamos tres aspectos vinculados a nuestra práctica interna: la gestión de los conflictos de intereses, el seguimiento de las actividades y las políticas de gestión de fondos de la Fundación Montagne, tanto en lo relativo al modelo de aprobación de gastos como a las cuantías y al modelo de gestión de tesorería y cuentas bancarias, así como a los procedimientos para el control de donaciones en efectivo y donaciones anónimas.

10. CONFLICTO DE INTERESES.

Los miembros del Patronato, y el personal de dirección en su caso, deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votar en aquellos asuntos en los que se hallen interesados.

Se procurará evitar las relaciones y operaciones comerciales entre la Fundación y los miembros del Patronato o personas afines. Cuando existan, deberán ser comunicadas al Patronato y aprobadas por el mismo, según los procedimientos establecidos en el documento “Política de conflicto de intereses” (*Anexo IV*). Asimismo, en estos casos se deberá cumplir con los criterios de aprobación de gastos y selección de proveedores de la entidad. Estas relaciones y operaciones comerciales se revisarán y aprobarán, como máximo cada 2 años, por el Patronato.

Los patronos deberán comunicar su participación en organizaciones que trabajen en el mismo sector de actividad. El Patronato 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.

11. CONTROL Y SEGUIMIENTO INTERNO DE LA ACTIVIDAD Y LOS BENEFICIARIOS.

Entre los objetivos de la Fundación Montagne está establecer mecanismos de seguimiento y acompañamiento de las actividades con las personas participantes. En este sentido, la Fundación se ha dotado de herramientas internas que facilitan el acompañamiento y seguimiento técnico de las actividades, como los modelos de informe de actividad, informes mensuales, trimestrales y anuales que sirven para revisar el cumplimiento de los objetivos, el alcance de los resultados esperados y la consecución de las actividades programadas.

12. POLÍTICA DE APROBACIÓN DE GASTOS.

El objetivo es contar con un procedimiento para la aprobación de gastos, tanto los de carácter ordinario como los extraordinarios y determinar quiénes son los responsables de adoptar las decisiones, las cantidades y tipos de gasto.

La Fundación elabora cada año un presupuesto detallado de ingresos y gastos incluido en el Plan de Actuación, que se somete a la aprobación del Patronato y posteriormente se presenta al correspondiente Protectorado de Fundaciones. El procedimiento para la aprobación de los gastos (ya sean gastos corrientes o extraordinarios) es el siguiente:

La decisión de compra o contratación, siempre dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual aprobado por el Patronato, dependerá del precio del equipo o servicio objeto de esta:

- En caso de que el coste sea inferior a 1.000 euros, la decisión de compra o contratación, una vez seguidos los canales oportunos, se tomará por la Dirección de la Fundación.
- Cuando el coste sea por un importe superior a los 1.000 euros, será el Patronato de la Fundación el que tome la decisión de compra o contratación, en función de los criterios establecidos y previa solicitud de 3 facturas proforma y un informe de valoración emitido por la Dirección

del centro, programa o proyecto. Además, se atenderá a las especificaciones técnicas incluidas en las convocatorias públicas de proyectos y sus criterios de selección de proveedores.

Si el coste del material o servicio se trata de un gasto no previsto en la planificación anual, es decir, es de carácter extraordinario, entonces es necesaria la aprobación de dicha necesidad por parte del Patronato de la Fundación.

13. CAPTACIÓN DE FONDOS, CONTROL DE DONACIONES EN EFECTIVO Y ANÓNIMAS .

Las Fundaciones pueden recibir, en ocasiones excepcionales, donaciones de dinero en efectivo, a través de huchas, rastrillos o incluso a través de aportaciones de las familias participantes en sus actividades. Por otra parte, las entidades pueden recibir donaciones anónimas, ya sea en efectivo, por ingreso en cuenta bancaria o por transferencia bancaria. Es importante contar con un procedimiento que recoja estos dos aspectos, por un lado, el control de las donaciones recibidas en efectivo y, por otro, la identificación de donantes anónimos.

13.1. Principios en la captación de fondos.

Cualquier acción ejercida para la captación de fondos se hará siempre con respeto, integridad y la mayor transparencia posible, siguiendo la legislación vigente en todas las materias que guarden relación directa o indirecta con la captación de fondos.

Nos aseguramos de que los materiales utilizados en la captación de fondos sean exactos y reflejen el propósito de la Fundación Montagne y el proyecto para el que se estén solicitando, respetando y preservando la dignidad de las personas destinatarias.

Para la realización de campañas de captación de fondos se utilizarán los canales y medios que supongan un menor coste para la Fundación, usando siempre el criterio de máxima eficiencia.

Se rechazarán donaciones particulares o corporativas cuando entren en colisión con los fines y valores de la Fundación Montagne.

Se respetará la voluntad de las personas donantes en lo relativo a aportaciones finalistas.

Se informará de manera precisa y se garantizará la rendición de cuentas a donantes a través de informes y memorias donde se plasmen los resultados de los proyectos financiados.

Se asegurará la confidencialidad total de los datos de carácter personal de donantes cara a terceros, guiándose por los criterios que fija la normativa vigente de Protección de Datos.

13.2. Donaciones en efectivo.

Como regla general, las aportaciones económicas para la financiación de actividades de la Fundación Montagne se realizan mediante ingreso o transferencia bancaria a las cuentas corrientes que aparecen en la página web de la Fundación.

Eventualmente, se pueden recibir donaciones en metálico o se pueden recaudar fondos en efectivo a través de huchas, rastrillos u otras actividades similares. En este caso, existe un procedimiento de control de caja para garantizar que todas las donaciones recibidas en metálico se reflejen en la contabilidad.

La persona responsable de la gestión de caja será quien ejerza la dirección o coordinación de cada centro, programa o proyecto, o bien la persona responsable de cada delegación de la Fundación. El dinero recibido en metálico se ingresa siempre en el banco, minimizando el tiempo que se conserva este dinero en metálico en la organización.

Las cantidades recibidas en metálico no se utilizan para pagar gastos o facturas en efectivo.



13.3. Identificación de donantes anónimos.

La Fundación ha de evaluar los canales a través de los cuales puede recibir donaciones anónimas para establecer los sistemas que garanticen la identificación del donante. Se cuenta con procedimientos que orientan la obligación de identificar a donantes que aporten más de 100 euros. En términos generales, algunas indicaciones a este respecto son:

- ✓ Al facilitar los números de cuenta donde hacer donaciones, en la web de la Fundación o en otro soporte, se incluye una nota informativa en la que se explica que, si la donación es superior a 100 euros, se deben aportar los datos de identificación del donante.
- ✓ Poner en conocimiento de todo el personal involucrado en la captación de fondos, la obligación inexcusable de no aceptar donaciones anónimas en efectivo de importe superior a 100 euros.
- ✓ En el caso de que se reciban ingresos por cuenta bancaria superiores a 100 € sin que se pueda identificar al donante, la Fundación lo pondrá en conocimiento del SEBPLAC (Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias).

14. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, DEL BLANQUEO DE CAPITALS Y DE FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

La actuación de la Fundación Montagne está guiada por normas éticas, de integridad institucional, conciencia y responsabilidad social y por el estricto respeto y cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes. Los miembros del Patronato, así como los empleados, los proveedores de servicios que actúen en nombre de la Fundación Montagne y las personas voluntarias, no tolerarán ninguna conducta que ponga en duda estos principios.

La Fundación Montagne se compromete a adoptar los mecanismos adecuados en materia de integridad y prevención de la corrupción, así como a actuar en estricto cumplimiento de la legislación sobre la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo; esto es: no prometer ni ofrecer, directa o indirectamente, ventajas indebidas a terceros, ni solicitar, promover o aceptar, en beneficio propio o de terceros, ventajas indebidas con el fin de obtener un resultado favorable, estableciendo procedimientos y aplicando las medidas necesarias y adecuadas a tal fin.

La Fundación Montagne garantiza la disponibilidad de colaboración con las autoridades con miras a erradicar cualquier comportamiento ilegal.

La Fundación Montagne también se compromete a revisar y adaptar periódicamente sus procedimientos y mecanismos internos, e inmediatamente cuando éstos resulten inadecuados, salvaguardando su adecuación a los requisitos legales y a las mejores prácticas.

En un documento específico recogeremos las obligaciones de nuestra entidad en relación a la prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo, incluyendo una serie de procedimientos administrativos de investigación, documentación, información y colaboración con las autoridades competentes para que éstas puedan identificar, impedir y limitar los delitos de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

15. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

La Fundación Montagne está comprometida con el cumplimiento de la normativa en materia de privacidad y protección de datos personales, y cuenta con procedimientos específicos. Esta política se puede consultar en su página web.³

³ <https://fundacionmontagne.wixsite.com/fundacion-montagne/protdatos-politica-privacidad>



Cuarto bloque

PRINCIPIOS CON RELACIÓN AL VOLUNTARIADO Y LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.

En el cuarto bloque profundizamos en la POLÍTICA DE VOLUNTARIADO de la Fundación Montagne, tanto en los principios que la inspiran como en las pautas para la elaboración de un plan de acogida y formación de voluntariado, que forma parte de nuestro procedimiento interno de promoción del voluntariado aprobado en junio del 2020 por el Patronato de la Fundación.

La **participación social** es el compromiso de la Fundación por impulsar espacios de participación y movilización entre los ciudadanos y ciudadanas junto a las personas en situación de vulnerabilidad con el fin de promover la transformación social del entorno en el que se actúa, desde la formación de personas comprometidas con esa transformación.

En clave de participación ciudadana, la Fundación asume el compromiso de presencia en la sociedad en la que actúa, en su mínima expresión organizativa: el barrio. Por ello, las experiencias de la Fundación Montagne son especialmente de cambio social en el barrio en el que se actúa. En ese medio, se potenciará la participación social y creación de redes vecinales, desde fuera hacia dentro y a la inversa, de manera que la comunidad del barrio sea un actor más en el desarrollo de las actividades.

El **voluntariado** es clave en la acción social de la Fundación. Todas las actividades desarrolladas por la Fundación pueden contar con la participación de personas voluntarias: apoyo socioeducativo, actividades educativas en el tiempo libre, dinámicas, talleres, gestión de becas, colaboración con proyectos de otras entidades, ayuda en diversas tareas de gestión... Se potenciará especialmente la colaboración de personas vinculadas al entorno marista (docentes y no docentes), pero no de manera exclusiva. Su acción es imprescindible para el buen devenir de los proyectos sociales.

Finalmente, la participación de los jóvenes y sus familias en los proyectos es clave. No sólo como meros receptores de las actividades sino mediante su participación activa en asambleas semanales, entrevistas individuales, desarrollo de los grupos de parentalidad, talleres, actividades abiertas a las familias, etc.

16. POLÍTICA DE VOLUNTARIADO

16.1. Principios rectores del voluntariado

La Fundación Montagne garantiza el derecho a la igualdad y no discriminación de todos sus voluntarios y voluntarias, por razón de nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas o sindicales, enfermedad, discapacidad, edad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Cualquier persona que desarrolle su acción voluntaria en la Fundación Montagne mostrará respeto por las personas para las que se trabaja, quedando prohibida cualquier forma de abuso de poder o violencia ejercida hacia un tercero.

No se aceptan como personas voluntarias de nuestra organización aquellas que hayan tenido alguna sentencia firme por delitos relacionados con la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores o cualquiera de los delitos citados en apartados 4 y 5 del artículo 8 de la Ley 45/2015 de Voluntariado. A efectos de acreditar dichas circunstancias, las personas voluntarias deberán entregar una certificación negativa emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales o, en su defecto, el Registro Central de Antecedentes Penales, y la declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos.

Las personas voluntarias de la Fundación Montagne, en el momento de formalizar su acuerdo de incorporación (contrato de voluntariado), firmarán una declaración responsable de buenas prácticas en su relación con los menores participantes en las actividades, programas y proyectos, según el modelo establecido en la política institucional de protección de la infancia.

Igualmente, las personas voluntarias serán informadas de las obligaciones y derechos que establece la normativa en materia de Protección de Datos, así como de las medidas de seguridad y prohibiciones establecidas por la Fundación, y se recabará su consentimiento para la publicación de su nombre, imagen y/u otras informaciones relacionadas con las actividades realizadas en la Fundación Montagne.

El personal voluntario acepta que su actividad, por los fines a los que va orientada, tiene carácter altruista, solidario y gratuito, por lo que la realización de la misma se ejerce desde la libertad personal, sin derecho a contraprestación material o económica de ningún tipo salvo la cobertura de los gastos necesarios para realizar su actividad, como seguro obligatorio, desplazamiento al lugar de actividad y cualquier otro acordado e imprescindible para el desarrollo de su acción voluntaria, tal y como se recoge en el artículo 10 de la Ley del Voluntariado de 16 de octubre del 2015.

16.2. Pautas del plan de acogida y formación del voluntariado

La promoción del voluntariado es una prioridad de la Fundación Montagne. El voluntariado supone la participación activa y solidaria en la entidad, desde el respaldo a sus fines.

Ofrecemos un itinerario que permita a los voluntarios conocer el entorno en el que participa, integrarse en las acciones de la Fundación, potenciar sus habilidades personales y reforzar su compromiso solidario.

Este itinerario se inicia en el momento de la acogida e incorporación, en el que la persona recibe información básica sobre la Fundación: su propósito, visión y valores, los centros, programas y proyectos en los que está presente, la organización interna, el equipo de profesionales con los que colaborará y el detalle de su actividad.

Contamos con las herramientas necesarias para valorar la situación de la persona voluntaria, sus expectativas, motivaciones y limitaciones, y para que la tarea que se le asigne sea satisfactoria tanto para ella como para la entidad. Desde su incorporación, la persona voluntaria recibirá un acompañamiento que facilite su integración en el programa concreto y en el equipo de trabajo.

Queremos ofrecer una intervención de calidad. Por eso nos parece importante una formación específica que potencie a la persona voluntaria, combinando progresivamente su crecimiento personal y su incidencia social.

El *Plan de Voluntariado*⁴ de la Fundación Montagne incluye, entre otros, los siguientes apartados: descripción general del funcionamiento de la entidad y del papel del voluntariado; descripción del itinerario de acogida; contenidos desarrollados en la reunión de acogida y descripción de los documentos entregados al voluntariado en esta primera reunión; persona responsable de la acogida y seguimiento de la actividad voluntaria; mecanismos de evaluación.

⁴ [Vínculo al Plan de Voluntariado](#)



Quinto bloque.

RÉGIMEN SANCIONADOR. VIGENCIA. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

En el quinto y último bloque hacemos referencia a la aplicación del Código Ético, su vigencia, seguimiento y evaluación, incluyendo el [Anexo I](#) que garantiza el conocimiento y suscripción por parte de las personas vinculadas a la Fundación Montagne.

17. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Si se detecta algún incumplimiento por parte de cualquier trabajador o trabajadora de la Fundación de alguno de los términos establecidos en este Código Ético, será sancionado según los procedimientos internos, convenios colectivos y normativa laboral vigente.

Para el voluntariado, entidades socias o empresas colaboradoras y proveedores, en el caso de detectar cualquier incumplimiento del Código Ético de la Fundación Montagne, se rescindirá la relación entre las partes, como causa justificada que se contemplará en los contratos firmados entre ambas.

18. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA.

El presente Código Ético entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Patronato de la Fundación Montagne y estará en vigor hasta que el propio Patronato proponga su modificación.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Es función del Patronato de la Fundación Montagne realizar el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de este Código Ético. Para ello, fomentará su difusión y conocimiento, facilitando una vía de comunicación a las personas interesadas.

Es también el Patronato responsable de proporcionar información sobre el cumplimiento del Código y sobre los procesos a seguir en caso de incumplimientos de sus normas, así como dar respuesta a las consultas que pudieran realizarse.

El Patronato de la Fundación Montagne aprueba el presente Código Ético de Conducta, tras su revisión y actualización el día 17 de marzo de 2023.

El Secretario del Patronato,

Vº Bº El Presidente del Patronato,



Fdo.: Raúl Blanco García

Fdo.: Salvador V. Hidalgo del Cano



ANEXO I

DOCUMENTO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO DE LA FUNDACIÓN JUAN BAUTISTA MONTAGNE.

D./Dña.

con DNI/NIE

MANIFIESTO

Que he recibido el **Código Ético de la Fundación Juan Bautista Montagne**, con sus Anexos, y conozco las sanciones disciplinarias derivadas de su posible incumplimiento.

Que he tenido acceso al Código Ético y sus documentos Anexos, cuyo contenido he leído y comprendido, estando de acuerdo con su debido cumplimiento.

Adicionalmente, en caso de futuras actualizaciones, me comprometo a su lectura y cumplimiento.

ACEPTO

Tras recibir la información pertinente, me comprometo a dar cumplimiento del Código Ético, con sus Anexos, durante el periodo que esté vinculado a la organización.

En, a de de

Firmado:



ANEXO II. GESTIÓN DE FONDOS DIRIGIDOS A CONTRAPARTES.

Es un deber extremar la transparencia en lo relativo a movimientos de dinero, para que los donantes y colaboradores estén informados de cómo se gestionan y a qué se dedican los fondos recibidos. Existen dos Leyes que nos obligan:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

En la práctica, se han de tener en cuenta los siguientes criterios:

- Todos los fondos recaudados campañas de captación, deducidos los gastos que conlleve la actividad, han de destinarse fielmente a los fines para los que se han solicitado ("proyectos concretos", previamente comunicados a los posibles donantes y a la sociedad en general).
- No se deben entregar fondos en metálico a ninguna contraparte, sea persona jurídica o física (tampoco a voluntarios o misioneros que pertenezcan a las contrapartes). La transferencia dineraria se realizará siempre a través de una de las cuentas bancarias de la Fundación.
- Si alguien (persona física o jurídica) entrega en metálico, a través de una de nuestras delegaciones, un donativo de cierta cuantía, con idea de que se le aplique la deducción fiscal, se debe efectuar el ingreso en una cuenta de la Fundación NO a nombre de la delegación, sino al de la propia persona o entidad que hace el donativo (ordenante: "Nombre y Apellidos de la persona / razón social de la empresa o entidad"; concepto: "Donativo"). Además, es necesario recoger los siguientes datos del donante: nombre y apellidos o razón social; NIF o CIF; domicilio fiscal. Quien realice el ingreso en la cuenta bancaria de la Fundación Juan Bautista Montagne tendrá que firmar el volante, escribiendo al lado de su firma "Por orden".
- Para gestionar adecuadamente el dinero recaudado en cualquier campaña o acción de captación de fondos y dirigido a otra entidad contraparte, se ha de seguir el procedimiento establecido, que se resume en los siguientes pasos:
 1. Recepción de solicitudes de colaboración. En ellas se ha de indicar, como mínimo: datos de la entidad y persona responsable, resumen del proyecto, importe solicitado.
 2. Valoración y selección -por parte del órgano que corresponda- de los proyectos con los que se colaborará económicamente.
 3. Acuerdo de colaboración; transferencia de la ayuda; acuse de recibo (carta de agradecimiento) y declaración responsable del responsable de la entidad beneficiaria o contraparte.
 4. Declaración responsable del representante de la delegación de la Fundación, verificando la realización del proyecto con el que se colabora.
 5. Según acuerdo de colaboración, envío de documentación cuando se solicite, desde la contraparte a Fundación Montagne, justificativa de la utilización de los fondos recibidos en el proyecto ejecutado.

ANEXO III. CANAL DE DENUNCIAS.

El canal de denuncias o reclamaciones es una herramienta fundamental para gestionar posibles problemas de organización, y permitirá a los órganos de gobierno y gestión actuar sobre dichos problemas para evitar riesgos a la entidad. Además, ayudará a realizar el seguimiento de la actividad y fomentará la transparencia.

Introducción

El objetivo de esta política es establecer el sistema para la gestión de denuncias o reclamaciones que permita identificar conductas irregulares en la Fundación Juan Bautista Montagne (en adelante, Fundación Montagne). Además, permitirá identificar áreas de mejora en su gestión interna. Para ello, ya se habilitan canales para el envío denuncias que podrán utilizar todos los grupos de interés: empleados y voluntarios, donantes, beneficiarios, proveedores, etcétera. Se considera que una denuncia implica manifestar el estado ilegal, irregular o inconveniente de cualquier acción llevada a cabo por la Fundación.

Principios

Accesibilidad. El canal de comunicación es claro y de fácil acceso, a través de un correo electrónico de contacto, indicado en la web de la Fundación Montagne, en su apartado *Contacta*.⁵

Transparencia. Esta política es pública, así como el correo electrónico establecido como medio de comunicación. Se informará a los empleados y grupos de interés de la existencia de este canal.

Buena fe. Las denuncias se podrán realizar de manera anónima. En cualquier caso, para poder realizar un seguimiento adecuado, se solicitará información para contactar con el denunciante, siendo decisión de éste proporcionarla o realizar la denuncia de forma anónima. En caso de que la denuncia no sea anónima, Fundación Montagne se compromete a no tomar ninguna medida disciplinaria y acción legal contra el emisor de una denuncia de buena fe. Fundación Montagne se reserva el derecho de emprender acciones legales o disciplinarias contra cualquier empleado o miembro de los órganos de gobierno y/o dirección de la entidad que tome una represalia contra el emisor de una denuncia de buena fe.

Confidencialidad. La identidad de la persona que realice la comunicación tendrá la consideración de información confidencial y no podrá ser comunicada sin su consentimiento. No obstante, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas como las judiciales siempre que fueran requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre Protección de Datos de carácter personal.

Objetividad e imparcialidad. Una vez recibida una denuncia, se garantizará el derecho a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas objeto de la misma. El Patronato de la Fundación nombrará a una o varias personas encargadas de la gestión del canal de denuncias. Éstas podrán delegarlas a otros miembros del Patronato, en el caso de que alguna de las denuncias recibidas pueda suponer un conflicto de interés. La persona o personas designadas ostentarán un cargo distinto a la posición de presidencia, tesorería o dirección de la Fundación; en cualquier caso se evitará el conflicto de intereses. En el caso de que la gestión sea externa, se establecerán claramente los procesos y las personas o instituciones involucradas.

⁵ <https://fundacionmontagne.wixsite.com/fundacion-montagne/contacta>



Eficiencia. La tramitación de todas las solicitudes se realizará a la mayor brevedad posible. No obstante, la Fundación Montagne se reserva el derecho a no emitir una respuesta en los siguientes casos:

- a. Solicitudes de datos de carácter confidencial: en el caso de datos regulados por leyes o que afecten a acuerdos privados que exigen la protección de las personas y de las instituciones involucradas.
- b. Solicitudes maliciosas que vulneren claramente el criterio de buena fe por ser irrespetuosas por su contenido o su forma. Cuando haya razones o indicios de que la comunicación se ha presentado de mala fe, se desestimará su seguimiento y se informará al emisor de los motivos de la desestimación. La Fundación Montagne se reserva entonces el derecho a tomar medidas disciplinarias o de otra índole.

Procedimiento

Acceso. La Fundación Montagne tiene habilitados varios canales de comunicación, explicados en su página web en el apartado “Contacta”. Para reclamaciones o denuncias anónimas está indicado expresamente el formulario de contacto de la web; a este tienen acceso exclusivamente la o las personas designadas por el Patronato para la gestión de las denuncias, que se comprometen a tratar de manera confidencial la información recibida, tal y como se comentó en el apartado anterior.

Igualmente, existe el correo electrónico contigo@maristacompostela.org, habilitado por la Provincia Marista Compostela, específico para comunicaciones relacionadas con la protección y el buen trato a la infancia, que cuenta con su propio procedimiento de gestión en coordinación con la Fundación Montagne.

Gestión de la información. Se realizará un registro con las denuncias recibidas en el que figure el código asignado a la denuncia, la fecha de recepción, la información contenida y la fecha de respuesta, así como cualquier seguimiento posterior.

Análisis y resolución.

- a. La o las personas designadas por el Patronato para la gestión de las denuncias reciben los correos electrónicos y envían aquellas solicitudes de información u otras cuestiones que no sean denuncias a la Dirección ejecutiva de la Fundación Montagne.
- b. En el caso de denuncias:
 - La o las personas designadas por el Patronato se encargarán de llevar a cabo la investigación sobre la denuncia recibida, para lo que podrán entrevistar a cuantas personas consideren de relevancia para tomar una decisión objetiva.
 - El trámite de investigación incluirá siempre una entrevista privada con la persona supuestamente responsable de la conducta denunciada.
 - Una vez llevada a cabo la investigación, se realizará un breve informe sobre las conclusiones. Este informe se pondrá en conocimiento del Patronato de la Fundación, de la Dirección ejecutiva y de la persona que realizó la denuncia en el caso de que esta no hubiera sido anónima.
 - Una vez realizado este informe, se podrán imponer las medidas disciplinarias o sanciones adecuadas. En los casos que sean constitutivos de delito, se pondrá en conocimiento de las autoridades.
 - La tramitación de todas las solicitudes se realizará a la mayor brevedad posible, estableciendo un plazo máximo de 30 días para dar respuesta a las mismas. Si por alguna razón no se pudiese enviar respuesta en ese plazo, se informará al interesado de que su solicitud está en curso y se le ofrecerá un nuevo plazo.



ANEXO IV. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES.

Artículo I: Propósito

El objetivo es evitar que los intereses personales y/o institucionales de los miembros del Patronato interfieran con el normal desempeño de su labor en la Fundación Juan Bautista Montagne (en adelante, Fundación Montagne), y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la Fundación.

No se pretende prohibir la existencia de relaciones entre la Fundación y terceras partes relacionadas con su Patronato, empleados u otros individuos o grupos relacionados con la organización cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

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

Artículo II: Definición

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

- a) Adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la Fundación y la persona que integre el Patronato, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, o bien en la adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la Fundación y una empresa u organización en la que la persona que integre el Patronato, sus familiares en los mismos grados, su cónyuge o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, tengan una participación superior al 25%.
- b) Adopción de acuerdos por los que se fije una retribución por sus servicios prestados a la Fundación distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembro del Patronato.
- c) Adopción de acuerdos por los que se entable la acción de responsabilidad contra la persona afectada que integre el Patronato.

Artículo III: Procedimiento

1. *Comunicación.* La persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés propio o de otro miembro de la entidad deberán ponerlo en conocimiento de la presidencia y/o vicepresidencia del Patronato, aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si pudiera parecer que existe dicho conflicto de interés.
2. *Determinación de si existe o pudiera parecer que existe un conflicto de interés.* En reunión del Patronato se expondrá el caso con todos los datos posibles y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente dicha persona abandonará la reunión y el resto de los miembros discutirán y decidirán si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés.
3. *Procedimiento para seguir si se considera que existe o pudiera parecer que existe dicha situación de conflicto de interés.* Siempre en reunión del Patronato,
 - 3.a. La persona interesada realizará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente esta persona abandonará la reunión o no participará en las deliberaciones.

- 3.b. Quien ostente la presidencia y/o vicepresidencia del Patronato podrá convocar a la reunión una o varias personas ajenas al conflicto de interés para proponer alternativas a la transacción, contratación o situación que hubiera sido presentada por la persona interesada.
 - 3.c. Posteriormente el resto de los miembros del Patronato no interesados a este respecto deberán decidir si alguna de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.
 - 3.d. Si ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones de la presentada por la persona interesada se tendrá que decidir por mayoría de los miembros no interesados si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.
4. *Incumplimiento de la política de Conflicto de Interés.*
- 4.a. Si el Patronato tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de interés, deberá informar al miembro sobre las razones para creer que se ha incumplido dicha política y permitir a la persona afectada que exponga su punto de vista sobre la situación.
 - 4.b. Si, después de lo anterior, el Patronato decide que no se ha seguido el procedimiento adecuado o no se ha informado de un conflicto de interés, ya sea real o potencial, se tomarán las medidas adecuadas, pudiendo llegar a la expulsión de la persona del órgano de gobierno.

Artículo IV: Archivo del proceso y rendición de cuentas

Las actas de las reuniones del Patronato deberán contener: los nombres de todas las personas que han intervenido desde el comienzo del proceso con un resumen de sus intervenciones; las alternativas estudiadas a la transacción o acuerdo propuesto por la persona interesada; las razones por las que se ha decidido continuar con dicha transacción o acuerdo; el acuerdo alcanzado y la votación final.

Artículo V: Publicidad

Cada miembro del Patronato, así como cualquier persona en la que se delega alguna capacidad de decisión en la Fundación, deberá firmar un documento o carta en el que afirme que ha recibido una copia de la Política de conflicto de interés, la ha leído y comprende, y está de acuerdo con su cumplimiento.

Artículo VI: Revisión periódica

El Patronato, como máximo cada dos años, deberá revisar y emitir un informe sobre las transacciones, contrataciones, acuerdos, etc. realizados en los que se ha producido o parecía que se podía producir un conflicto de interés, y que continúan justificándose por sus condiciones beneficiosas para la Fundación en detrimento de otras posibilidades que no supondrían conflicto de interés.





Avda. San Pedro de los Arcos, 15 – 33012 Oviedo
619 822 206 · fundacion@fundacionmontagne.org

www.fundacionmontagne.wixsite.com/fundacion-montagne