



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

Versión 2.1, 19 diciembre de 2023

**APROBADO POR EL PATRONATO DE LA FBAM EN
REUNIÓN DEL 19 de diciembre de 2023**

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

PRÓLOGO

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Art.1º.- Finalidad
- Art.2º.- Ámbito de aplicación
- Art.3º.- Interpretación y aplicación
- Art.4º.- Modificación
- Art.5º.- Difusión

CAPITULO II.- COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DEL PATRONATO

- Art.6º.- Composición del Patronato
- Art.7º.- Designación, renovación y sustitución de los patronos
- Art.8º.- Cargos del Patronato
- Art.9º.-Comité Ejecutivo del Patronato

CAPITULO III.- FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

- Art.10º.- Obligaciones y responsabilidades del Patronato
- Art.11º.- Obligaciones y responsabilidades del Comité Ejecutivo
- Art.12º.- Reuniones del Patronato
- Art.13º.- Toma de decisiones
- Art.14º.- Autoevaluación

CAPÍTULO IV.- LOS PATRONOS

- Art.15º.- Obligaciones y responsabilidades de los patronos
- Art.16º.- Derecho de los patronos
- Art.17º.- Conflicto de intereses**

CAPITULO V.- CRITERIO PARA EL BUEN GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN

- Art.18º.- Principios y Valores
- Art.19º.- Colaboración institucional
- Art.20º.- Los voluntarios
- Art.21º.- Relación con las Entidades Benéficas
- Art.22º.- Relación con los Proveedores
- Art.23º.- Las finanzas.

CAPITULO VI.- DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA FUNDACIÓN

- Art.24º.- El Plan Estratégico a 3 o 5 años
- Art.25º.- El Plan de Gestión
- Art.26º.- El Plan Operativo Anual
- Art.27º.- El Plan de Actuación
- Art.28º.- Los Procedimientos



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

PROLOGO.-

El crecimiento de la Fundación desde su creación ha motivado diversas modificaciones de sus Estatutos, cuya última versión fue aprobada por el Patronato el día 6 de octubre de 2020.

De acuerdo con los Estatutos, corresponde al Patronato, como órgano colegiado, el gobierno de la Fundación, siendo sus patronos responsables solidarios de la marcha de la entidad. La delegación del Patronato en la persona de su Presidente o en otros patronos, no les exime de esa responsabilidad.

Las facultades y responsabilidades de los patronos, exigen por tanto que se establezcan unas normas y procedimientos claros que les permita disponer de información suficiente para poder opinar y decidir con la reflexión oportuna sobre todos los asuntos de su incumbencia.

El presente Reglamento recoge con fidelidad lo contenido en los Estatutos y desarrolla el funcionamiento, composición y funciones del Patronato, así como el de sus órganos delegados.

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Art.1º.- Finalidad

- 1) Este Reglamento Interno es una normativa complementaria de los Estatutos de la Fundación Banco de Alimentos de Madrid, que atenderá al funcionamiento, procedimiento y actuación de lo expresado en dichos Estatutos y es por lo tanto de obligado cumplimiento para todos los miembros del Patronato.
- 2) En el Plan de Gestión de la Fundación Banco de Alimentos de Madrid se considerará este Reglamento Interno como documentación aplicable con el mismo rango que los Estatutos.

Art.2º.- Ámbito de aplicación

- 1) Este Reglamento es aplicable al Patronato, como órgano colegiado, y a los patronos, como integrantes del mismo.
- 2) El seguimiento y control de la aplicación de este Reglamento será competencia del Patronato de la Fundación que velará por su conocimiento y cumplimiento, así como sobre su actualización tomando, en caso de vulneración, las decisiones que procedan.

Art.3º.- Interpretación y aplicación

El presente Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales y reglamentarias que sean de aplicación y teniendo en cuenta lo establecido en los Estatutos y los principios y valores que deben regir la actuación del Patronato

Art.4º.- Modificación

El Reglamento, así como sus modificaciones futuras, deberá de ser aprobado por el Patronato en una reunión



ordinaria, por mayoría de dos tercios. Si se considera preciso será ampliado con reglamentos específicos.

Art.5º.- Difusión

- 1) La Fundación dispondrá los medios necesarios para que este Reglamento Interno sea conocido por todos los que puedan estar interesados (personal laboral, voluntarios, donantes públicos y privados, entidades colaboradoras, etc.)
 - a) Para ello, el texto íntegro se publicará en la WEB de la Fundación.
 - b) Se incluirá junto a los Estatutos en la solicitud de ayudas y subvenciones.

CAPITULO II.- COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DEL PATRONATO

Art.6º.- Composición del Patronato

Conforme a lo establecido en el artículo 7º de los Estatutos, el Patronato es un órgano colegiado responsable del Gobierno de la Fundación. La representación, el gobierno y la administración de la Fundación se confían de modo exclusivo al Patronato que ejercerá las facultades que le corresponden con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente y en los Estatutos

El Artículo 8º de los Estatutos establece que el Patronato de la Fundación estará compuesto por un mínimo de tres y un máximo de quince personas, todos ellos con voz y voto, así como el acuerdo necesario para la elección de un Presidente, uno o más vicepresidentes, un Secretario y en su caso un Vicesecretario.

Para el mejor desempeño de sus funciones, el Patronato cuenta con un Comité Ejecutivo, compuesto por hasta siete miembros, que actuará por delegación del Patronato en el ámbito de las funciones que le sean delegadas por este. El Artículo 17º de los Estatutos regula su composición y funcionamiento.

Art.7º.- Designación, renovación y sustitución de los patronos

- 1) La designación de miembros del Patronato se realizará en la forma prevista en los Estatutos, de acuerdo con la voluntad de los fundadores. Para la designación se deberá tener en cuenta además de la capacidad y experiencia necesarias, el conocimiento y compromiso de actuar conforme a los principios y valores de la Fundación Banco de Alimentos de Madrid. Tanto la designación, la aceptación, así como la sustitución, el cese, la renuncia y la suspensión de los patronos, deberá formalizarse conforme a lo establecido en la legislación vigente e inscribirse en el Registro de Fundaciones de la Comunidad de Madrid.
- 2) La renovación del Patronato deberá realizarse con objetividad, de forma que en conjunto exista un cierto equilibrio entre la continuidad y el cambio necesario.
- 3) Con carácter general se establece un cierto tiempo de antigüedad en la Fundación para poder ser Patrono, que en principio se estima como mínimo TRES años. En todo caso el Patronato podrá dispensar de ese mínimo si lo considera conveniente en algún caso.
- 4) Serán miembros natos del Patronato el Director Económico-Financiero de la Fundación, y el Director General del Banco de Alimentos de Madrid (BAM). Al cesar en sus cargos, podrán continuar como miembros del Patronato, si así lo desean, hasta cumplir el tiempo para el que fueron nombrados.
- 5) Al ser miembros natos los cargos señalados más arriba, el Patronato deberá tenerlo en cuenta para que en la renovación existan vacantes para cumplimentar la norma.

- 6) El resto de los patronos serán Voluntarios de la Fundación, salvo que el Patronato proponga alguna persona ajena a la organización que por sus características y conocimientos pudiera resultar beneficiosa a la Fundación.
- 7) En ningún caso será Patrono una persona jurídica.
- 8) Al cumplir los 80 años los patronos cesan en su cargo, salvo que soliciten al Patronato continuar hasta la finalización del periodo para el que fue elegido y el Patronato por mayoría de dos tercios lo apruebe. Esta circunstancia no rige para los patronos vitalicios.

Art.8º.- Cargos del Patronato

El Patronato elegirá sus cargos entre aquellos voluntarios o voluntarias que cumplan con los criterios de experiencia y mérito que les permitan asumir sus responsabilidades.

1) El Presidente

- a) Deberá promover el buen funcionamiento de los órganos de la Fundación, procurando la presencia y la participación activa de los patronos, poniendo de manifiesto la importancia de cumplir con sus obligaciones.
- b) Además de los deberes que le corresponden legal y estatutariamente, el Presidente velará para que los patronos reciban la información y documentación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) Presidirá además el Comité Ejecutivo.
- d) Le corresponde ostentar la representación de la Fundación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas
- e) El Presidente del Patronato convocará sus reuniones, las presidirá, dirigirá sus debates, y ejecutará los acuerdos que adopte, salvo cuando en ellos se designe a otra persona para este último cometido.
- f) El mandato del Presidente tendrá una duración de cinco años, prorrogables por otro periodo de cinco años, sin posibilidad de más renovaciones.

2) El Vicepresidente

- a) Además de los deberes que le corresponden legal y estatutariamente, asumirá las funciones que le delegue de forma expresa el Presidente.
- b) Coordinará las actividades de los órganos de apoyo a la Fundación, no incluidos en la Dirección General del Banco de Alimentos.
- c) Será miembro del Comité Ejecutivo y presidirá sus reuniones en ausencia del Presidente, al igual que las del Patronato en ausencia del Presidente.
- d) El Patronato podrá nombrar también de entre sus miembros a uno o más Vicepresidentes, que sustituirá/n provisionalmente al Presidente, en caso de vacante, ausencia o imposibilidad física del mismo. Su mandato será de cinco años pudiendo ser reelegidos un número indefinido de veces.
- e) En caso de nombrarse varios Vicepresidentes, se establecerá una prelación de actuación entre ellos.

3) El Secretario

- a) Además de las funciones que le corresponden legal y estatutariamente, el Secretario prestará a los patronos el asesoramiento y la información necesarios para el desempeño de sus funciones y velará por la legalidad formal y material de los acuerdos.
 - b) Será miembro del Comité Ejecutivo, del que ejercerá también las funciones de Secretario.
 - c) El Patronato deberá designar un Secretario y, en su caso, podrá designar también un Vicesecretario, quienes podrán ser o no patronos y ejercerán su cargo por un periodo de cinco años pudiendo ser reelegidos un número indefinido de veces. En caso de no serlo, tendrán voz pero no voto en el seno del Patronato.
- 4) El Director Económico-Financiero
- Será miembro del Patronato por razón del cargo y también del Comité Ejecutivo
- 5) El Director General del BAM
- Será miembro del Patronato por razón del cargo y también del Comité Ejecutivo.

Art.9º.-Comité Ejecutivo del Patronato

- 1) El Comité Ejecutivo es el órgano que actúa por delegación expresa del Patronato, resuelve los asuntos que este le encomiende y, en general, hace el seguimiento de la actividad de la Fundación, dando cuenta de su actuación al Patronato.
- 2) El Comité Ejecutivo estará compuesto por hasta siete miembros, que actuarán por delegación del Patronato en el ámbito de las funciones que les sean delegadas por éste.
- 3) El nombramiento de los miembros del Comité Ejecutivo tendrá una duración de cinco años siempre que durante ese periodo mantengan la condición de patronos, con excepción de cargo de Secretario, pudiendo ser los miembros designados reelegidos indefinidamente por periodos iguales.
- 4) El Patronato podrá crear otros comités o comisiones en los que delegue tareas específicas, cuya actuación podrá regularse por este Reglamento.
- 5) Sin perjuicio del número de reuniones mínimas que establezcan los estatutos, el Comité Ejecutivo se reunirá siempre que sea necesario para el desarrollo de sus funciones.
- 6) Las relaciones del Comité Ejecutivo y el Patronato se regirán por el principio de jerarquía.

CAPITULO III.- FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO

Art.10º.- Obligaciones y responsabilidades del Patronato

- 1) Llevar a cabo los fines y objetivos de la Fundación de acuerdo con los estatutos y la voluntad de los fundadores, interpretando los fines perseguidos.
- 2) Planificar las actividades, eligiendo las más acordes con los fines fundacionales. A tal efecto, decidirá por votación los proyectos, programas y actividades que se desarrollarán cada año, de acuerdo con los siguientes criterios:

adecuación a los valores y principios de la Fundación; calidad del proyecto o actividad presentada; adecuación a los requerimientos de los financiadores; continuidad del proyecto, experiencia, trayectoria conjunta y capacidad de gestión de los socios.

- 3) Aprobar las solicitudes de ayuda que se presentarán a todo tipo de instituciones.
- 4) Supervisar la aplicación de políticas y estrategias, y realizar un seguimiento de las actividades, propiciando la disponibilidad de recursos y asegurando una asignación eficiente de los mismos. A tal efecto planificará su trabajo mediante planes estratégicos, cuyas características y marco temporal se determinarán según las circunstancias. Dichos planes se realizarán partiendo de un trabajo previo de evaluación sobre los resultados del plan anterior. A continuación, se plantearán objetivos y se planificarán los recursos necesarios para su logro. Ambos puntos estarán concretados mediante indicadores, que serán la base para una nueva evaluación al final del plan, y para la fijación de unos aprendizajes que se pueden incorporar en el siguiente plan estratégico. En todo ello se procurará una adecuada combinación de reflexión y acción, que garanticen un desarrollo fundamentado a la vez que eficaz.
- 5) Analizar los estados financieros y, en su caso, aprobar las cuentas anuales, así como supervisar la gestión del patrimonio fundacional.
- 6) Velar por la adecuación de sus acuerdos a la Ley, a los estatutos, a este reglamento y al interés de la Fundación.
- 7) Elegir al Director del BAM de forma rigurosa y objetiva, definiendo el perfil del candidato y el criterio de selección, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad y disponibilidad. También definirá las funciones y responsabilidades (actualmente definidas en el Plan de Gestión), fijará sus objetivos, apoyará su labor y evaluará anualmente su gestión.
- 8) Elegir al candidato a presentar al Comité Ejecutivo de la Federación Española de Bancos de Alimentos, cuando así se decida, y apoyar su candidatura.
- 9) Designar a las personas que hayan de desempeñar el cargo de patrono y ejercer la acción de responsabilidad respecto a los actos realizados por los miembros del Patronato. Nombrar y cesar en el ejercicio de su cargo al Presidente, Vicepresidentes y Secretario y, en su caso al Vicesecretario.
- 10) Delegar alguna o algunas de las facultades precedentes en uno o varios patronos, salvo la aprobación de las cuentas anuales y de los presupuestos, el plan de actuación, así como los actos que requieran la autorización del Protectorado.
- 11) Otorgar y revocar poderes a las personas que estime conveniente y establecer, en su caso, los órganos de gestión que se consideren necesarios.

Art-11º.- Obligaciones y responsabilidades del Comité Ejecutivo

De acuerdo con el Art.º 7 punto h) de los Estatutos de la Fundación, las obligaciones y responsabilidades del Comité Ejecutivo, serán las derivadas de organizar y dirigir el funcionamiento interno y externo de la Fundación. Sus funciones serán:

- 1) Proponer para su aprobación la estrategia y las líneas de los planes estratégicos.
- 2) Proponer para su aprobación los nombramientos de Director general, y Director Financiero.
- 3) Proponer para su aprobación los cambios de estructura organizativa del BAM.

- 4) Analizar y proponer para su aprobación los Planes de gestión, cuando proceda, así como los Planes Operativos y de Actuación anuales, así como los presupuestos, su liquidación y cuentas anuales.
- 5) Supervisar la gestión del BAM y los planes anuales de actuación.
- 6) Establecer la estrategia de imagen y reputación del BAM y sobre los criterios de presencia y comunicación pública.
- 7) Analizar y proponer para su aprobación el Plan Anual de Inversiones.
- 8) Analizar para su aprobación las contrataciones de personal.
- 9) Preparar las reuniones del Patronato.
- 10) Analizar para su aprobación los acuerdos plurianuales.
- 11) Analizar y aprobar las Altas y Bajas de Entidades beneficiarias, informando al Patronato de estas decisiones.

Art.12º.- Reuniones del Patronato

El Patronato, de acuerdo con los Estatutos, se reunirá cuantas veces lo estime necesario el Presidente, quien deberá convocarlo por lo menos dos veces al año, o cuando lo soliciten la mitad de sus miembros.

A efectos prácticos conviene establecer un calendario trimestral de reuniones ordinarias que se corresponda con los hitos de la Fundación y sus obligaciones registrales, de acuerdo con la siguiente previsión:

- 1) En la primera reunión anual, se someterá a aprobación la Liquidación del presupuesto del año anterior y la Memoria de Actividades, que deberán entregarse al Protectorado de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Madrid dentro del primer semestre de cada año.
- 2) En la segunda reunión, se analizará la actividad y se evaluará el cumplimiento tanto del Presupuesto de Ingresos y Gastos como del Plan Operativo Anual (POA) y se darán directrices para la elaboración del POA y del Presupuesto de Ingresos y Gastos del siguiente ejercicio. Por otra parte, se someterá a aprobación los premios de la Fundación a otorgar tanto a Voluntarios como a Empresas e Instituciones.
- 3) En la tercera reunión, a ser posible, se someterán a aprobación el POA y los Presupuestos anteriores, y se darán directrices para la elaboración del Presupuesto de Inversiones, y si no fuera posible, se trabajarán en estos documentos entre reuniones para su aprobación final en la cuarta reunión.
- 4) En la cuarta reunión, se someterá a aprobación el Plan de Actuación a presentar en el Protectorado de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, y se someterá también a aprobación el Presupuesto de ingresos y gastos y el de inversiones.

Con independencia de los contenidos reglamentados para cada reunión del Patronato, se presentarán otros temas informativos, y de relevancia que deba conocer y considerar a tenor de sus obligaciones.

Al objeto de que las reuniones se lleven a cabo con la mayor agilidad, los patronos deberán contar con un sistema de información rápido que les permita llevar suficientemente estudiados los temas a tratar. Cuando las circunstancias lo aconsejen se podrán convocar reuniones extraordinarias.

Las reuniones del Patronato se podrán celebrar mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo, siempre y cuando se asegure la identidad de los asistentes y la comunicación entre ellos en tiempo real y, por tanto, la unidad del acto. También se podrán celebrar, por tanto, de forma mixta, presencial y por multiconferencia de quien lo precise, cuando sea necesario.

Art.13º.- Toma de decisiones

Los acuerdos del Patronato se adoptarán por mayoría de votos de los patronos presentes o representados en la reunión, salvo los que se refieran a las siguientes materias que deberán ser adoptados con el voto favorable de los dos tercios de los patronos presentes o representados en la reunión, excluidos, en su caso, los afectados personalmente por los acuerdos a adoptar:

- I) reforma de los Estatutos;
- II) ejercicio de la acción de responsabilidad respecto de algún Patrono
- III) enajenación y gravamen de los bienes integrantes de su patrimonio respecto de los cuales se requiera comunicación al Protectorado, así como a la delegación de esa facultad en uno o varios patronos;
- IV) realización de actos y negocios jurídicos que requieran la aprobación del Protectorado
- V) fusión, extinción y liquidación de la Fundación
- VI) nombramiento de patronos (tanto para completar el número máximo de miembros fijado por el Patronato, así como para cubrir las vacantes que se produzcan), a la separación de patronos y al nombramiento y separación de los titulares de los cargos del Patronato.

1) Preparación de las sesiones.-

- a) Los miembros del Patronato y del Comité Ejecutivo recibirán la documentación necesaria para el desarrollo eficaz de las sesiones, con una antelación mínima de cinco días naturales.
- b) Dicha información será suficiente, relevante y comprensible.
- c) Se procurará utilizar las tecnologías de la información para lograr una mejor gestión de la documentación, centrandó las reuniones presenciales en la discusión sobre temas esenciales y estratégicos de la Fundación.

2) Desarrollo de las sesiones.-

- a) Las reuniones se ajustarán al orden del día, cuya prelación determinará el Presidente, que incluirá una hora de inicio y una hora orientativa de finalización.
- b) Cualquier miembro del Patronato podrá proponer al Presidente la incorporación de algún punto al orden del día, con antelación a la convocatoria de la reunión. Su inclusión será obligatoria cuando esté apoyada por, al menos, un tercio de sus miembros y vaya acompañada de la información necesaria para su consideración.
- c) Los patronos que deleguen su voto en otro miembro del Patronato para aquellas reuniones a las que no puedan asistir, lo harán por escrito, procurando hacerlo con instrucciones concretas al representante.
- d) Las actas reflejarán con claridad y de forma inequívoca los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Especificarán los asistentes, presentes o representados, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y momento en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones si lo solicitaran los patronos, así como el contenido de los acuerdos adoptados. En el acta podrá figurar, a solicitud de cada patrono, el voto contrario o favorable al acuerdo adoptado o su abstención, así como la justificación del sentido de su voto.

Art.14º.- Autoevaluación

- 1) La autoevaluación del Patronato tiene como objetivo mejorar su eficiencia, en coherencia con los valores que identifican a la Fundación.
- 2) Con este fin, con la periodicidad que acuerde el Patronato, éste dedicará la reunión del segundo trimestre al análisis del cumplimiento de las funciones, responsabilidades y deberes de sus miembros, así como a identificar áreas de mejora de la organización y funcionamiento de la Fundación, proponiendo la estrategia a seguir.

CAPÍTULO IV.- LOS PATRONOS

Art.15º.- Obligaciones y responsabilidades de los patronos

- 1) Conocer y asumir los principios, valores, y objetivos de la Fundación, comprometiéndose en su logro.
- 2) Actuar con diligencia, lealtad e independencia.
- 3) Cuidar la imagen pública de la Fundación difundiendo su labor.
- 4) Aportar sus experiencias y conocimientos relacionados con la actividad y la gestión de la Fundación.
- 5) Asistir a las reuniones, estudiando el orden del día y el material de apoyo disponible, llevando a cabo las tareas que se le encomienden. Adicionalmente en cada reunión contarán con las Actas de la reunión anterior. La inasistencia tendrá carácter extraordinario será obligado haber asistido al menos a una reunión del Patronato del año en curso.
- 6) Dedicar con continuidad el tiempo y el esfuerzo necesarios para el seguimiento de las cuestiones relativas al gobierno de la Fundación y a su gestión.
- 7) Mantener la confidencialidad de las deliberaciones de las reuniones del Patronato, del Comité ejecutivo y de cuantas comisiones existan en la Fundación.
- 8) Informar al Patronato de todas las circunstancias personales que afecten o puedan afectar a la condición de Patrono de la Fundación.
- 9) Los patronos renunciarán voluntariamente al cargo cuando no puedan cumplir las obligaciones establecidas en este apartado, sin que ello suponga ningún demérito para el renunciante, sino en todo caso un motivo de agradecimiento por la dedicación prestada. En caso de renuncia se podrá optar a la situación de Patrono honorífico si lo considera el interesado y a propuesta del Patronato.

Art.16º.- Derecho de los patronos

Los miembros del Patronato tienen derecho a recabar la información adicional que estimen necesaria sobre asuntos de su competencia, así como información periódica sobre las cuentas y principales indicadores de la actividad de la Fundación.

Art.17º.- Conflicto de intereses

La “Política de prevención de conflicto de intereses” de la Fundación incluye en su ámbito de actuación expresamente a los diferentes miembros del Patronato y órganos colegiados, además de a empleados y voluntarios de la Fundación y regula las medidas que permiten evitar, prevenir, detectar, comunicar y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir.



El procedimiento de actuación del Patronato cuando dichos conflictos de interés se presenten en los temas a tratar será el siguiente:

- 1) Los patronos 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.
- 2) Las decisiones serán tomadas por el resto de patronos sin influencia de la situación de conflicto de interés, y dirimida la resolución en último término por el Presidente del Patronato.
- 3) En caso de que sea el propio Presidente quien esté en situación de conflicto de interés, delegará en su ausencia durante la deliberación, en el Vicepresidente Primero o Vicepresidente segundo si aquel no pudiera.

CAPITULO V.- CRITERIO PARA EL BUEN GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN

Art.18º.- Principios y Valores

1) Misión

De acuerdo con el Artículo 5 de los Estatutos, la Fundación tiene como fines fundacionales la concienciación de la sociedad acerca de los problemas originados por el hambre, el paro, las enfermedades de carácter epidemiológico, el abandono familiar, el despilfarro de los alimentos, y, en general, la falta de los recursos necesarios para tener una vida conforme a la dignidad humana, colaborando a la solución de estos problemas, principalmente, mediante la financiación o la gestión de un Banco de Alimentos.

2) Valores

Son principios básicos de los Bancos de Alimentos la Gratuidad, Neutralidad, Transparencia y Profesionalidad. Sus principios de actuación están expresados en:

- a) Carta Fundacional de los Bancos Adheridos a la Federación Europea de Bancos de Alimentos
- b) Código de Buenas Prácticas de los Bancos de Alimentos asociados a la Federación Española de Bancos de Alimentos.
- c) Además, la Fundación cuenta con el Código de conducta de la Fundación Banco de alimentos de Madrid

3) Transparencia y cumplimiento normativo

La Fundación:

- a) Someterá a Auditoria externa sus Cuentas.
- b) Se someterá al análisis de Transparencia y buenas prácticas de la Fundación Lealtad o quien la sustituya.
- c) Informará y hará público sus Planes de Actuación, Memoria de Actividades, Cuentas Anuales, proyectos en desarrollo, relación de entidades benéficas así como modelo de acuerdo marco, con ellas, número de beneficiarios, y cualquier información relevante.
- d) Para la mejor consecución de sus fines fundacionales el Comité de Cumplimiento Normativo velará por la aplicación, supervisión y control de la adopción del Modelo de Cumplimiento Normativo creado al efecto, reportando de su actuación al Patronato.

Art.19º.- Colaboración institucional

- 1) La Fundación colaborará, principalmente, con otros Bancos de Alimentos, bien directamente o a través de la Federación Española de Bancos de Alimentos, así como con las Entidades Beneficiarias destinatarias de la acción voluntaria del Banco de Alimentos.
- 2) También podrá establecer acuerdos o alianzas con organizaciones públicas o privadas, con objeto de aunar fuerzas para avanzar en la consecución de los fines fundacionales.
- 3) En general se respetarán los siguientes criterios:
 - a) Siempre que sea posible se formalizarán los acuerdos en convenios en los que figure por escrito el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma.
 - b) Salvo acuerdo expreso mutuo entre las partes no se cederá a la entidad (empresas, colegios, universidades) el uso del logotipo de la Fundación. En caso de que exista cesión de logo figurará por escrito y no será confidencial.
 - c) Todos los acuerdos de colaboración con entidades (empresas, colegios, universidades) para proyectos o programas plurianuales, deberán ser aprobados por el Patronato. El resto de los acuerdos de colaboración serán aprobados por el Presidente, que podrá delegar en el Director/a General aquellos que considere convenientes para la gestión. La delegación habrá de ser expresa para el tipo de acuerdo.

Art.20º.- Los voluntarios

El Patronato, en la consideración de que los voluntarios son el principal activo de la Fundación, velará por qué:

- 1) Se definan las normas de selección y actividades de los voluntarios.
- 2) Se determinen las funciones de los voluntarios y el ámbito de su actuación, no pudiendo encomendarles cometidos propios de los empleados, y coordinando la colaboración entre unos y otros.
- 3) Los derechos y obligaciones de los voluntarios se reflejen en el acuerdo de incorporación.
- 4) Los voluntarios reciban la formación adecuada, directamente o a través de terceros.
- 5) Se suscriba una póliza de seguros que cubra a los voluntarios de los riesgos de accidente y enfermedad, así como de la responsabilidad civil por daños causados a terceros.
- 6) Se proporcione a los voluntarios un ámbito en el que puedan desarrollar su actividad en condiciones de seguridad.
- 7) Los voluntarios cumplan los compromisos adquiridos con la Fundación.

Art.21º.- Relación con las Entidades Benéficas

- 1) La determinación de los beneficiarios se efectuará con criterios de imparcialidad y no discriminación entre las personas que formen parte de los sectores de población comprendidos en los fines fundacionales, así como entre las entidades sin ánimo de lucro que se dediquen a la atención de dichas personas.

Corresponde al Comité Ejecutivo analizar y aprobar las altas y bajas de Entidades beneficiarias, informando al Patronato de las variaciones que se produzcan.

- 2) La relación del Patronato con las entidades beneficiarias, se limitará al conocimiento de las altas y bajas con motivo de la gestión normal del Banco de Alimentos. En caso extraordinario, previas las consideraciones oportunas, entenderá de la resolución que sea necesaria.
- 3) Por otra parte, corresponde al Patronato la aprobación de la concesión de Premios de la Fundación a las entidades benéficas propuestas por la Dirección General del BAM.

Art.22º.- Relación con los Proveedores

- 1) Proveedores de alimentos.- El Patronato deberá conocer los proveedores que durante el año han suministrado alimentos y la cantidad que cada uno de ellos ha donado. Así mismo decidirá a cuáles de ellos otorgar reconocimiento.
- 2) Proveedores colaboradores.- El Patronato deberá conocer la relación de proveedores que han colaborado con el Banco de Alimentos, ya sea donando alimentos, equipamiento o aportando voluntarios, en función de los cual procederá a otorgar reconocimientos a los que considere merecedores.
- 3) Proveedores de material o servicios.- El Patronato deberá conocer la relación de proveedores que han suministrado bienes o servicios y verificar que se han respetado las normas establecidas al efecto.

Art.23º.- Las finanzas.

- 1) Criterios de Autonomía Financiera.-
 - a) El Patronato realizará sus mejores esfuerzos para conseguir que los gastos normales de funcionamiento de la Fundación se financien en, al menos un 75%, con suscripciones y donaciones privadas.
 - b) El Patronato velará por que las inversiones reales a realizar, cuenten siempre con financiación previa a su autorización y se incluyan en el presupuesto de inversiones de cada año, o en sus modificaciones.
 - c) El Patronato aceptará la voluntad del donante, siempre que no condicione el cumplimiento de los objetivos y esté en concordancia con los fines fundacionales.
 - d) El Patronato no aceptará donaciones de origen ilícito o que puedan suponer un potencial peligro para sus beneficiarios o la integridad de la propia Fundación.
- 2) Criterios de obtención y optimización de los recursos.-
 - a) La obtención de recursos se llevará a cabo conforme al principio de no primacía del dinero en la gestión de la Fundación, de manera que se trabajará de manera preferente en la obtención de recursos mediante donaciones en especie de bienes y servicios.
 - b) El principio de gratuidad, se aplicará a todas las relaciones con las entidades beneficiarias, no aceptándose contraprestación alguna por las donaciones o servicios que realice la Fundación a estas organizaciones.
 - c) Los esfuerzos en la obtención de recursos se centrarán en la búsqueda de suscripciones y donaciones privadas, sin que ello implique que no se acuda a las distintas administraciones públicas en demanda de la colaboración que en justicia corresponde a la Fundación.

- d) El Patronato velará por el cumplimiento, bajo el principio de gratuidad y austeridad en la utilización de medios, de la política de autorización de gastos de la Fundación, principio de selección de proveedores, así como de los procedimientos de control y seguimiento de los ingresos y gastos.

3) Criterios de relación con los donantes

El Patronato velará por:

- a) La transparencia en la relación con sus donantes y suscriptores, el informe sobre el destino de las donaciones, distinguiendo las distintas finalidades, y el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Fundación, así como otros requisitos exigidos por la Ley de Mecenazgo.
- b) El respeto a la voluntad de los donantes sin modificar o aplicar a un destino distinto al manifestado por aquellos, sin contar con su autorización expresa; el derecho de confidencialidad de sus donantes sin revelar información sobre los mismos salvo que cuente con su autorización, dejando a salvo el cumplimiento de las obligaciones legales, en particular las referidas a la prevención del blanqueo de capitales.
- c) El Patronato deberá conocer cualquier reclamación o queja que proceda de los donantes, y, en su caso, realizará lo necesario para dar, en el plazo máximo de diez días naturales, excepto circunstancias excepcionales, una respuesta a las demandas de información de los donantes.

CAPITULO VI.- DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA FUNDACIÓN

Art.24º.- El Plan Estratégico a 3 o 5 años

El Plan Estratégico es una herramienta que recoge lo que el Patronato quiere conseguir para cumplir su misión y alcanzar su propia visión (imagen futura).

- 1) Es un documento en el que el Patronato refleja cual será la estrategia a seguir por la Fundación en el medio plazo (de 3 a 5 años).
- 2) El Plan estratégico debe marcar directrices y el comportamiento para que la organización alcance las aspiraciones que ha plasmado su Plan Director; por tanto es cuantitativo, manifiesto y temporal. Es cuantitativo porque indica los objetivos numéricos, manifiesto porque indica unas políticas y líneas de actuación para conseguir los objetivos, y es temporal porque establece los intervalos de tiempo explícitos en el que se deben cumplir.
- 3) Es un documento que debe ser elaborado por el Comité Ejecutivo o un Comité creado ex profeso por el Patronato, que actúe bajo sus directrices, será aprobado por el Patronato, y firmado por el Presidente de la Fundación.

Art.25º.- El Plan de Gestión

- 1) Es un plan de primer nivel de carácter general que afecta a toda la Fundación, y contiene la filosofía de gestión de toda la organización, su estructura básica, las funciones y responsabilidades principales de la Dirección y del primer nivel de gestión y los contenidos de los planes operativos. Por tanto, establece la organización tanto de la estructura orgánica como de la operativa, debe ser aprobado por el Patronato y firmado por el Presidente de la Fundación.

- 2) La estructura orgánica debe tener carácter estable y atender principalmente al mantenimiento de la existencia de la Fundación y a proveer de los medios necesarios a la estructura operativa para que pueda realizar su función. Esta estructura variará según las circunstancias y la prudencia lo consideren necesario para el mejor cumplimiento de sus fines. La eficacia de este cumplimiento será el mejor indicador de la eficiencia de la organización.
- 3) Por cada órgano directivo de la Fundación podría haber, si así se considerase necesario por el propio órgano, un Plan de Gestión específico, que no requeriría aprobación del Patronato, sino del Presidente o del Director General, según esté encuadrado. En todo caso se seguirá la misma forma del Plan de Gestión General de la Fundación.

Art.26º.- El Plan Operativo Anual

- 1) Anualmente se elaborarán el Plan Operativo Anual (POA), y la Planificación Económica-Financiera.
- 2) El POA es la concreción anual del Plan Estratégico, con las variables que la situación haga conveniente, la asignación de recursos y responsabilidades, los indicadores y controles de seguimiento que se consideren precisos.

Es un documento que debe ser propuesto por el Director General, aprobado por el Patronato, y firmado por el Director General del BAM y el Presidente de la Fundación, antes de finalizar el tercer trimestre del año anterior al que se refiere.

- 3) La Planificación Económica-Financiera es un documento que no necesita aprobación del Patronato y se realiza una vez aprobado el POA.

El Director Económico-Financiero realizara una primera asignación de recursos económicos previstos para cada área.

- 4) El objetivo de esta planificación es conseguir que cada actividad propuesta en POA tenga garantizada en cantidad y tiempo los recursos necesarios. En los últimos tres meses del año, el Patronato debe aprobar y remitir al Protectorado el Plan de Actuación para el ejercicio del año siguiente.

Art.27º.- El Plan de Actuación

- 1) El Patronato de la fundación debe aprobar y remitir al Protectorado el plan de actuación de cada ejercicio en los últimos tres meses del ejercicio anterior.
- 2) El Plan de Actuación debe contener la información identificativa de cada una de las actividades realizadas por la Fundación, de los gastos estimados para cada una de ellas y de los ingresos y otros recursos previstos, así como los objetivos previstos para cada actividad y los indicadores que permitan comprobar el grado de realización de cada actividad o el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.
- 3) Este Plan deberá ser firmado digitalmente por el presidente y el Secretario, quien también deberá firmar el certificado de su aprobación incluyendo la relación de asistentes a la sesión en la que se aprobó este Plan, para su envío al Protectorado.

Art.28º.- Los Procedimientos

No necesitan aprobación del Patronato, son documentos de segundo nivel que son necesarios en áreas concretas que realizan actividades de relevancia y que es preciso que estén documentadas para el buen desarrollo de la actividad de que se trate.

También pueden realizarse para funciones que abarcan o dan servicio a múltiples áreas, para coordinar, de forma independiente, correcta y conocida, las interrelaciones con unidades funcionales jerárquicamente de



igual o mayor nivel.

Cada dirección operativa, en función de sus necesidades, podrá proponer cuantos procedimientos internos juzgue conveniente para garantizar el mejor servicio y autonomía de su área.

Los procedimientos consolidan el saber hacer de cada organización y permiten que subsistan en el tiempo los conocimientos, buenas prácticas y exigencias de actividades o procesos importantes para la organización.

Los procedimientos internos los elaborarán la persona/personas más idóneas de la función documentada y los aprobará el director del área. En el caso de ser procedimientos que afecten a varias áreas, o que su función tenga interrelaciones con varias unidades internas o externas a la organización, serán aprobados por el Director General.