



**FSG**

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO  
FUNDACION SECRETARIADO  
GITANO**

**V11: diciembre 2022**

## CONTENIDO

PREÁMBULO.....	2
CAPÍTULO I. VALORES.....	3
Artículo 1. Misión .....	3
Artículo 2. Valores .....	4
Artículo 3. Principios .....	4
CAPÍTULO II. EL PATRONATO .....	6
Artículo 4. Determinación del Patronato .....	6
Artículo 5. Las responsabilidades del Patronato .....	6
Artículo 6. Los deberes de diligencia y lealtad de los patronos .....	9
Artículo 7. Conflictos de intereses .....	10
Artículo 8. Selección, designación y cese de patronos.....	11
Artículo 9. Estructura del Patronato .....	13
Artículo 10. Funcionamiento.....	23
Artículo 11. Transparencia .....	24
Artículo 12. Aceptación y cumplimiento .....	24
Artículo 14. Modificación .....	24
Artículo 16. Código de Conducta.....	24

## PREÁMBULO

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

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

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

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

La FSG pretende cumplir de forma escrupulosa la legislación aplicable, como la Ley de Fundaciones, Ley del Tercer Sector, Ley de Subvenciones y Ley del Voluntariado, así como la normativa referente a la transparencia, al blanqueo de capitales, etc. Con este propósito, el presente documento pretende recoger en cuatro capítulos los aspectos siguientes: por un lado, en el Capítulo I, las cuestiones de valores y buenas prácticas; por otro lado, en el Capítulo II, la gestión y responsabilidades del Patronato; en el Capítulo III, la aceptación, cumplimiento y modificación del Código de Buen Gobierno, y para finalizar, en el Capítulo IV, se hace referencia a otras políticas de Buen Gobierno, concretamente al Código de Conducta de la entidad, que, junto con el Sistema de Gestión implantado y los Estatutos de esta Fundación, deben complementar a este Código de Buen Gobierno.

## CAPÍTULO I. VALORES

### Artículo 1. Misión

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

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

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

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

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

La FSG tiene vocación de influir en las políticas mediante la elaboración de propuestas apoyadas en el conocimiento de la realidad, mediante la denuncia de la vulneración de derechos sociales

y de las políticas discriminatorias, favoreciendo las alianzas necesarias para el desarrollo de esta tarea.

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

## **Artículo 2. Valores**

Los valores de la Fundación Secretariado Gitano son los siguientes:

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

## **Artículo 3. Principios**

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

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

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

- b) **La igualdad de oportunidades y la no discriminación:** Trabajamos por la igualdad de oportunidades, concebida como una forma de justicia social que propugna que todas las personas, sin discriminación de sexo, edad, condición social, creencias, orientación sexual o pertenencia étnica, potencialmente tienen las mismas posibilidades de acceder al bienestar social y poseen los mismos derechos políticos y civiles, teniendo en cuenta la situación específica a la que se enfrentan las mujeres gitanas. Dicho de otro modo, que todas las personas con las mismas capacidades potenciales y una motivación similar deben tener opciones equivalentes en el desarrollo de sus vidas.

Combatimos la discriminación antigitana que lamentablemente sigue presente en la sociedad a través del impulso de la mejora y aplicación de la legislación, la asistencia a las víctimas de discriminación y la sensibilización social.

- c) **La garantía de derechos:** Desarrollamos y reivindicamos actuaciones que garanticen el pleno goce de los derechos de la población gitana en orden a conseguir su condición de auténticos ciudadanos y ciudadanas.
- d) **La corresponsabilidad y cooperación:** Trabajamos en cooperación con las diferentes administraciones y con otras entidades, públicas o privadas, y asumimos la corresponsabilidad en el desarrollo de nuestra misión y en la consecución de sus objetivos. La FSG atenderá el interés general y controlará las consecuencias de sus decisiones en la sociedad, impulsando, en la medida de lo posible, el progreso social, económico, medioambiental y el logro de una sociedad más justa y libre. La no discriminación y la igualdad de oportunidades serán principios informadores de todas sus actuaciones.
- e) **La participación de la comunidad gitana:** La promoción de la participación de la comunidad gitana es uno de los ejes centrales que configura la FSG: promueve su participación activa en el ámbito interno de la Fundación y apoya su plena participación en el espacio social y político.
- f) **La transparencia:** La FSG hace pública la estructura organizativa de la entidad, da publicidad a las actuaciones que desarrolla y promueve el conocimiento público de sus resultados, recursos económicos invertidos y procedencia de los mismos.

## CAPÍTULO II. EL PATRONATO

### **Artículo 4. Determinación del Patronato**

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

### **Artículo 5. Las responsabilidades del Patronato**

Las responsabilidades el Patronato, sin perjuicio de lo determinado en los Estatutos de la FSG, son las siguientes:

- a) Determinar la misión de la FSG. El Patronato deberá formular la misión y revisarla periódicamente, y en su caso impulsarla, de forma que mantenga su veracidad y finalidad. Todos y cada uno de los miembros del Patronato deberán asumirla y apoyarla. Igualmente,
- b) **Vigilar el cumplimiento de los fines fundacionales**, asegurando que las propuestas y actuaciones son acordes con el sentido de estos fines.
- c) **Aprobar el Plan Estratégico de la FSG**. El Patronato impulsará la elaboración del Plan Estratégico de la entidad y procederá a su aprobación. Asumirá la supervisión de su seguimiento y velará por su cumplimiento.
- d) **Aprobar el Plan de Actuación de la FSG**. El Patronato aprobará anualmente en su reunión de diciembre la Planificación Técnica Anual de Actuaciones, en el que quedarán reflejados los objetivos y las actividades que se prevean desarrollar en el ejercicio siguiente. El patronato no podrá delegar esta función en otros órganos de la fundación.
- e) **Aprobación del Informe Ejecutivo de Actuación y de la Memoria Anual de la FSG**. El Patronato conocerá y valorará el Informe Ejecutivo de la Dirección sobre las realizaciones anuales y valorará su adecuación con la Planificación Técnica Anual de Actuaciones en su reunión de junio.
- f) **Aprobación del Presupuesto de la FSG**. El Patronato debe revisar el presupuesto anual planificado por Dirección para el ejercicio siguiente y decidir su aprobación en su reunión de diciembre.

- g) **Aprobación de las Cuentas Anuales de la FSG.** Las cuentas anuales serán formuladas por la persona que ostente la Presidencia de la FSG y aprobadas por el patronato en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio, sin que pueda delegar esta función en otros órganos de la fundación.
- h) **Anticiparse a las demandas y necesidades sociales,** promoviendo las actuaciones que sean más idóneas para la comunidad gitana y la sociedad, y que estén alineadas con la misión de la entidad.
- i) **Impulsar el trabajo en Red y la política de alianzas** tanto de ámbito nacional como internacional.
- j) **Seleccionar a la persona que ocupa la Dirección General.** El Patronato deberá definir el perfil profesional y humano del Director o Directora General, estableciendo las funciones y responsabilidades de dicho cargo.  
El Comité Permanente deberá llevar a cabo un minucioso proceso de selección, que permita presentar al Patronato las propuestas oportunas para la selección de la candidatura más cualificada para ocupar el puesto.
- k) **Apoyar a la Dirección General y revisar su trabajo.**  
El Patronato debe apoyar moral y profesionalmente al Director o Directora General para facilitar la consecución de los objetivos de la organización, respetando sus métodos de trabajo y organización interna. El Comité Permanente, junto con el Patronato, deberá evaluar periódicamente el desempeño de su cargo.
- l) **Implantar un sistema de evaluación de la dirección general por parte del Patronato,** estableciendo los grandes objetivos anuales de la dirección y valorando su consecución y su desempeño.
- m) **Asegurar la disponibilidad de recursos necesarios.** Una de las responsabilidades principales del Patronato es asegurar que la organización cuenta con los recursos adecuados para el cumplimiento de su misión. Los patronos y patronas velarán por la sostenibilidad económica de la entidad, cooperando activamente en la búsqueda de recursos.
- n) **Rentabilizar el patrimonio de la entidad** para obtener el máximo beneficio para la entidad, y la reversión en los mismos fines, así como la reinversión en la Sociedad. Es el



Patronato el encargado de esforzarse y sacar rendimiento al patrimonio fundacional con el que se cuenta.

- o) **Realzar la imagen pública de la organización.** El Patronato, así mismo, se responsabilizará de habilitar los canales de comunicación y difusión necesarios para que la FSG cuente con una imagen pública de acuerdo a su misión y dimensión; utilizarán todos sus recursos para apoyar en este ámbito a la dirección, velando para que la Fundación disponga de un Área de Comunicación eficiente y eficaz, y ostentando la representación de la FSG cuando sea necesario en los territorios a propuesta de la presidencia.
- p) **Política de personal.** La Fundación tendrá una política de personal clara y sólida; delegará en el Departamento correspondiente la gestión del personal.

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

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

- q) **Responder ante Protectorado, Financiadores, Participantes, Personas Socias y Terceros. El Patronato tiene la responsabilidad ineludible de responder y dar cuenta** de la actuación de la Fundación en todas sus dimensiones:
- i. En primer lugar, a su Protectorado.
  - ii. También a sus financiadores, participantes, personas socias, donantes, y a todos aquellos grupos (plantilla, voluntarios, proveedores, empresas colaboradoras, comunidades en que opera, grupos medioambientales u otros) que se vean concernidos por la acción de la FSG.
- r) **Promover la base social y el voluntariado de la entidad.** Promover el desarrollo y crecimiento de la base social y el voluntariado de la entidad, al objeto de incorporar a un grupo heterogéneo de ciudadanos y ciudadanas, grupos e instituciones con diferentes grados de compromiso con la misión y de implicación en el sostenimiento de la FSG.
- s) Cualquier otra facultad que le sea impuesta por los estatutos de la FSG o la normativa de aplicación.

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

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

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

- a) Asistir a las reuniones del Patronato, Comités y demás eventos que se lleven a cabo dentro de la actividad de la organización. Para ello, la fecha de cada sesión de Patronato será prefijada en la última sesión de Patronato, esto es, con 6 meses de antelación. Las sesiones de Patronato serán preferentemente en formato presencial, y solo en formato telemático cuando existan causas que así lo requieran.
- b) Mantenerse informado acerca de la misión de la organización, sus políticas y programas.
- c) Estudiar el Orden del Día y el material de apoyo disponible antes de asistir a las reuniones del Patronato o Comités.
- d) Asumir compromisos de actuación, así como la realización de tareas especiales.

- e) Difundir a otros la labor de la FSG.
- f) Mantenerse actualizado en los temas referentes al ámbito de actuación de la Fundación, especialmente en lo referido las políticas dirigidas a la comunidad gitana.
- g) Cumplir con las políticas de conflicto de intereses y confidencialidad.
- h) Contribuir a que el Patronato cumpla sus responsabilidades fiduciarias, analizando y revisando los estados financieros de la entidad.

#### **Artículo 7. Conflictos de intereses**

El Patronato debe conocer las limitaciones existentes en materia de contratación de los propios patronos o patronas y de sus familiares. Aunque la ley no determina que la relación de parentesco, en sí misma, suponga la existencia de un conflicto de intereses, como medida ética añadida en el cumplimiento de la legislación de fundaciones para estos supuestos, y de la legislación laboral, Sin que esto suponga, ningún tipo de discriminación por razón de consanguinidad del interesado, que quiera y pueda optar al puesto de trabajo demandado por la entidad, al cumplir con los requisitos y perfil de la oferta de empleo. en caso de que quiera llevarse a cabo una contratación de una persona que sea familiar o tenga relación de consanguinidad hasta segundo grado con algún miembro del Patronato o con la persona responsable de la contratación, la FSG deberá establecer mecanismos que aseguren que la contratación se lleva a cabo con los estándares de transparencia que se indican en el presente Código y en el Código de Conducta de la entidad.

Por otro lado, si se acredita la existencia de vínculos o supuestos conflictos de intereses, la FSG deberá acordar el inicio del procedimiento para la declaración de la existencia o inexistencia del conflicto de intereses, del que dará vista y trámite de audiencia al interesado, previo informe de los servicios jurídicos de la FSG, para declarar la existencia o inexistencia de tal conflicto.

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

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

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

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

#### **Artículo 8. Selección, designación y cese de patronos**

##### **a) Selección de vocales.**

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

En el caso de que se decida designar una persona para ocupar la vacante, el secretario abrirá un período para la presentación de candidaturas, que no durará más de un mes.

Podrán presentar candidaturas los miembros del Patronato de forma individual, el Comité Permanente o el Patronato en su conjunto, siempre que la persona propuesta pertenezca a alguno de los ámbitos contemplados en el artículo 12 de estos Estatutos y que manifiesten su compromiso con los fines de la entidad y el respeto a las normas internas relativas al buen gobierno, Código ético y Código de Conducta de la entidad u cualesquiera otras que puedan estar vigentes en cada momento.

Una vez cerrado el período para la presentación de candidaturas, el Comité Permanente comprobará que estas cumplan los requisitos indicados en el párrafo anterior, inadmitiendo aquellas que no los cumplan y admitiendo el resto.

Las candidaturas admitidas serán evaluadas por el Comité Permanente y las propondrá ante el Patronato, quien decidirá la elección de la persona candidata que se considere más adecuada, por mayoría simple de las personas presentes y las representadas en la sesión de Comité Permanente y/o Patronato, pudiendo no obstante dejar la candidatura desierta.

Una vez que se haya determinado a la persona candidata se procederá a la aceptación formal del cargo por cualquier medio admitido en Derecho y en la normativa de aplicación. En caso de no aceptarse, el Comité Permanente podrá optar por dejar la plaza vacante o iniciar de nuevo del Procedimiento de nombramiento.

b) **Selección del cargo de Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría.**

La decisión de la elección de las candidaturas para el cargo de presidente/a, vicepresidente/a y secretario/a, recaerá sobre el Comité Permanente y las propondrá para su aprobación al Patronato, quien decidirá la elección de la persona requiriéndose para su aprobación mayoría absoluta.

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

d) **Períodos de mandato y reelección.** La designación de los cargos del Patronato lo será por el periodo de cuatro años, siendo posible la reelección conforme a lo determinado en los Estatutos de la Entidad y la normativa de referencia. La propuesta y decisión de reelección se reserva al Patronato.

e) **El cese y sus motivos.** La decisión de cese de los Patronos sólo podrá ser adoptada formalmente por el Patronato (cese) o por el propio patrono o patrona (dimisión), con independencia de las causas legales o estatutarias de cese automático. Los deberes de lealtad que pesan sobre el patrono le obligarán a dimitir siempre y cuando su permanencia pueda poner en riesgo los intereses de la Fundación. En cualquier caso, el hecho de que durante un año no se asista a las sesiones del Patronato podrá suponer el cese en el mismo.

## Artículo 9. Estructura del Patronato

- a) **PRESIDENCIA.** A la cabeza del Patronato y del Comité Permanente se encuentra la persona que ostenta la Presidencia del mismo.

Le corresponden estas responsabilidades:

- Ejercer la representación legal de la FSG.
  - Ejercer la alta representación institucional de la FSG.
  - Formular las cuentas anuales de la entidad.
  - Acordar la convocatoria de las reuniones del Patronato, formular el Orden del Día.
  - Presidir las reuniones, dirigir y moderar el desarrollo de los debates, someter a votación los acuerdos y proclamar el resultado de las votaciones.
  - Ha de velar para que el resto de integrantes del Patronato y del Comité Permanente reciban la información necesaria, participen de manera activa y se comprometan en sus tareas.
  - Debe velar por la correcta ejecución de los acuerdos adoptados por el Patronato.
  - Debe velar por el cumplimiento de la normativa de aplicación para la entidad y de los estatutos de la FSG.
  - Debe visar las actas y las certificaciones de los acuerdos del Patronato.
  - Sobre la Presidencia recae la responsabilidad de promover el buen funcionamiento del Comité Permanente.
  - Cualquier otra facultad que legal o estatutariamente le esté atribuida.
- b) **VICEPRESIDENCIA.** Su función consistirá en sustituir a la figura de Presidencia en los casos de vacante, enfermedad o ausencia de la persona que ostente dicho cargo, y colaborar con ella en cuantos aspectos se le demanden.
- c) **SECRETARÍA.** La figura de Secretario o Secretaria debe asumir las siguientes responsabilidades:
- Efectuar la convocatoria de las reuniones del Patronato por orden de la presidencia y realizar las correspondientes citaciones a los miembros del Patronato.

- Asistir a las reuniones de Patronato y Comité Permanente, y otras a las que se le convoque, con voz y voto si es Patrono o solo con voz en caso de no ser Patrono.
- Facilitar el buen desarrollo de las sesiones del Patronato y del Comité Permanente, ocupándose muy especialmente de prestar a las personas integrantes el asesoramiento y la información necesarios.
- Conservar la documentación de la fundación y dejar constancia en los libros de actas del desarrollo de las sesiones.
- Expedir certificaciones con el visto bueno del presidente/a, respecto de los acuerdos adoptados por el Patronato.
- Debe velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité Permanente y del Patronato para garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno son respetados y regularmente revisados.
- Cualquier otra facultad que sea inherente a su condición de secretario o secretaria que se prevea en los estatutos o normativa de aplicación.

d) **VOCALES.** Su función es tomar parte de forma activa y responsable, cumpliendo las directrices determinadas en los Estatutos y documentos que la entidad dicte en este sentido, de las deliberaciones y decisiones que se adopte en el Patronato, cumpliendo las funciones de su cargo con la debida diligencia.

e) **EL COMITÉ PERMANENTE.**

Composición:

Se compondrá por la persona que ostenta la Presidencia, la persona que ostenta la Vicepresidencia, y la persona que ostenta la Secretaria y el Director o Directora general.

Podrá solicitarse la presencia de forma puntual de algún o algunos de los miembros del Patronato que, por su perfil o ámbito de procedencia, puedan aportar un asesoramiento específico o cualificado en algún tema de gobernanza de la entidad que sea necesario deliberar.

Funciones:

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

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

La existencia del Comité Permanente no reduce ni releva de responsabilidades al Patronato ni a cada una de las personas que lo constituyen.

Hay materias que no son delegables al Comité Permanente: no son delegables la aprobación de las cuentas y del plan de actuación, la modificación de los Estatutos, la fusión y la liquidación de la Fundación ni aquellos actos que requieran la autorización del Protectorado.

#### Régimen interno:

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

Es recomendable que el Comité Permanente se reúna al menos cuatro veces al año entre las sesiones de Patronato.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el voto de la persona que ostente la presidencia será el decisivo.

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

#### **COMISIONES DEL PATRONATO DE LA FSG**

La función de supervisión del patronato depende en buena medida de la creación de ciertos órganos de apoyo a los que confiar el examen y seguimiento permanente de algunas áreas de especial relevancia para el buen gobierno de la organización; en nuestro caso, se ha valorado que serán útiles las Comisiones que a continuación se detallan. Con carácter general, el cometido de estas comisiones será fundamentalmente informativo, consultivo y facilitador, si bien podrán tomar decisiones para el



cumplimiento de la función de la Comisión que corresponda dentro de su función en el Patronato. No se trata de que sustituyan en sus decisiones al patronato, sino de que le suministren elementos para que éste pueda desarrollar con efectividad su función de supervisión.

Un miembro de cada una de estas comisiones deberá reportar en las sesiones ordinarias de Patronato un breve informe de la actividad de la comisión en ese periodo entre Patronatos.

## 1. **COMISIÓN DE AUDITORÍAS.**

### Composición:

Se compondrá por un mínimo de tres y hasta cinco miembros del Patronato. Deberán tener la dedicación, capacidad y experiencia necesaria para desempeñar su participación de forma óptima.

La comisión podrá decidir la participación del director/a o de la Subdirección de Gestión y Organización de la entidad, pero éstos no forman parte de la Comisión.

La composición de la Comisión contará con la figura de Coordinación, Secretaría y vocales:

- La persona que ostente la Coordinación de la Comisión ha de ocuparse de que los miembros de la Comisión participen de manera activa y se comprometan en sus tareas. Sobre la Coordinación recae la responsabilidad de promover el buen funcionamiento de la Comisión de Auditorías.
- La persona que ostente la Secretaría tiene como función principal la de convocar las reuniones, prepara el orden del día, asegurarse que los miembros de la Comisión reciban la información necesaria, y toma las actas de estas reuniones.
- Las personas que forman parte de la comisión como vocales tienen como función la de apoyar e impulsar el funcionamiento de la comisión.

### Mandato y renovación:

Los integrantes de la Comisión se elegirán entre los miembros del Patronato.

El mandato de los integrantes puede ser indefinido si bien se procurará que, en el plazo de cada tres años, la renovación de, al menos, dos de sus componentes. Llegado este

plazo, por propuesta y votación en Sesión de Patronato, se decidirán los Patronos y Patronas salientes como los entrantes. La elección de los componentes de la Comisión se decidirá por mayoría simple de los votos de Patronato. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas con la mayor brevedad por el mismo sistema empleado para su elección.

Funciones:

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar la Gestión Económica y Financiera de la Entidad, y el desarrollo de las Auditorías Externas.
- Conocer el resultado de la auditoria financiera anual.
- Conocer el resultado de las auditorias y Planes de Control de los organismos que nos auditen las principales subvenciones de la entidad (IGAE; Tribunal de Cuentas; etc.)

Régimen Interno:

La Dirección general y/o la Subdirección de Gestión y Organización de la entidad estará obligada a presentar a esta Comisión la información necesaria para el debido ejercicio de sus competencias y responsabilidades.

La Comisión se reunirá con carácter general en las siguientes fechas:

- **Reunión marzo-abril:**
  - Contenido básico:
    - a) Reunión con el equipo de la empresa de la auditoría financiera para fijar el encargo y alcance de la auditoría.
- **Reunión de mayo:**
  - Contenido básico:
    - a) Reunirse con los auditores para recibir el Informe de la Auditoría de Cuentas de cara a informar en la reunión de Patronato de junio.
- **Reunión de diciembre:**
  - Contenido básico:
    - a) Revisar con el equipo técnico la propuesta de Presupuestos para el ejercicio siguiente de cara a su presentación en la reunión de Patronato.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el voto de la persona que ostenten la coordinación será el decisivo.

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

La persona que ostente la Coordinación de la Comisión deberá informar en la sesión de Patronato de los temas tratados en la Comisión. Todas las decisiones de la Comisión deberán refrendarse en sesión de Patronato.

## **2. COMISIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO.**

### Composición:

Se compondrá por un mínimo de tres y hasta cinco miembros del Patronato. Deberán tener la dedicación, capacidad y experiencia necesaria para desempeñar su participación de forma óptima.

Podrá solicitarse la presencia de forma puntual de algún o algunos de los miembros del Patronato que, por su perfil o ámbito de procedencia, puedan aportar un asesoramiento específico o cualificado en algún tema objeto de esta comisión que sea necesario deliberar. La comisión también podrá decidir la participación de la persona que ocupe la dirección del Departamento de Control Interno de la entidad, pero éstos no forman parte de la Comisión.

La composición de la Comisión contará con la figura de Coordinación, Secretaría y vocales:

- La persona que ostente la Coordinación de la Comisión ha de ocuparse de que los miembros de la Comisión participen de manera activa y se comprometan en sus tareas. Sobre la Coordinación recae la responsabilidad de promover el buen funcionamiento de la Comisión de Auditorías.
- La persona que ostente la Secretaría tiene como función principal la de convocar las reuniones, prepara el orden del día, asegurarse que los

miembros de la Comisión reciban la información necesaria, y toma las actas de estas reuniones.

- Las personas que forman parte de la comisión como vocales tienen como función la de apoyar e impulsar el funcionamiento de la comisión.

#### Mandato y renovación:

Los integrantes de la Comisión se elegirán entre los miembros del Patronato.

El mandato de los integrantes puede ser indefinido si bien se procurará en el plazo de cada tres años, la renovación de, al menos, dos de sus componentes. Llegado este plazo, por propuesta y votación en Sesión de Patronato, se decidirán los Patronos y Patronas salientes como los entrantes. La elección de los componentes de la Comisión se decidirá por mayoría simple de los votos de Patronato. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas con la mayor brevedad por el mismo sistema empleado para su elección.

#### Funciones:

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Garantizar el mantenimiento y actualización, así como la supervisión de la aplicación del Código de Conducta de la entidad. Recibir anualmente un informe de los incidentes gestionados dentro del ámbito de aplicación del Código de Conducta.
- Supervisar y validar el Plan y el Informe Anual de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de la Entidad.
- Supervisar y validar el Mapa de Riesgos de la FSG. Revisar las acciones tomadas para la adecuada identificación, evaluación, minoración y en su caso eliminación de los riesgos que puedan afectar a la entidad.
- Impulsar la implantación, supervisión y mantenimiento del Sistema de Compliance en la FSG.
- Conocer y supervisar los procesos y los resultados de la evaluación de satisfacción de terceras partes o grupos de interés de la entidad.
- Conocer y supervisar la aplicación del Plan de Igualdad que esté vigente en la entidad.
- Conocer y supervisar la aplicación de la normativa y pautas que la entidad dicte en el cumplimiento de la normativa de Protección de Datos.

- Conocer, impulsar y fomentar la Política Medio Ambiental de la entidad, así como el desarrollo de la misma.
- Conocer y supervisar el Informe del Cuadro de Mando del ejercicio anterior, elaborado con el análisis comparativo de los resultados obtenidos con los objetivos planificados y las desviaciones producidas.

Régimen Interno:

La Dirección general y/o la Subdirección de Gestión y Organización de la entidad estará obligada a presentar a esta Comisión la información necesaria para el debido ejercicio de sus competencias y responsabilidades.

La Comisión se reunirá con carácter general en las siguientes fechas:

- **Reunión de Febrero.** Contenido básico:
  - a) Revisar con el equipo técnico la propuesta de acciones de mejora en cuanto a la actualización en la gestión del riesgo en la FSG en el ejercicio actual.
  - b) Revisar con el equipo técnico la propuesta del Plan de Auditorías Internas del ejercicio correspondiente.
  - c) Revisar con el equipo técnico el grado de cumplimiento normativo de la FSG.
- **Reunión de Diciembre.** Contenido básico:
  - a) Revisar con el equipo técnico las actuaciones tomadas y ejecutadas durante el ejercicio en cuanto a la actualización del mapa de riesgos.
  - b) Revisar con el equipo técnico los resultados de las Auditorías Internas y/o Externas en el Sistema de Gestión en Calidad.
  - c) Revisar con el equipo técnico el grado de cumplimiento normativo de la FSG.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el voto de la persona que ostenten la coordinación será el decisivo.

Las relaciones entre esta Comisión, el Comité Permanente y el Patronato estarán presididas por el **principio de transparencia**, por lo que se levantará Acta de sus

reuniones y se remitirán al Comité Permanente y al resto del Patronato en un plazo no superior a quince días después de su celebración.

La persona que ostente la Coordinación de la Comisión deberá informar en la sesión de Patronato de los temas tratados en la Comisión. Todas las decisiones de la Comisión deberán refrendarse en sesión de Patronato.

### **3. COMISIÓN DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.**

#### Composición:

Se compondrá por un mínimo de tres y hasta cinco miembros del Patronato. Deberán tener la dedicación, capacidad y experiencia necesaria para desempeñar su participación de forma óptima.

La comisión podrá decidir la participación de la Dirección General de la FSG y de la personas responsables del Departamento de Incidencia Social y de la Subdirección de Participación Desarrollo Humano y Territorial, pero éstos no formarán parte de la Comisión.

La composición de la Comisión contará con la figura de Coordinación, Secretaría y vocales:

- La persona que ostente la Coordinación de la Comisión ha de ocuparse de que los miembros de la Comisión participen de manera activa y se comprometan en sus tareas. Sobre la Coordinación recae la responsabilidad de promover el buen funcionamiento de la Comisión de Comunicación y Participación.
- La persona que ostente la Secretaría tiene como función principal la de convocar las reuniones, prepara el orden del día, asegurarse que los miembros de la Comisión reciban la información necesaria, y toma las actas de estas reuniones.
- Las personas que forman parte de la comisión como vocales tienen como función la de apoyar e impulsar el funcionamiento de la comisión.

#### Mandato y renovación:

Los integrantes de la Comisión se elegirán entre los miembros del Patronato.

El mandato de los integrantes puede ser indefinido si bien se procurará en el plazo de cada tres años, la renovación de, al menos, dos de sus componentes. Llegado este plazo, por propuesta y votación en Sesión de Patronato, se decidirán los Patronos y Patronas salientes como los entrantes. La elección de los componentes de la Comisión se decidirá por mayoría simple de los votos de Patronato. Las vacantes que se produzcan serán cubiertas con la mayor brevedad por el mismo sistema empleado para su elección.

#### Funciones:

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Participar en la elección de las empresas que licitan para la elaboración de las Campañas Institucionales de la FSG, asegurándose que se cumplen con los valores y principios de la entidad.
- Realizar el seguimiento del diseño, e implementación de las Campañas institucionales más relevantes de la FSG.
- Supervisar y realizar el seguimiento de los procesos de convocatoria, selección y adjudicación de los “Premios FSG”.
- Supervisar y recibir la información de los actos más relevantes de las áreas de voluntariado y participación que se ejecuten en el año.

#### Régimen Interno:

La Dirección general presentará a esta Comisión la información necesaria para el debido ejercicio de sus competencias y responsabilidades.

La Comisión se reunirá si se tiene previsión de realizar alguna campaña institucional en ese año. Y una vez al año, tras la finalización de la recepción de candidaturas a los Premios FSG.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el voto de la persona que ostenten la coordinación será el decisivo.

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

## **Artículo 10. Funcionamiento.**

- a) **Organización de las reuniones.** El Patronato se reunirá al menos dos veces al año: en los seis primeros meses del mismo para aprobar, en su caso, las cuentas anuales de la entidad, y en el mes de diciembre para aprobar el Presupuesto y el Plan anual de actividades del año siguiente ejercicio. La persona que ostente la Presidencia del Patronato realizará la convocatoria de las reuniones y la fijación del Orden del Día, sin que ello suponga inhibir o impedir la iniciativa de los demás miembros del Patronato, ya que cualquier miembro del Patronato podrá proponer a la Presidencia la inclusión de otros puntos del Orden del Día. La inclusión tendrá carácter obligatorio cuando esté apoyada por al menos tres miembros del Patronato.
- b) **Preparación de las sesiones.** Los miembros del Patronato recibirán la información necesaria para poder estudiarla, con una antelación de quince días a la celebración de la reunión. La fecha de las sesiones ordinarias será prefijada, con el fin de asegurar la asistencia, en la reunión del último Patronato.
- c) **Desarrollo de las sesiones.** Corresponde a la Presidencia facilitar la asistencia de todos los miembros a las reuniones y dirigir las sesiones promoviendo la participación activa de todos los patronos en los asuntos objeto de estudio, discusión y decisión.

**Podrá ser motivo de cese la ausencia de un miembro del Patronato a la totalidad de las sesiones del Patronato en ese ejercicio.**

- d) **Las Actas del Patronato.** Como todos los órganos colegiados, el Patronato tiene la obligación legal de reflejar adecuadamente en Acta sus deliberaciones y decisiones. Las Actas del Patronato deberán reflejar con claridad los asuntos propuestos para su aprobación y cuál ha sido el resultado de la votación, si la hubiese. Las actas del Patronato serán enviadas a todos los Patronos para su conocimiento, que deberán ser firmadas de conformidad, aunque cabe oposición a las mismas. Por su parte, las normas de Buen Gobierno de la entidad y las modificaciones que sobre las mismas se realicen deben ser aprobadas por el Patronato, quedando reflejadas en acta, contando con mayoría cualificada.



### **Artículo 11. Transparencia**

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

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

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

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

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

### **Artículo 12. Aceptación y cumplimiento**

Todos los miembros del Patronato de la Fundación Secretariado Gitano se comprometen a aceptar y cumplir este Código de Buen Gobierno.

### **Artículo 13. Seguimiento.**

El Patronato asume el compromiso de promover la actualización de este Código de Buen Gobierno con el fin de asegurar su adecuación a la normativa vigente en cada momento, a las necesidades de la Fundación y al contexto social en el que la Fundación desarrolle sus actividades.

### **Artículo 14. Modificación**

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

### **Artículo 15. Vulneración o incumplimiento**

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

## **CAPÍTULO IV. OTRAS POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO**

### **Artículo 16. Código de Conducta**

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

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

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

[https://fsg.gitanos.org/categorias/576/34638/106154/index\\_1.html](https://fsg.gitanos.org/categorias/576/34638/106154/index_1.html)