



GLOBAL CULTURE

CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS DE GLOBAL CULTURE.

Global Culture posee unos valores y una política propia de transparencia y rendimiento de cuentas dirigida a orientar su actuación, mediante la definición de unos objetivos, criterios y herramientas. Con este objeto y, mediante el presente Código Ético y de Buenas Prácticas, la entidad y sus miembros adoptan los principios y compromisos que se detallan a continuación en el presente documento.



GLOBAL CULTURE

Índice

1. Objeto
2. Alcance de Aplicación
3. Criterios para la obtención de fondos
4. Criterios y procesos de selección de actividades
5. Criterios de relación con empresas y entidades colaboradoras
6. Criterios de selección de personal
7. Criterios de selección de proveedores
8. Política de aprobación de gastos
9. Seguimiento y evaluación de las actividades
10. Responsabilidad medioambiental
11. Código de conducta para la realización de inversiones financieras
12. Conflictos de intereses
13. Entrada en vigor y aplicación
14. Bibliografía



GLOBAL CULTURE

1. Objeto

GLOBAL CULTURE posee unos valores y una política propia de transparencia y rendimiento de cuentas dirigida a orientar su actuación, mediante la definición de unos objetivos, criterios y herramientas. Con este objeto y, mediante el presente Código de Buenas Prácticas, la Fundación y sus miembros adoptan los principios y compromisos que se detallan a continuación.

Con la educación como eje vertebrador y desde una perspectiva integral, transformadora y con enfoque de derechos la misión de GLOBAL CULTURE es la promoción de una Educación Global Internacional desarrollando programas de Educación para jóvenes basados en el voluntariado, el intercambio cultural, la formación o la práctica profesional alrededor de diferentes países y entornos multiculturales.

Complementamos la educación de los jóvenes mediante la exposición a los retos globales mediante la diversidad de proyectos y programas que ofrecemos que permiten así a lxs participantes experimentar diferentes realidades, culturas y entornos educativos desarrollando competencias clave para su educación como son el autoconocimiento y autoconfianza, competencias interculturales, empatía, habilidades de comunicación o habilidades sociales de relación con el/la otrx.

Para ello GLOBAL CULTURE desarrolla su actividad a través de:

- a. Proyectos de Educación Global Internacional con actividades de voluntariado en países del Sur.
- b. Programas de Educación Global Internacional con actividades de voluntariado en EE.UU, resto de Europa.
- c. Programas de inthership y prácticas universitarias en proyectos sociales en todo el mundo.
- d. Creación de conciencia y pensamiento crítico en el Norte.
- e. Incidencia en co-desarrollo Norte-Sur
- f. Colaboración con entidades públicas, privadas y asociaciones del Tercer Sector

Es por ello, que la entidad es una organización con el compromiso de ser eficiente y rigurosa, orientada a resultados, transparente y comprometida con el rendimiento de cuentas a la sociedad.

2. Alcance de Aplicación

El presente Código se dirige a regular la actuación de las personas que ostentan cargos institucionales y de responsabilidad en GLOBAL CULTURE así como su personal y las entidades vinculadas a ella exclusivamente en el marco de los cargos, representación, actividad laboral o relación con la entidad, en concreto:

- Miembros de la Junta Directiva y Cargos de dirección de la Entidad: Dirección, Gerencia y responsables técnicos



GLOBAL CULTURE

- Personal de la GLOBAL CULTURE.
- Voluntarios
- Entidades colaboradoras
- Proveedores

3. Criterios para la obtención de fondos

La entidad cuenta con unos criterios generales de obtención de fondos, basados en el "Código Ético de Conducta en el Fundraising", elaborado por la "Asociación Española de Fundraising"(1), y que se describen a continuación:

- 1) Es necesario basar la captación de fondos con criterios de honestidad, respeto, integridad y transparencia para conseguir la máxima confianza de la sociedad en la labor profesional de la Fundación.
- 2) El equipo de captación de fondos antepone la misión de la causa y la de los colectivos beneficiarios a los intereses personales y profesionales.
- 3) Se respeta la legislación vigente en todas las materias que guardan relación directa o indirecta con el ejercicio de la Fundación.
- 4) Los materiales utilizados en la captación de fondos son inequívocos y reflejan adecuadamente la misión de la Fundación.
- 5) Se respeta en todo momento la voluntad de los financiadores o donantes sobre el destino de sus fondos, y siempre se les consulta cualquier posible cambio o modificación sobre el destino de sus aportaciones.
- 6) Las técnicas y canales para la captación de fondos utilizados son los que GLOBAL CULTURE valora que, al menor coste, consiguen el máximo resultado, para captar fondos siempre bajo el criterio de máxima eficiencia y retorno en la inversión. Estas técnicas y canales no son una finalidad en sí mismas, sino el medio para obtener el mayor apoyo social posible para las causas, actividades y proyectos de la entidad.
- 7) La entidad rechaza donaciones, sean de origen particular o corporativo, cuando estas entran en colisión y/o conflicto con las finalidades y valores de la institución.
- 8) Respeto a la gestión de los fondos recaudados se proporciona información pública, precisa y veraz, y se garantiza el rendimiento de cuentas a los donantes, a través de informes de seguimiento, memorias de actividades y resultados.

1 <http://aefundraising.org>. Ver también "Principios de Buenas Prácticas del EFC", European Foundation Centre (<http://www.efc.be>)



GLOBAL CULTURE

9) La confidencialidad de los datos de carácter personal de los donantes queda garantizada en base a los criterios que fija la normativa vigente en Protección de Datos de carácter personal.

10) La entidad no acepta ningún tipo de relación comercial con donantes en beneficio propio, así como cualquier retribución personal de proveedores, económica o en especie, como compensación por la relación comercial establecida.

Por otro lado, la entidad se apoya en la normativa para la Prevención del Blanqueo de Capital, del cual todos los trabajadores son conocedores, para garantizar el origen lícito de los recursos obtenidos. El respaldo se apoya en la siguiente normativa:

- Ley 10/2010, de 28 de abril, de Prevención del Blanqueo de Capitales y de Financiación del Terrorismo (BOE 29/04/10) (LPBC).
- Ley 19/1993, de 28 de diciembre aprobada por el Real decreto 925/1995, de 9 de junio.

4. Criterios y procesos de selección de actividades

Pretende, como compromiso, voluntad y logro esperado, que Global Culture sea reconocida como una entidad de referencia en el trabajo de la Educación Global Internacional, por su rigor, profesionalidad, compromiso ético con los pueblos y adaptación a los cambios que se producen en su situación y necesidades, fomentando los derechos humanos, empoderamiento de comunidades y personas y la igualdad de género de las poblaciones.

Desarrolla su actividad en el ámbito de la Educación Global Internacional por todo el mundo.

Públicamente, la organización será conocida como una entidad referente en España por la calidad de sus proyectos, y su conocimiento dentro de su sector. Estará presente en los foros que se desarrollen en torno a sus competencias.

Los criterios de evaluación tienen en cuenta, principalmente aunque no únicamente, los aspectos siguientes:

- La coherencia entre los recursos disponibles, las actividades planeadas y las actividades en vías de desarrollo o en proyecto, así como la adecuada ponderación de los riesgos y obstáculos y la capacidad de superarlos.
- El impacto y beneficio social de la actividad, es decir, los efectos o cambios potenciales que la intervención planteada tiene en la comunidad, lo cual incluye consideraciones como el número de beneficiarios y los efectos multiplicadores de las actividades.



GLOBAL CULTURE

- El nivel de innovación de la actividad, como por ejemplo el despliegue de nuevas formas o alternativas para la consecución de los objetivos.
- Los valores éticos de la actividad.

5. Criterios de relación con empresas y entidades colaboradoras

Global Culture dispone de una política de relación con las empresas basada en el modelo de buenas prácticas de la "Fundación Lealtad"⁽²⁾

Esta política debe, y los criterios que a continuación enumeramos, ser respetada por todas aquellas empresas que deseen colaborar con Global Culture:

1. Criterios obligatorios

- a. Todas las empresas colaboradoras deberán respetar los derechos humanos, así como las normas internacionales de trabajo.
- b. Las empresas y entidades tienen que cumplir la legislación vigente en los países en los que operen.
- c. Todas las empresas colaboradoras serán respetuosas con el medio ambiente, cumpliendo la legislación tanto del país en el que desarrollen sus actividades como a nivel internacional.

2. Criterios positivos complementarios

- a. Se valorará positivamente a aquellas empresas que respeten la dignidad de las personas con diversidad funcional y en las que se constate la ausencia de conductas excluyentes o discriminatorias con las personas con diversidad funcional.
- b. Se valorará positivamente a aquellas empresas que sean socialmente responsables y que tengan una política de responsabilidad social corporativa.
- c. Las empresas y entidades tienen que minimizar el impacto sobre el medio ambiente cumpliendo la legislación tanto del país en el que desarrollan sus actividades como a nivel internacional.
- d. Se valorará positivamente las empresas que lleven a cabo políticas en materia de igualdad (presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de dirección y en los distintos grupos y categorías profesionales de la empresa, adopción de planes de igualdad u otras medidas innovadoras de fomento de la igualdad).

² "Principios de Transparencia y Buenas Prácticas", Fundación Lealtad (<http://www.fundacionlealtad.org>). Fundación Lealtad es una institución sin ánimo de lucro pionera en España, la cual fue constituida el 2001. Su misión es fomentar la confianza de la sociedad en las entidades sin ánimo de lucro para conseguir un incremento de las donaciones, así como de cualquier otro tipo de colaboración.



GLOBAL CULTURE

- e. Las empresas y entidades tienen que respetar los principios de confidencialidad sobre aquella información a la cual accedan debido a la relación con la entidad.
- f. Las empresas y entidades tienen que evitar conductas o controversias públicas que puedan perjudicar la imagen de la entidad.
- g. Global Culture valorará positivamente aquellas empresas y entidades que integren en su plantilla personas en riesgo de exclusión social y/o diversidad funcional.

3. Criterios excluyentes

- a. No se realizarán colaboraciones con empresas incurso en procedimientos penales.
 - b. No se realizarán colaboraciones con empresas que fabriquen, promuevan y/o potencien productos tabacaleros, alcohólicos y/o armamentísticos.
 - c. No se realizarán colaboraciones con empresas que generen exclusión social o que no cumplan con las leyes de integración.
 - d. No se realizarán colaboraciones con empresas que creen, impulsen o promuevan publicidad sexista en los productos o servicios que ofertan.
- Los acuerdos con empresas se formalizarán por escrito en convenios en los que figure el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma (ver ANEXO modelo de convenio de colaboración empresarial)
 - Excepto acuerdo mutuo expreso entre las partes no se cederá a ninguna empresa ni entidad el uso del logotipo de GLOBAL CULTURE. En caso de que exista cesión de logotipo, se establecerán por escrito las condiciones mediante un acuerdo no confidencial.
 - GLOBAL CULTURE trabaja con colaboradores externos siempre que sea posible y pertinente con la finalidad de maximizar los recursos, desarrollar sinergias, mejorar la creatividad, motivar el aprendizaje y aumentar el impacto. Estos esfuerzos de colaboración se sustentan con el respeto y la comprensión de ambas partes.
 - La colaboración con una empresa o entidad no tiene que inducir ni comportar que GLOBAL CULTURE avale o se haga responsable de su comportamiento, o en particular, de sus productos, políticas o servicios.
 - GLOBAL CULTURE se reserva el derecho de anular en cualquier momento el contrato que la vincula con una empresa o entidad si tiene conocimiento que sus actividades no respetan los criterios de relación establecidos en este apartado o comprometen o pueden comprometer de alguna forma el prestigio y reputación de nuestra entidad.



GLOBAL CULTURE

- La colaboración con una empresa o entidad no tiene que inducir ni comportar que GLOBAL CULTURE avale o se haga responsable de su comportamiento, o en particular, de sus productos, políticas o servicios.
- GLOBAL CULTURE se reserva el derecho de anular en cualquier momento el contrato que la vincula con una empresa o entidad si tiene conocimiento que sus actividades no respetan los criterios de relación establecidos en este apartado o comprometen o pueden comprometer de alguna forma el prestigio y reputación de la entidad.

Anexo

MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL EN ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL

(Artículo 25 Ley 49/2002)

CONVENIO DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL EN ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL QUE SUSCRIBENY GLOBAL CULTURE

En, a

Reunidos

Por una parte, GLOBAL CULTURE, con domicilio en la calle Reloj, 14, con CIF G84231117, representada en este acto porcon DNI en su calidad de

De otra, (nombre del colaborador), con domicilio social en, con CIF representada en este acto por D/Dª, con DNI, en su calidad de

Ambas partes, en el carácter con que intervienen, se reconocen recíprocamente plena capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de colaboración empresarial en actividades de interés general, a cuyo efecto:

Exponen

I. Que GLOBAL CULTURE (en adelante, la ENTIDAD) es una entidad sin ánimo de lucro, constituida con fecha 3 de julio de 2019 y quedando adscrita en el registro nacional de asociaciones, Grupo 1: Sección: 1; Número nacional: 591643. CIF.: G-84231117

II. Que de conformidad con el art. 1 de su Estatutos, la entidad tendrá como fin *Promover la movilidad internacional y el aprendizaje intercultural, sensibilizar los jóvenes sobre temas como la inclusión social, la integración y la promoción de la ciudadanía activa, utilizando actividades y acciones de educación no formal bajo los criterios de la EDUCACIÓN GLOBAL INTERNACIONAL.*

Se apoyarán por tanto en las siguientes ACTIVIDADES de la Entidad:

Programas de Educación Global e Intercultural que permiten experimentar diferentes realidades, culturas y entornos educativos.

Promoción del Voluntariado: promovemos el voluntariado y lo incluimos de manera transversal en gran parte de nuestros programas, exponiendo a los jóvenes al servicio y contribución social.

Desarrollo de la capacidad de transformación de los y las jóvenes formando en liderazgo y emprendimiento social con capacidad de incidir en retos globales a escala local.

Formar voluntarios para actividades en ámbito internacional.

Realizar encuentros a nivel europeo e internacional para fomentar la integración y la convivencia intercultural.

Organizar estancias educativas para jóvenes y adultos para favorecer el diálogo y aprendizaje intercultural.

CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS DE GLOBAL CULTURE



GLOBAL CULTURE

III. Que ... (en adelante, el Colaborador) desea colaborar en la realización de los fines de la Fundación de acuerdo con el siguiente convenio de colaboración.

A los fines aludidos, las dos partes han acordado celebrar un convenio de colaboración empresarial en actividades de interés general de los previstos en el artículo 25 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.

Primera. Objeto del convenio.

El presente convenio de colaboración empresarial en actividades de interés general tiene por objeto

A fin de alcanzar dicho objeto, el Colaborador asume el compromiso de efectuar las aportaciones económicas que se indican en la cláusula cuarta. Por su parte, la Fundación se compromete a difundir la participación del Colaborador en sus actividades en los términos que quedan indicados en la cláusula quinta.

Segunda. Naturaleza

Ambas partes declaran que el presente convenio de colaboración empresarial en actividades de interés general tiene la naturaleza de los previstos en el artículo 25 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo y que, en ningún caso, debe considerarse que persigue los fines de los contratos de patrocinio publicitario recogidos en el artículo 24 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad.

A todos los efectos, la difusión de la participación del Colaborador en la actividad de la Fundación no constituirá una prestación de servicios.

Tercera. Duración.

El presente convenio tendrá una duración de desde la fecha de su firma.

Cuarta. Aportación económica.

El Colaborador, con las finalidades expresadas en las cláusulas anteriores y manteniéndose las condiciones bajo las que suscribe el presente convenio, entregará a la Entidad una aportación económica en metálico en la cantidad de mediante transferencia bancaria a la cuenta que a tal efecto indique la Entidad, o por cualquier otro medio que pudieran acordar las partes.

Por cada cantidad abonada por el Colaborador, la Entidad presentará en el domicilio social del Colaborador certificación acreditativa de la aportación realizada.

Quinta. Difusión de la participación del Colaborador

En tanto dure el presente convenio de colaboración, la difusión de la participación del Colaborador en las actividades de la Entidad se llevará a cabo de las siguientes maneras:

· La Entidad se compromete a difundir la participación y colaboración del Colaborador mediante la inserción de su marca, denominación social o logos en cuantos rótulos, impresos, catálogos, sellos, propaganda y en cualquier otra información que se publique o edite en relación con la actividad.

La entidad se compromete a que sea mencionada la colaboración del Colaborador en todos los actos de difusión referidos a la actividad.

· El Colaborador podrá hacer pública su participación en las actividades de la Fundación, bajo la denominación de Entidad Colaboradora de

· La Entidad deberá aportar al Colaborador en cualquier momento información referente al desarrollo del programa

En todo caso, la difusión de la participación del Colaborador en las actividades de la Fundación se limitará al uso de sus logotipos o signos distintivos, quedando expresamente excluida de este convenio la publicidad, o la difusión de cualquier producto o servicio que pueda prestar el Colaborador.

Sexta. Propiedad intelectual.

En ningún caso las cláusulas del presente convenio suponen la cesión o transmisión de cualesquiera derechos de propiedad intelectual o industrial titularidad del Colaborador.

El uso no autorizado, o para un fin distinto al pactado en el presente convenio por parte de la Entidad de cualquier signo distintivo protegido por los derechos de propiedad intelectual o industrial o intelectual del Colaborador, facultará a éste para instar la resolución del presente convenio, en cuyo caso, la Entidad se compromete a restituir al Colaborador el importe de las aportaciones realizadas y, todo ello, sin perjuicio de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar.



GLOBAL CULTURE

Séptima. Resolución.

En el supuesto de que el objeto del convenio no pudiese llevarse a cabo por incumplimiento de los compromisos de la Entidad o de las personas o entidades que ésta hubiere designado para la realización de las actividades, el Colaborador quedará relevado del compromiso de abonar cualquier cantidad a partir del momento de dicho incumplimiento, si es el caso, quedando obligada la Entidad a restituir al colaborador las cantidades percibidas, conforme a lo dispuesto en el artículo 647 del Código Civil, y que serán incrementadas en el interés legal del dinero.

Si la imposibilidad de cumplir el objeto del convenio se debiese a cualquier otra causa ajena a la voluntad de la Entidad, se aplicará idéntica previsión en lo referido a las cantidades pendientes de abono, si bien, por lo que se refiere a las ya percibidas, no deberán ser restituidas.

Octava. Tributos.

En la ejecución del contenido del presente convenio, cada parte soportará los tributos que se puedan devengar y sean de su cargo según la Ley.

Novena. Jurisdicción y competencia.

Las partes, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten a los juzgados y tribunales de para la resolución de cualesquiera divergencias que pudieran surgir con motivo de la interpretación o ejecución del presente convenio.

Y en prueba de conformidad con lo que antecede las partes firman por duplicado ejemplar en lugar y fecha arriba indicados.

Por la Fundación

Por el Colaborador

Conforme a la Consulta de la DGT V0185-04, "[...] en el ámbito del convenio de colaboración empresarial, la ayuda económica puede instrumentarse, no sólo monetariamente, sino también a través de determinadas retribuciones en especie por parte de la entidad colaboradora, es decir, tal y como se plantea en el escrito de consulta, mediante determinadas aportaciones no dinerarias o prestaciones de servicios, siempre que se aporten "para la realización de las actividades que efectúen en cumplimiento del objeto o finalidad específica de la entidad". En definitiva, la adecuación de dichas aportaciones no dinerarias o prestaciones de servicios al ámbito del convenio de colaboración a que se refiere el artículo 25 de la Ley 49/2002, habrá de valorarse en cada supuesto concreto, en la medida que las mismas contribuyan a la realización de las actividades que, en cada caso, la entidad sin fines lucrativos efectúa en cumplimiento de sus fines. Si es así, los correspondientes gastos realizados por la entidad colaboradora tendrán la consideración de deducibles tal y como se recoge en el apartado 2 del mismo artículo, anteriormente transcrito. Dichos "gastos realizados" son los efectivamente incurridos por la entidad, sin que tenga tal consideración una posible merma de ingresos o un margen de beneficios".

6. Criterios de selección de personal

En los procesos de selección y contratación de personal, GLOBAL CULTURE mantiene una política basada en los principios generales de objetividad, no discriminación, mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, garantizando el acceso a la ocupación, en igualdad de condiciones, de los grupos minoritarios.

Previamente al inicio de cualquier proceso de selección, se definirán los perfiles de las personas de las plazas vacantes, teniendo en cuenta las necesidades de la organización, la complementariedad de sus integrantes, formación, motivación, diversidad y su identificación con los objetivos de la entidad. Así pues, la selección, la asignación de lugares y la promoción del personal de todos los niveles se realizarán basándose en la capacidad, la calificación, los conocimientos y la experiencia, asegurando en todo momento que no haya distinción, exclusión o preferencias basadas en otros aspectos.

GLOBAL CULTURE ofrece oportunidades y recursos a sus empleados para su propio desarrollo profesional y formación; también se realizan análisis periódicos de rendimiento.

Por otro lado, los empleados tienen que cumplir con la política de confidencialidad y protección de datos. De este modo se garantizan y protegen los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas y especialmente su intimidad y privacidad personal y familiar.



GLOBAL CULTURE

7. Criterios de selección de proveedores

GLOBAL CULTURE cuenta con unos criterios de selección de proveedores que, adicionalmente a los indicados para las empresas y entidades colaboradores (apartado 5 de este Código), se indican a continuación con carácter no limitante:

Para la compra de productos y/o la contratación de servicios, se identificará un listado de al menos 3 proveedores potenciales a los que se solicitará una oferta conforme a las especificaciones de compra. En caso de no disponer de ningún proveedor de referencia, se acudirá a organismos oficiales, asociaciones empresariales o se solicitarán referencias a otras organizaciones del sector.

La selección del proveedor se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Criterios técnicos

- Calidad: siempre que sea posible se deberá procurar proveedores que ofrezcan insumos, productos o servicios de muy buena calidad o, en todo caso, que la calidad de éstos sea acorde con los precios que tienen.

Al evaluar la calidad del producto, debemos tomar en cuenta los materiales o componentes del producto, sus características, sus atributos, su durabilidad, etc.

- Pago: se tendrán en cuenta:

- las formas de pago que ofrece el proveedor, por ejemplo, si ofrece la posibilidad de hacer pagos vía transferencia bancaria, o vía Internet.

- las condiciones o el plazo del pago, por ejemplo, si nos piden pagar al contado, o nos dan la posibilidad de pagar a 30 días, pagar un 50% a 60 días, etc.

Siempre se buscarán las mejores condiciones de pago, es decir, que el financiamiento o plazo del crédito otorgado sea el mayor posible, sin que ello implique recargo alguno. Cuanto mejores condiciones de pago, mayor liquidez para nosotros.

- Entrega.

Se evaluará si el proveedor requiere de un pedido mínimo para poder trabajar con nosotros.

En el criterio de entrega también se evaluará la oportunidad de entrega, si son capaces de asegurarnos que cumplirán siempre con nuestros pedidos, que nos los entregarán oportunamente cada vez que lo requiramos, que siempre contarán con el mismo producto, que nos podrán abastecer durante todo el año, etc.

También se evaluará la rapidez o los plazos de entrega, que es el tiempo que transcurre desde que hacemos el pedido hasta que nos entregan el producto, por ejemplo, si nos hacen la entrega del producto a los 3 días, a los 30 días, etc.



GLOBAL CULTURE

- Servicio de post venta.

En el servicio de post venta evaluamos principalmente las garantías que el proveedor nos pueda brindar, qué garantías nos otorga y cuál es el periodo de éstas.

También evaluamos la capacitación que nos pueda brindar en el uso de sus productos, la asistencia técnica, el servicio de mantenimiento, su política de devoluciones, la posibilidad de canjear productos de baja rotación, etc.

2. Criterios económicos.

- Precio: se deberá seleccionar proveedores con precios razonables, que sean acordes a la calidad del producto o servicio que ofrecen, y a los precios promedio del mercado.

Para ello, se tendrá en cuenta entre otras cuestiones: gastos de transporte, seguros, embalaje, etc.

Se considerarán los posibles descuentos que el proveedor nos pueda otorgar, tales como descuentos por volumen de compra, descuentos por pronto pago, etc.

3. Otros factores.

Los criterios que hemos mencionado anteriormente son los más importantes y los que más se tendrán en cuenta al momento de evaluar y seleccionar un proveedor; sin embargo, también existen otros factores que se consideraran:

- Experiencia: a mayor experiencia de la empresa proveedora, probablemente mayor eficiencia y seguridad en su abastecimiento.
- Reputación: debemos considerar, por ejemplo, si los testimonios de sus clientes son favorables, sobre todo dentro de nuestro ámbito de actuación
- Organización: si, por ejemplo, su personal es calificado, si tiene un buen sistema de distribución.
- Localización: mientras más cerca esté ubicado el proveedor mejor, sobre todo si somos nosotros los que constantemente tenemos que acudir donde éste.
- Servicio al cliente: si, por ejemplo, son capaces de brindarnos rápidamente toda la información que requiramos.
- Convenios publicitarios: si, por ejemplo, nos brindan la posibilidad de otorgarnos productos gratis a cambio de publicidad.
- Situación económica: si su situación económica es estable ello podría significar productos de calidad y un abastecimiento seguro; si tuviera dificultades financieras, ello podría significar una posible disminución en la calidad de sus productos (al querer reducir sus costos), la posibilidad de que dejen de atender nuestros pedidos (por ejemplo, al incumplir los pagos de sus propios proveedores), poca posibilidad de que nos otorguen financiamiento (debido a su necesidad de tener liquidez), etc.
- Tamaño: si es un proveedor pequeño, probablemente su atención sea más directa (por ejemplo, la posibilidad de que resuelvan mejor cualquier inconveniente que tengamos), mayor flexibilidad para adaptarse a nuestras necesidades, y mayor poder de negociación para nosotros; si es un proveedor es grande,



GLOBAL CULTURE

probablemente tenga mayor eficiencia y seguridad de abastecimiento, pero un menor poder de negociación para nosotros.

• Fabricante o mayorista: la principal ventaja de los fabricantes con respecto a los mayoristas son sus bajos precios, pero su principal desventaja es que probablemente no puedan ofrecer la variedad de productos que sí podría ofrecernos un mayorista, sobre todo, al hacer pedidos pequeños.

8. Política de aprobación de gastos.

GLOBAL CULTURE cuenta con unos criterios preestablecidos para la aprobación de gastos, diferenciando los procedimientos a seguir según el importe de estas.

Elaboramos cada año en el último trimestre del año un presupuesto detallado de gastos, que se somete a la aprobación de la Junta Directiva en su reunión ordinaria de noviembre o diciembre. Una vez aprobado dicho presupuesto se comunica posteriormente a los socios.

El procedimiento tanto para los gastos corrientes, como para gastos extraordinarios el es el siguiente:

1. Identificación de las necesidades de compra o de contratación de servicio, por parte de los responsables de área de la entidad y aprobación de dicha necesidad por parte de la Dirección.
2. Petición de diferentes ofertas.
3. Estudio de las ofertas y selección del proveedor (ver criterios de selección de proveedores).
4. Aprobación de la compra:

- Para compras de importe menor a 150 euros el responsable de la autorización de la compra es la responsable de área.
- Para compras de 150 a 600 euros: el coordinador de cada área tiene autonomía para realizarlo, con el conocimiento del Departamento de Administración. Se precisará al menos un presupuesto por escrito.
- Para compras de 600 euros a 3.000 euros: el coordinador de cada área precisará de 2 presupuestos por escrito (incluyendo al proveedor habitual) para tomar la decisión, y el visto bueno del Departamento de Administración y la Dirección.
- De 3.000 a 30.000 euros: el coordinador de cada área requerirá 3 presupuestos por escrito (incluyendo al proveedor habitual), y el visto bueno del Departamento de Administración y la Dirección.
- A partir de 30.000 euros: se abrirá un concurso público para recibir ofertas. Este procedimiento se podrá emplear siempre que la Dirección o el Órgano de Gobierno lo estime oportuno.
- En el caso de compras o contrataciones de servicios extraordinarios, es decir, no presupuestadas, es necesario el visto bueno del Director/a, cuando se trata de importes de cuantía menor a 3000 euros y la autorización del Órgano de Gobierno para importes superiores a 3000 euros

En cualquiera de los casos el/la Director/a podrá consultar a la Junta Directiva la decisión a tomar en cualquier compra o contrato.



GLOBAL CULTURE

9. Seguimiento y evaluación de las actividades.

GLOBAL CULTURE cuenta con sistemas internos de seguimiento y evaluación de las actividades que realiza. Este seguimiento permite medir el desarrollo de la actividad, conocer los recursos destinados y valorar los resultados. Todas las actividades desarrolladas se deben guiar por el plan estratégico de la entidad, el plan operativo del año vigente y los planes sectoriales de la organización, y normarse por el Manual de Políticas, procedimientos y protocolos para la identificación, seguimiento, justificación y evaluación de actividades, proyectos y programas.

10. Responsabilidad medioambiental.

GLOBAL CULTURE asume de forma voluntaria compromisos ambientales, que van más allá de las obligaciones legales. Estos compromisos forman parte de la estrategia global de la entidad y se incorporan en el día a día de la actividad de la fundación. En concreto, las acciones se dirigen a hacer todo lo posible por:

- Minimizar las emisiones de CO2
- Reducir, reutilizar y reciclar los residuos que se generan
- Fomentar un consumo responsable de los recursos energéticos
- Utilizar, en la medida de lo posible, materias primas recicladas y reciclables

11. Código de conducta para la realización de inversiones financieras

El 20 de noviembre de 2003, el Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores aprobó el Código de Conducta de las Entidades sin ánimo de lucro para la realización de Inversiones Financieras Temporales. Siguiendo sus directrices⁴, GLOBAL CULTURE adopta el mencionado Código de Conducta con las especificaciones siguientes:

El Código de Conducta se aplica a las inversiones temporales en valores mobiliarios e instrumentos financieros que estén bajo el ámbito de supervisión de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, de manera especial, acciones, valores de renta fija, participaciones en instituciones de inversión colectiva (fondo de inversión), depósitos, préstamos, cesión temporal de activos financieros u otras análogas que traigan emparejada la obligación de restitución (imposiciones a plazo).

Para la selección de inversiones financieras, se tienen en cuenta los criterios siguientes:

- Seguridad: Se valora la recuperación de la inversión a su vencimiento, o en el momento en que se decide vender la inversión.
- Liquidez: Se valora la capacidad de transformar los activos financieros en líquido, sin pagar un coste significativo o experimentar una pérdida de capital.



GLOBAL CULTURE

- Rentabilidad: Se valora la capacidad de generar un excedente por el riesgo asumido por la inversión.
 - Diversificación: Se distribuyen las inversiones entre varios emisores y entre activos de diferente naturaleza.
-

4 "Código de Conducta de las Entidades sin ánimo de lucro para la realización de Inversiones Financieras Temporales", Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (20 de noviembre del 2003)

- No especulación: Se evita la realización de operaciones que respondan a un uso meramente especulativo de los recursos financieros.
- Valores éticos: Se valora que los emisores de las inversiones tengan como principios de actuación la justicia social, la solidaridad, el respeto a los derechos humanos y la protección del medio ambiente.

12. Conflicto de intereses

Un conflicto de interés es una situación en la cual el interés personal, económico o institucional de un, de un miembro de la dirección o de un empleado de la entidad con responsabilidades puede influenciar indebidamente o interferir en el juicio, responsabilidades y toma de decisiones de estas personas en relación con los intereses de GLOBAL CULTURE. De entre las potenciales y posibles situaciones de conflicto de interés están:

En el caso de que existan relaciones familiares entre los miembros del órgano de gobierno y la dirección ejecutiva, se velará por que la composición del órgano de gobierno asegure su independencia para garantizar sus funciones.

- 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 existan, deberán ser comunicadas al órgano de gobierno y deberán ser aprobadas por el mismo.

1) Las personas miembros de la Junta Directiva y las personas con funciones de dirección no pueden intervenir en la toma de decisiones o la adopción de acuerdos en los asuntos en que tengan un conflicto de intereses con la entidad. Igualmente se abstienen de participar en todo tipo de negocios y actividades financieras que puedan comprometer la objetividad en la gestión de la entidad.

2) Las personas miembros de la Junta Directiva, las personas con funciones de dirección y cualquier otra persona empleada de la entidad no pueden suscribir con la misma sin la autorización previa, contratos de compraventa o arrendamiento de bienes inmuebles o de bienes muebles de extraordinario valor, de préstamo de dinero, ni de prestación de servicios retribuidos, de acuerdo con los límites legalmente establecidos, entre la entidad, los miembros de la de la Junta Directiva y el resto de personal.

3) Las personas miembros de GLOBAL CULTURE comunicarán a la Junta Directiva cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que tengan dentro de la entidad. Antes de que se adopte un acuerdo en el cual pueda haber un conflicto entre un interés personal y el interés de la persona jurídica, la persona afectada



GLOBAL CULTURE

proporcionará al órgano de gobierno la información relevante y se abstendrá de intervenir, en ese caso, en la deliberación y la votación.

4) Se equipará al interés personal, a efectos de apreciar la existencia de un conflicto de intereses, el interés de las personas siguientes:

a) En el caso de personas físicas: el de la persona cónyuge, el de las otras personas con quienes se esté especialmente vinculado por vínculos de afectividad, el de sus parientes en línea recta sin limitación y en línea colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, y el de las personas jurídicas en las cuales se ejerza funciones de administración o con las cuales se constituye, directamente o por medio de una persona interpuesta, una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

b) En el caso de personas jurídicas: el de las personas que tienen cargos de administración o de apoderamiento, el de las personas socias de control o el de las entidades que formen una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

13. Entrada en vigor y aplicación

El presente Código de Buenas Prácticas entrará en vigor una vez se apruebe por la Junta Directiva.

Una vez aprobado, será comunicado a las personas y entidades vinculadas a las cuales se hace referencia en el punto 2 del presente Código, y se dará publicidad mediante la página web de la Fundación.

A partir de la entrada en vigor, los contratos, convenios y relaciones que formalice la Fundación con las personas sujetas a las prescripciones contenidas en este, lo incluirán como parte de su contenido.