

CONTROL DE EDICIONS		
Nº Edición	Data	Natureza da Revisión
1	06/03/2015	APROBACIÓN INICIAL XUNTA DIRECTIVA.
	07/05/2015	RATIFICACIÓN ASEMBLEA XERAL SOCIOS
2	05/08/2017	APROBACIÓN XUNTA DIRECTIVA, INCLUSION ANEXO 2 SOBRE PROCEDEMENTO DOAZÓN ANÓNIMAS E EN EFECTIVO
3	10/09/2020	APROBACIÓN ASEMBLEA SOCIOS EXTRAORDINARIA: ACORDO 20 DE FEBREIRO DE 2019 DO CONSELLO DA COMISIÓN NACIONAL DO MERCADO DE VALORES (CONTROL DE FONDOS E INVERSIÓN)

---PREÁMBULO---

A Asociación asistencial Cocina Económica de Ferrol, en diante CEF, é unha entidade sen ánimo de lucro que actúa no ámbito da bisbarra de Ferrolterra, constituída o día 20 de setembro de 1.891, clasificada de beneficencia particular por Real Orde do Ministerio de Gobernación o 19 de xaneiro de 1916, con número de inscrición no Rexistro Provincial de asociacións sen ánimo de lucro 1996-4.176/1, con recoñecemento de Utilidade Pública por Orde de 18 de febreiro de 2011, publicada no Diario Oficial de Galicia con data 23 de marzo de 2011, con número de rexistro E-346 no Rexistro Único de Entidades Prestadoras de Servizos Sociais (RUEPSS), inscrita no rexistro municipal de asociacións cidadás do Concello de Ferrol co num. 436 e certificada conforme á Norma os 9001:2008 con data 11 de xuño de 2012, que se rexe polos seus Estatutos, Regulamento, Lei Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do Dereito de Asociación e demais normativa concordante que lle resulte de aplicación.

A CEF na súa constante mellora, e como entidade co obxectivo de proporcionar comida cociñada a persoas con escasos ou nulos medios, entende que non só debe perpetuar os máis altos estándares de calidade, transparencia e ética que a veñen caracterizando nas súas actuacións senón que ademais debe plasmarlos nun documento de obrigado cumprimento para todas as persoas relacionadas coa CEF que será actualizado atendendo ás novas necesidades, propostas e suxestións de terceiros certificadores para unha eficaz xestión dos seus recursos e toma de decisións. Por outro lado, a complexidade do actual panorama normativo e financeiro así como do asentamento das novas tecnoloxías suscitan a necesidade de establecer neste documento criterios de actuación para asegurar o bo goberno da mesma así como a transparencia no seu funcionamento e no desenvolvemento das súas actividades.

A este documento, aprobado pola Xunta Directiva da CEF e posteriormente ratificado pola Asemblea da mesma entidade, denomínaselle Código Ético e de Bo Goberno.

1.-PRINCIPIOS E VALORES

A CEF e todas as persoas relacionadas coa mesma nas súas actuacións estarán vencelladas nas súas actuacións polos seguintes valores xerais, estatutarios e éticos.

Universalidade e solidariedade: A CEF está aberta a toda a cidadanía en beneficio de persoas sen recursos. Este principio non exclúe a posibilidade de que, para a prestación de determinados servizos, se requiran aportacións económicas das persoas usuarias. Estas aportacións determinaranse, en todo caso, atendendo a criterios de progresividade.

Compromiso e responsabilidade social: Compromiso permanente da CEF, asegura a súa lexitimación e a súa continuidade.

Sentido de pertenza: É un valor que os socios se sintan membros e copropietarios dunha asociación; reflíctese na satisfacción dos socios coa CEF.

Prevención, cooperación e interrelación: A CEF ten entre os seus fins estatutarios a proporción de alimento como necesidade social dos seus usuarios; cooperando, se fose necesario, con intervencións comúns e integrais e procurando a implicación e o compromiso dos cidadáns. Asemade trátase de comprometer a maior parte dos cidadáns, sensibles á situación das persoas necesitadas. Desta maneira, mellorará o funcionamento da institución o que deriva directamente nos servizos prestados aos usuarios.

Igualdade e respecto: Toda a cidadanía terá dereito aos servizos proporcionados pola CEF, sen que se poida producir discriminación por razóns de raza, sexo, orientación sexual, estado civil, idade, discapacidade, ideoloxía, crenza ou calquera outra circunstancia de carácter social ou persoal.

Autonomía persoal e vida independente: A CEF procurará facilitar os medios necesarios para que os usuarios dispoñan, dentro da capacidade de actuación da CEF, dos alimentos necesarios para desenvolver os seus proxectos vitais.

Economía, eficacia, eficiencia e calidade: A xestión dos servizos prestados pola CEF realizarase con criterios de economía, eficiencia, eficacia e calidade. A CEF empregará os instrumentos idóneos para cada intervención mediante un uso racional dos seus propios recursos baixo un compromiso ético de mellora continua e aprendizaxe.

Planificación: A CEF implantará os mecanismos de planificación que permitan unha mellora da eficacia, obxectividade e transparencia na toma de decisións.

Calidade: Compromiso ético de estar sempre na mellora continua, actitude de aprendizaxe.

Transparencia: Claridade, apertura, comunicación, sinceridade; inflúe non só na xestión, senón tamén nas relacións, nos criterios e nas actuacións. Ofrecer un servizo con honestidade nos seus comportamentos.

Profesionalidade: As persoas relacionadas coa CEF exercerán as súas actividades con relevante capacidade e aplicación.

Legalidade: Toda actuación da CEF ou das persoas relacionadas coa mesma exercerán as súas funcións con acordo á lei vixente e non conforme á súa vontade.

Equilibrio orzamentario: Os ingresos previstos deberán cubrir a totalidade dos gastos que deban ser executados no exercicio orzamentario.

2.-XUNTA DIRECTIVA

2.1. COMPETENCIAS E FUNCIONAMENTO

A Xunta Directiva será a encargada de velar polo cumprimento do presente Código, analizando calquera potencial incumprimento.

A) COMPETENCIAS

Serán atribucións e competencias da Xunta Directiva en relación ao presente Código Ético e de Bo Goberno:

1) Valorar a incompatibilidade de que calquera persoa relacionada coa CEF poida ser membro do órgano de goberno de calquera outra entidade sen ánimo de lucro, da que a súa finalidade coincida, total ou parcialmente, coa da CEF e a que para o seu desenvolvemento realice captación de fondos ou solicitudes de subvencións que coincidan coas da CEF.

2) Valorar sobre un potencial conflito de intereses de persoas relacionadas coa CEF, quen veñen obrigadas a comunicar calquera situación, feito ou circunstancia potencialmente conflitiva en canto a intereses contrapostos.

Existirá un conflito de intereses cando un membro da Xunta Directiva teña un interese persoal ou particular que poida influenciarlo á hora de tomar unha decisión no exercicio do seu cargo. Redactarase un informe onde se pronunciará sobre os posibles conflitos de intereses e incompatibilidades dos que teña coñecemento, manifestando se á luz do presente Código entenden infrinxido o mesmo, valorando se o membro afectado da Xunta Directiva ten un interese ou beneficio persoal, profesional ou político relacionado co seu labor na CEF e se se causa un prexuízo á CEF.

3) Recibir de calquera persoa relacionada coa CEF comunicacións de calquera actividade diferente da mantida coa CEF que poida implicar perda de obxectividade, profesionalidade ou honestidade, estando as mesmas obrigadas a comunicar esta circunstancia.

4) Recibir queixas de calquera persoa nas que do seu contido poida inferirse unha posible infracción deste Código.

5) Decidir sobre o destino dos agasallos de cortesía que foran admitidos para non ofender o dador ou non comprometer a relación deste coa CEF.

6) Autorizar a revisión do contido dos discos duros dos ordenadores ou sistemas de almacenamento de información, os datos das conexións á rede de Internet ou o contido das bandexas do correo electrónico.

7) Resolver as consultas sobre calquera dúbida que puidera xurdir sobre a interpretación e aplicación do Código Ético e de Bo Goberno en relación cos Estatutos, Regulamento de réxime interno e lexislación vixente en relación con calquera cuestión que poida afectar directa ou indirectamente á CEF.

8) Emitir informe para que a CEF poida interpretar, modificar e desenvolver a súa propia normativa.

B) FUNCIONAMENTO

1) Analizará todos os potenciais conflitos de intereses e decidirá como proceder en cada circunstancia concreta. Determinará o modo de aplicación deste Código Ético e de Bo Goberno así como as medidas correctoras que, no seu caso, houberan de aplicarse en caso de conflito de intereses.

2) Examinará o potencial conflito de interese analizando se se produciu, ou pode producirse, tal incumprimento no prazo máximo de 30 días dende o seu coñecemento, previa audiencia do afectado.

- 3) Se o potencial conflito de interese debatido afectara a algún membro da Xunta Directiva, este non poderá votar e deberá abandonar a xuntanza.
- 4) As decisións da Xunta Directiva serán consideradas como desenvolvemento deste Código e consecuentemente, deberán ser respectadas e acatadas polas persoas relacionadas coa CEF, incorporando as súas decisións e propostas ás próximas revisións deste Código para a súa aprobación pola Xunta Directiva e posterior ratificación pola Asemblea.
- 5) Os membros da Xunta Directiva respectarán o principio de confidencialidade sobre as cuestións postas á súa disposición.

2.2. PUBLICIDADE

- 1) Será público o organigrama da CEF.
- 2) Será público o Currículum Vítae dos membros da Xunta Directiva en acreditación das aptitudes do cargo que ostenten. No mesmo constará cando menos a seguinte información: nome e apelidos, data de nacemento, titulación e/ou actividade profesional, cargos públicos, relacións de parentesco con outros membros do órgano de goberno e vencello con provedores habituais.
- 3) A Xunta Directiva reunirse cando menos dúas veces ao ano cunha asistencia, de máis do 50% dos seus membros.
- 4) Os membros da Xunta Directiva serán separados das súas funcións se faltan a 3 ou máis reunións da mesma sen causa xustificada ou incumpren ou executan con deixamento as obrigas que se lles encomendan.
- 5) Todos os membros da Xunta Directiva asinarán o documento de aceptación e submisión expresa ao presente Código Ético e de Bo Goberno (Anexo I) recoñecendo ter recibido unha copia do mesmo, telo lido e comprendido e declarándose responsables respecto do mesmo.

2.3. TOMA DE DECISIONS. REGLAS EN CASO DE CONFLICTO DE INTERESES DOS SEUS MEMBROS OU PERSOAS RELACIONADAS COA CEF

- 1) As persoas relacionadas coa CEF actuarán sempre en función dos mellores intereses da mesma e só poderán participar noutras actividades (empresariais ou non) distintas ás que desenvolven para a CEF, sempre que sexan legais e non entren en colisión coa misión e cos intereses da mesma, ou coa súa dedicación e as súas responsabilidades na CEF.
- 2) Calquera persoa relacionada coa CEF deberá actuar sempre no cumprimento das súas responsabilidades con lealdade e na defensa dos intereses da Asociación.
- 3) Un membro da Xunta Directiva ou empregado non poderá ser membro doutra Xunta Directiva ou empregado doutra fundación, asociación ou entidade sen ánimo de lucro que teña unha finalidade semellante á da CEF ou que para o desenvolvemento dos seus obxectivos realice captación de fondos ou solicitudes de subvencións que coincidan coas da CEF, sen o visto e prace e a aprobación da Xunta Directiva.

- 4) Os membros da Xunta Directiva ou empregados da CEF deberán evitar, en todo momento, situacións que puideran dar lugar a conflitos entre os intereses persoais e os da CEF, absténdose de deliberar, votar e representar á CEF e/ou tomar decisións en calquera situación na que, directa ou indirectamente, eles mesmos, o seu cónxuxe ou persoa ligada con relación de afectividade análoga á de cónxuxe, un parente en liña recta (sen limitación) ou ata o cuarto grao de consanguinidade ou segundo de afinidade inclusive, ou calquera persoa física ou xurídica vencellada a eles dalgunha maneira, tivera ou puidera ter un interese persoal ou mercantil.
- 5) Os membros da Xunta Directiva ou empregados da CEF que puideran verse afectados por un conflito de intereses, comunicaranos previamente ao Presidente.
- 6) Os empregados da CEF comunicarán á Xunta directiva calquera actividade profesional diferente da da súa relación contractual coa CEF que desenvolvan con persoas relacionadas coa CEF.
- 7) Os suplidos nos que incorran os membros da Xunta Directiva ou o persoal laboral-voluntario no exercicio das súas funcións serán reembolsados conforme á política de aprobación de gasto do presente Código, previa documentación e xustificación dos mesmos.
- 8) A ocultación por calquera persoa relacionada coa CEF de calquera tipo de información ou feitos, salvo feitos públicos e notorios, que puideran dar lugar a conflitos entre os intereses persoais e os da CEF, será sometida á decisión da Xunta Directiva que propondrá as medidas correctoras necesarias.
- 9) En todo caso os membros da Xunta Directiva cederán á CEF as dádivas ou agasallos de cortesía aceptados, con independencia do seu valor ou importe, que foran recibidos por razón do seu cargo ou relación coa CEF.

3.-PLANIFICACIÓN E SEGUIMIENTO DA ACTIVIDADE

1. Mediante o Plan de actividades, a planificación anual incluíndo os obxectivos de calidade, a Memoria, actas e outros documentos públicos aprobados pola Xunta de Goberno, deixarase constancia dunha planificación ben deseñada da actividade cos obxectivos cuantificables, que permita á CEF anticipar posibles cambios na contorna e adaptarse a novas situacións.
 2. A CEF elaborará informes de seguimento e finais xustificativos dos posibles proxectos que estarán a disposición dos financiadores.
 3. A CEF manterá unha liña de traballo sostida e sostible no seu ámbito de actuación e área xeográfica na que opera.
 4. A CEF non solicitará fondos para proxectos fóra do ámbito ou área da súa actuación.
 5. Existirán sistemas definidos de control e seguimento interno da actividade.
- Os criterios aprobados pola Xunta Directiva para o control e seguimento son os seguintes:
- a) Avaliación da satisfacción de socios e usuarios.
 - b) Avaliación das non conformidades, queixas, suxestións, incidencias e propostas de mellora detectadas.

- c) Avaliación dos obxectivos, indicadores.
- d) Evolución da planificación.
- e) Informe de revisión.
6. No caso de que non se consigan os resultados agardados, planifícanse as accións correctivas necesarias para garantir a conformidade do servizo.
7. Durante a execución da actividade, mídese e realízase un seguimento do cumprimento dos requerimentos comprometidos e das características da actividade e/ou servizo de acordo coas disposicións planificadas que se establecen na ficha do proceso, nos procedementos e instrucións de traballo.
8. A CEF contará cun procedemento de Non Conformidades para asegurar que os servizos que non cumpran cos requerimentos estean identificados e controlados para o seu tratamento. Os controis e as responsabilidades, relacionados co tratamento da non conformidade, están definidos nese procedemento.
9. Con carácter extraordinario, no caso de realización de proxectos, a CEF conta con criterios e procesos de selección dos mesmos, conforme os seus fins estatutarios e sociais. Os criterios que basearán o proceso de selección son os seguintes:
 - Viabilidade económica.
 - Cobertura de necesidades básicas e beneficio social.
 - Visibilidade.
 - Nivel de innovación e impacto social.

4.-COMUNICACIÓN E IMAXE FIEL NA INFORMACIÓN

1. As campañas de publicidade, captación de fondos e información pública reflectirán de maneira fiel os obxectivos e a realidade da CEF e non inducirán a erro en canto ao destino dos fondos captados, o perfil dos beneficiarios e a relación con entidades vencelladas.
2. Anualmente informarase aos socios, doantes e colaboradores sobre as actividades desenvolvidas pola CEF a través dunha memoria que será pública.
3. Para a comunicación de forma eficiente a CEF conta cun correo electrónico institucional (ceconomica@gmail.com) e páxina web propia en funcionamento (<http://www.ceconomica.com/>), con información de todas as actividades da organización e actualizada cando menos unha vez ao ano. Para iso a páxina web conterá, con carácter de mínimo, os seguintes contidos:
 - a) Datos de contacto.
 - b) Membros da Xunta Directiva.
 - c) Organigrama.
 - d) Principais actividades.
 - e) Contas anuais (Balance, Conta de Perdas e Ganancias e Memoria) co seu correspondente informe de auditoría (carta do auditor).
 - f) Memoria de actividades.

4. A CEF porá os referidos documentos a disposición de quen os solicite.

5.-TRANSPARENCIA E PLURALIDADE NO FINANCIAMENTO

1. As actividades de captación de fondos privados e públicos, o seu custo e a súa recadación anual (doazóns, socios e outras colaboracións) serán públicos. Para iso reflectiranse na memoria e publicaranse na páxina web da CEF.

2. Serán públicos os fondos recadados, con detalle dos principais financiadores, tanto públicos como privados, e das cantidades aportadas polos mesmos. Por fondos recadados, enténdense os recursos financeiros captados pola CEF para o desenvolvemento das súas actividades.

3. Será coñecida a imputación dos fondos recadados á actividade de cada ano, debidamente documentada.

4. A CEF ao solicitar datos persoais incluírá nos seus soportes de recollida de datos a información pertinente segundo a lexislación vixente en materia de protección de datos persoais. A organización terá rexistrados os seus arquivos de socios e doantes particulares na Axencia de Protección de Datos.

Cando se recollan datos de carácter persoal os afectados serán informados de modo expreso, preciso e inequívoco:

- a. Da existencia dun ficheiro ou dun tratamento de datos de carácter persoal, da finalidade da recollida destes e dos destinatarios da información.

- b. Do carácter obrigatorio ou facultativo da súa resposta ás preguntas que lles sexan formuladas.

- c. Das consecuencias da obtención dos datos ou da negativa a subministralos.

- d. Da posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

- e. Da identidade e do enderezo do responsable do tratamento ou, no seu caso, do seu representante.

Non será necesaria a información á que se refiren as letras b), c) e d) se o contido dela se deduce claramente da natureza dos datos persoais que se solicitan ou das circunstancias en que se recollen.

5. Cando se empreguen cuestionarios ou outros impresos para a recollida de datos, figurarán nos mesmos, en forma claramente lexible, as advertencias ás que se refire o apartado anterior.

6. A CEF deberá diversificar o seu financiamento con fondos públicos e privados. Preferentemente os ingresos privados non serán inferiores ao 10% dos ingresos totais.

7. A CEF contará cunha variedade de financiadores externos que favoreza a continuidade da súa actividade. Ningún deles aportará máis do 50% dos ingresos totais da organización de forma continuada durante os dous últimos anos. Considerarase financiador único:

- a) A Unión Europea no caso de recibir aportacións procedentes dos fondos estruturais ou dos distintos organismos comunitarios.

- b) Administración Central no caso de que se reciban aportacións de diferentes ministerios.
- c) A Comunidade Autónoma no caso de que se reciban aportacións de varias consellerías.
- d) O Concello cando se reciban aportacións de diferentes concellerías ou áreas de goberno.

8. Os acordos de cesión do logotipo da CEF a empresas e institucións deberán estar formalizados por escrito. As cláusulas de cesión do logotipo non serán confidenciais.

9. A CEF contará cos seguintes criterios de selección, excluíntes, que definirán a decisión de non aceptar as colaboracións ou aportacións de empresas e entidades:

- Empresas e entidades con fins incompatibles cos principios que rexen este Código, ou ben conforme aos estatutos ou regulamento de réxime interno.
- Empresas e entidades non inmersas en procesos por delitos económicos ou fiscais.
- Doazóns, de empresas ou entidades, que sexan produto de apropiacións indebidas.
- Respecto aos dereitos humanos e ás normas da OIT.
- Respecto á lexislación nacional e internacional.
- Autenticación de políticas que aseguren non xerar exclusión social ou que non cumpran coas leis de integración.

6.-CONTROL DE FONDOS E INVESTIMENTOS E AUTORIZACIÓN DE GASTOS

A CEF como asociación sen ánimo de lucro deberá suxeitarse ás seguintes regras sobre investimentos financeiros (en valores mobiliarios, inmobiliarios e instrumentos financeiros) e sobre autorización e medios de pagos:

---A. Regras xerais---

1. Os investimentos, de todo tipo, realizados pola CEF responderán e respectarán, en todo caso, os criterios éticos, principios e valores da propia institución levándose a termo con responsabilidade e eficacia, baixo os seguintes principios:

-Principio de coherencia: A estratexia de investimento deberá ser coherente co perfil e duración dos pasivos e as previsións de tesourería.

-Principio de liquidez: Deberá investirse en instrumentos financeiros suficientemente líquidos, considerándose de mellor condición o investimento en valores negociados en mercados regulados ou sistemas multilaterais de negociación e o investimento en institucións de investimento colectivo con reembolso diario harmonizadas a nivel europeo (UCITS) ou equivalentes. Ao investir débese ter en conta a profundidade do mercado dos valores ou instrumentos financeiros correspondentes considerando a súa negociación habitual.

-Principio de diversificación. Diversificaranse os riscos correspondentes aos seus investimentos, seleccionando unha carteira composta por unha pluralidade de activos non correlacionados entre si, de distintos emisores e con diversas características desde o punto de vista do seu risco, priorizando o investimento colectivo harmonizado ou similar.

-Principio de preservación do capital. A política de investimento deberá dar en todo caso especial importancia á preservación do capital.

2. Consideraranse investimentos calquera colocación de recursos económicos en calquera tipo de activos que non sexa unha conta corrente: depósitos cun prazo superior a 3 meses e papel comercial a calquera tipo de prazo, bonos, xa sexan de empresas privadas, prestado, ou de calquera outro emisor, accións, produtos estruturados, fondos de inversión, materias primas, inmobles, xa sexan de rústica ou urbana, etc.

3. Consideraranse investimentos financeiros temporais calquera investimentos en instrumentos financeiros, con excepción das seguintes:

- i. Os investimentos que estean suxeitas a restricións á libre disposición en virtude dos Estatutos da CEF e a súa normativa de desenvolvemento
- ii. A parte do patrimonio da CEF que proveña de achegas efectuadas polos seus fundadores, doantes e asociados con suxeición a requisitos de non disposición ou con vocación de permanencia.

4. Consideraranse valores mobiliarios e instrumentos financeiros aqueles comprendidos no artigo 2 da Lei do Mercado de Valores, así como as participacións en institucións de investimento colectivo.

5. A CEF, a través da súa Xunta Directiva, deberá presentar un informe anual detallada e claro á Asemblea sobre os investimentos financeiros temporais realizados, se os houbera, xustificando así o cumprimento das regras e dos criterios aprobados e indicando aquelas operacións nas que se apartou das regras e criterios explicando as razóns polas que non se seguiron. Este informe será na WEB da CEF.

6. A Xunta Directiva terá entre os seus integrantes a persoas cos suficientes coñecementos técnicos na materia e experiencia, contando con medios humanos e materiais e con sistemas para a selección e xestión dos seus investimentos en instrumentos financeiros que sexan adecuados e proporcionados ó volumen e natureza das inversións que realicen ou pretendan realizar, para o que se poderá contratar o asesoramento profesional de terceiros que, ao seu xuízo, ofrezan suficientes garantías de competencia profesional e independencia e que non se vean afectados por conflitos de interés.

7. No caso de que o volume da carteira de instrumentos financeiros da CEF supere os 10 millóns de euros constituirase un Comité de Investimentos que deberá estar integrado por tres ou máis membros, dous dos cales polo menos conten con coñecementos técnicos e experiencia suficientes, que deberá reunirse regularmente, como mínimo catro veces ao ano co fin de comprobar o cumprimento da política de investimentos e asegurar que contan en todo momento cun sistema adecuado de rexistro e documentación das operacións e de custodia dos investimentos.

8. A CEF procurará que a súa situación financeira sexa equilibrada, entendendo a mesma como aquela na que non se dean as seguintes circunstancias: Fondos Propios Negativos, desequilibrio entre ingresos e gastos, elevado apalancamento e estreita liquidez.

---B. Criterios de selección de investimentos---

1. Os requerimentos de prudencia razoable nos investimentos da CEF, basearanse no conservadurismo e na diversificación por clases de activos e por activos específicos sin poñer en risco o fin estatutario de proporcionar comida cociñada a persoas con escasos medios económicos, a precios meramente simbólicos ou gratuitamente.
2. Para a selección dos investimentos financeiros temporais, valoraranse a seguridade, liquidez e rentabilidade que ofrezcan as distintas posibilidades de investimento, vixilando que exista o necesario equilibrio entre estes tres obxectivos e atendendo as condicións do mercado no momento da contratación.
3. A CEF deberá efectuar os seus investimentos temporais en valores ou instrumentos financeiros negociados en mercados secundarios oficiais.
4. Os investimentos serán depositados na súa maioría en activos financeiros de primeira calidade a curto prazo con capital garantido e dispoñibilidade inmediata, e en menor medida, en activos inmobiliarios e activos de renda fixa a medio e longo prazo cunha pequena cantidade de renda variable ou outros produtos de máis risco. Se se realizasen operacións apalancadas ou dirixidas a obter ganancias no curto prazo (intradía, mercados derivados, vendas en curto, contratos financeiros por diferenzas, etc.) as mesmas deberán de ter unha especial explicación.

--- C. Selección de provedores---

1. A Xunta Directiva para a selección de provedores seguirá o procedemento de compras establecido e, en especial, os seguintes criterios:
 - a) Calidade do produto.
 - b) Relación calidade/prezo.
 - c) Cumprimento das especificacións.
 - d) Tempos de resposta e entrega.
 - e) Resposta ante urxencias.
 - f) Oferta de produtos de interese.
 - g) Trato comercial.
 - h) Nivel organizativo.
 - i) Facilidade de comunicación.
 - j) Localizació

---D. Autorización de gastos e medios de pagos---

1. Os pagos sufragados pola CEF, conforme a súa diferente tipoloxía, deberán de realizarse conforme os seguintes criterios:

a) Gastos ordinarios

Son todos aqueles relacionados co funcionamento diario da entidade (mantemento, alimentación, produtos de limpeza, etc), de maneira que o seu pago se realizará de maneira habitual e sen aprobación previa para cada factura a aboar, tendo en conta que eses gastos se aprobaron inicialmente como iso.

Preferentemente, os gastos relacionados cos diferentes tipos de subministros e servizos estarán domiciliados.

Os demais gastos ordinarios poderán ser aboados en efectivo, por talón bancario ou domiciliación en función do importe, da periodicidade, do provedor e doutras características. Para a confección dos talóns bancarios, será necesaria a comunicación da factura ao Presidente e ao Tesoureiro.

b) Gastos extraordinarios:

Os gastos extraordinarios aprobados e autorizados conforme as regras establecidas poderán ser aboados de acordo ao previsto para os gastos ordinarios diferentes aos subministros e servizos.

2. Os gastos extraordinarios acometidos pola CEF no desenvolvemento das súas funcións deberán suxeitarse ás seguintes regras:

a) Ata 1.500 euros: Os gastos comprendidos neste intervalo monetario poderán ser acometidos polo Presidente, Tesoureiro e Secretario con plena autonomía e independencia.

b) A partir de 1.500 ata 10.000 euros: Os gastos comprendidos neste intervalo monetario só poderán acometerse previa aprobación e autorización por parte da Xunta Directiva.

Excepcionalmente os gastos urxentes ou necesarios poderán ser aprobados por Presidente, Tesoureiro ou Secretario, informando con posterioridade á Xunta Directiva sobre o seu carácter urxente ou necesario.

c) A partir de 10.000 euros: Os gastos comprendidos neste intervalo monetario só poderán acometerse previa aprobación e autorización por parte da Xunta Directiva, previa elección pola mesma dun dos orzamentos recibidos, sempre cun mínimo de dous orzamentos. Excepcionalmente aqueles gastos sobre os que non fora posible recoller dous ou máis orzamentos poderán ser aprobados pola Xunta Directiva xustificando documentalmente a imposibilidade de obter os referidos orzamentos.

Excepcionalmente aqueles gastos que sexan urxentes ou necesarios poderán ser aprobados por Presidente, Tesoureiro ou Secretario, informando con posterioridade á Xunta Directiva sobre as razóns da súa urxencia ou necesidade.

7.- CONTAS ANUAIS E CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS LEGAIS

1. A CEF elaborará as contas anuais de acordo co Plan Xeral de Contabilidade (PXC) de Entidades sen Fins Lucrativos que serán submetidas a auditoría externa e aprobadas pola Asemblea Xeral. A estes efectos entenderase que as contas se presentan conforme ao PXC de entidades non lucrativas cando o auditor emite un informe favorable. Indicarase se a auditoría presenta excepcións e/ou limitacións e informarase de quen foron os auditores dos últimos tres exercicios.
2. A CEF preparará un orzamento anual para o ano seguinte e practicará a liquidación do orzamento de ingresos e gastos do ano anterior.
3. A CEF comprométese a cumprir fiel e respectuosamente con todas as obrigas legais ás que está suxeita, en particular ante a Administración Tributaria, Seguridade Social e Rexistro de asociacións.
4. Ningún membro da CEF incorrerá, nin colaborará conscientemente con terceiros, na violación de lei algunha, nin participará en actuacións que comprometan o respecto ao principio de legalidade.
5. Os membros da CEF respectarán e acatarán as resolucións xudiciais e/ou administrativas que se diten ao respecto.
6. A efectos meramente aclarativos, calquera incumprimento da Lei ou dos Estatutos por parte dalgún membro da CEF considerarase, adicionalmente, un incumprimento do presente Código.

8.- VOLUNTARIADO E PERSOAL LABORAL

1. A CEF promoverá a participación de voluntarios nas súas actividades a través da súa páxina web, foros, medios de comunicación, etc., velando polo recoñecemento do traballo altruísta dos mesmos e contando cos mesmos para o desenvolvemento das súas actividades. Non se entenderán actividades voluntarias as actividades de goberno realizadas por persoas voluntarias destes órganos nin os estudantes en prácticas, considerando unicamente voluntarios a aquelas persoas que colaboran de forma recorrente coa CEF.
2. Estarán definidas aquelas actividades que están abertas a ser desenvolvidas por voluntarios. O documento no que se recollan esas actividades será publicado na web da CEF e en ningún caso estas actividades entrarán en conflito cos labores susceptibles de ser realizados polo persoal laboral da CEF.
3. Contarase cun plan de formación acorde coas actividades designadas a disposición dos voluntarios.

4. Os traballadores e voluntarios estarán asegurados de maneira directa ou indirecta de acordo ao risco da actividade que desenvolven.
5. A CEF publicará na súa memoria anual o número de voluntarios que colaboraron de forma recorrente coa CEF.
6. Os voluntarios, como persoal relacionado coa CEF, non poderán realizar ningunha acción que non fora aprobada polo profesional que teñan asignado como referente.
7. Será de aplicación ao persoal laboral, Xunta Directiva, persoal voluntario e usuarios o Protocolo de Prevención de Violencia Laboral da CEF co obxectivo de garantir situacións totalmente igualitarias e respectuosas con independencia do posto desenvolvido, nivel xerárquico, sexo, idade, antigüidade ou calquera outro factor.
8. En cumprimento do Protocolo de Prevención de Violencia Laboral da CEF promoveranse entre o persoal laboral, persoal voluntario e usuarios as condicións de traballo que eviten o acoso, abuso, violencia así como calquera outra situación que perturbe ou incomode as traballadoras, voluntarias e usuarias no desenvolvemento da súa actividade ou recepción do servizo.
9. En execución do Protocolo de Prevención de Violencia Laboral da CEF evaluaranse os factores de risco existentes e adoptaranse as medidas de prevención necesarias; activando o procedemento de actuación ante unha situación conflictiva ou potencialmente violenta.



ANEXO I

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN E SUBMISIÓN EXPRESA AO CÓDIGO ÉTICO E DE BO GOBERNO POLOS MEMBROS DA XUNTA DIRECTIVA

Ferrol, a _____ de _____ de 20__.

D./Dna. _____, maior de idade, con D.N.I. _____, co cargo de _____ na Xunta Directiva da Asociación asistencial "Cocina Económica" de Ferrol, acepto integramente o contido do Código Ético e de Bo Goberno, do que recibín unha copia, lin e comprendín, someténdome e declarándome responsable respecto ao mesmo.

No caso de que se producira, con carácter sobrevido, unha situación persoal, familiar, profesional ou empresarial xeradora dun conflito de interese comprométome a informar deste feito á Xunta Directiva.

Asdo. D./Dna. _____

ANEXO II

PROCEDEMENTOS CONTROL DOAZÓNS EN EFECTIVO E DOAZÓNS ANÓNIMAS

---PROCEDIMIENTO CONTROL DOAZÓNS EN EFECTIVO---

- As doazóns ou cotas recibidas en metálico reflectiranse no libro de doazóns e o libro de cotas, rexistrando o persoal de administración todo o diñeiro recibido, así como toda a información relacionada coa identidade da persoa que entrega o diñeiro. Realizarase un control de caixa para as entradas e saídas de diñeiro, rexistrando toda a información necesaria sobre a procedencia e o destino do mesmo, incluíndo rexistro de fotocopia das facturas abonadas.
- Na xestión de caixa estarán vinculadas as seguintes persoas: o persoal de administración será o encargado da xestión e os membros da Directiva os encargados da supervisión, ao realizar o arqueo de caixa de maneira diaria (control de saídas e entradas de diñeiro en efectivo).
- As cantidades recibidas en metálico poderanse gardar en caixa, ata unha contía máxima de 2.000,00 euros, tendo que traspasar contías superiores ao banco. Os traspasos de caixa tamén se poderán realizar cando existan contías inferiores, cando así se estime oportuno para minimizar o tempo que se conserva o diñeiro.
- O diñeiro recibido en metálico destinarase ao pago de gastos ou facturas en efectivo propias da Institución, que son o fin último dos donativos dos benefactores e a razón principal de que exista unha Caixa de diñeiro en metálico. Os pagos efectuaranse ata un límite de 2.500 euros, segundo o límite de pago reflectido no Art. 7 da Lei 7/2012 do 29 de outubro, de modificación da normativa tributaria e orzamentaria e de adecuación da normativa financeira para a intensificación das actuacións na prevención e loita contra a fraude.

--PROCEDIMIENTO CONTROL DOAZÓNS ANÓNIMAS--

En función da Lei 10/2010, do 28 de abril, de prevención do branqueo de capitais e do financiamento do terrorismo, no seu Art.39, a CEF identificará e comprobará a identidade de todas as persoas que acheguen a título gratuito fondos ou recursos por importe igual ou superior a 100 euros.

Para iso, os sistemas que garanten a identificación do doante son:

- Poderanse aceptar donativos de importe igual ou inferior a 100 euros sen dispoñer da razón social e CIF ou nomee/apelidos e DNI respectivamente do doante, procedendo conforme ao previsto para as doazóns en efectivo se o medio de pago fóra en metálico e indicando, en todo caso, no libro de doazóns o anonimato da doazón.

- Entenderase identificado o doante aínda que o mesmo non solicite xustificante, certificado ou recoñecemento da súa doazón se se coñece, dispón e conserva a súa razón social e CIF ou nomee/apelidos e DNI respectivamente, e procederase á súa anotación e identificación no libro de doazóns.

-Indicarase en calquera soporte escrito no que figuren as contas correntes nas que se poidan realizar doazóns a obrigaçión de indicar ao realizar a mesma a súa razón social e CIF ou nomee/apelidos e DNI respectivamente.

- No caso de que a doazón teña un importe igual ou superior a 100 euros, non se puido identificar o seu autor a través do medio de pago realizado e que tras o seu exame apréciase que se trata de unha operación ou pauta de comportamento complexa, inusual ou sen un propósito económico ou lícito aparente, ou que presenta indicios de simulación ou fraude, informarase do sucedido ao Servizo Executivo da Comisión de Prevención do Branqueo de Capitais e Infraccións Monetarias (SEPBLAC). Ademais practícaranse aquelas medidas de investigación que proporcionalmente puidesen resultar útiles para esclarecer a identidade do autor, no caso de doazóns obtidas sen posibilidade de identificación por parte da CEF (caixa de correos, Paypal, ingresos ou transferencias bancarias).

- Deberase conservar a identificación do doante durante un período de dez anos desde a terminación da relación para que a doazón non adquira a condición de anónima. En consecuencia só poderán borrarse ou destruírse antes do transcurso de 10 anos as doazóns de importe igual ou inferior a 100 euros.