

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Plataforma Representativa Estatal de Personas
con Discapacidad Física (PREDIF)



INDICE

1. Definición y objeto del Código de Buen Gobierno
2. Ámbitos de aplicación
3. Pautas generales de conducta y prácticas responsables
 - a) Misión, visión, valores y principios éticos
 - b) Transparencia y Gestión económica
 - c) Personas y calidad de vida laboral
 - d) Democracia, gobernanza y relación con los grupos de interés
 - e) Conflictos de interés
 - f) Control de la información y confidencialidad
 - g) Protección de la propiedad intelectual e industrial
 - h) Compromiso social y medioambiental
4. Cumplimiento del Código y Comité de Ética
5. Publicidad del Código

1. Definición y objeto del Código de Buen Gobierno.

Por Buen Gobierno, se entiende un sistema de normas y procedimientos cuya finalidad consiste en que la entidad funcione correctamente, con transparencia y responsabilidad, con independencia de las personas que en cada momento desempeñen la función o funciones de gobierno y representación de la misma. El Buen Gobierno corporativo es un instrumento necesario para la sostenibilidad de las instituciones y para que éstas puedan inspirar confianza a todas las partes interesadas en ellas o afectadas por su actividad.

Con este Código PREDIF, pretende garantizar:

- Los derechos e intereses de todos los grupos de interés de PREDIF.
- Servir de orientación y guía en el gobierno de PREDIF y de sus entidades integradas.
- Transmitir la cultura de PREDIF de manera coherente con los valores que se han definido en el código ético y con los principios de actuación de la entidad.
- Ser una herramienta para actuar desde la transparencia y la rendición de cuentas, ayudando en la gestión, ordenando la actividad de la entidad y mejorando los procesos de toma de decisiones.

2. Ámbitos de aplicación

El presente Código es de aplicación a los dirigentes y responsables del gobierno de las entidades que componen PREDIF, es decir, las personas encargadas del gobierno de las mismas (miembros de Juntas Directivas, Gerentes, Equipo técnico y Confederaciones.), ya que son ellos los responsables de aplicar los criterios contenidos en el mismo.

A estas personas se las denomina en lo sucesivo "Sujetos del Código".

Asimismo, la aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con PREDIF, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación. También, cualquier persona interesada en el mismo, para que todos los grupos de interés puedan conocer los principios y criterios de buen gobierno de PREDIF y puedan evaluar su aplicación y participar en su mejora.

El Código de Buen Gobierno de PREDIF es un documento vivo, sujeto a los cambios y mejoras necesarias que los grupos de interés identifiquen durante su proceso de implantación y desarrollo.

3. Pautas generales de conducta y prácticas responsables

PREDIF, se comprometen a actuar de acuerdo con las siguientes pautas de conducta y prácticas responsables:

a) Misión, visión, valores y principios éticos

1. Cumplimiento de las normas reguladoras de la actividad de PREDIF, conformadas por sus Estatutos, el Plan Estratégico, su Código Ético y el presente Código de Buen Gobierno.
2. Inclusión explícita en la planificación estratégica de referencias a la misión, la visión y los valores de PREDIF.
3. Formulación de la misión de la entidad, aprobada por el órgano de gobierno correspondiente, que muestre un compromiso con los valores de PREDIF.
4. La misión y los valores, se revisarán al menos cada diez años y la visión cada vez que se actualice el plan estratégico.
5. Integrar, de manera indisoluble, la gestión con criterios de Responsabilidad Social.

b) Transparencia y Gestión económica

1. Información pública comprensible, de acceso fácil y gratuito, por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todas las personas, sobre:
 - La composición del órgano de gobierno (nombre, cargo, funciones y descripción de su trayectoria).
 - Organigrama y nombres de los principales responsables de la estructura de la entidad.
 - Estatutos.
 - Memoria social anual de actividades.
 - Misión de la entidad.
 - Visión y valores de la entidad.
 - Información sobre la evolución histórica de la entidad, conteniendo como mínimo año de constitución, motivación, fundadores y objetivos.
 - Federaciones y entidades miembro.
 - Financiadores públicos y privados.
 - Convenios suscritos, subvenciones públicas recibidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

2. Existencia de canales claros y accesibles (correo electrónico, teléfono, redes sociales, etc.) a través de los cuales los principales grupos de interés pueden solicitar información sobre la entidad, realizar sugerencias y quejas, etc.
3. Existencia y publicación de un presupuesto anual aprobado por el órgano de gobierno correspondiente, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
4. Publicación de las cuentas anuales de la entidad auditadas externamente con carácter anual.
5. El órgano de gobierno llevará a cabo un seguimiento del presupuesto como mínimo semestralmente.
6. Se practicará una liquidación del presupuesto anual ejecutado, revisada y aprobada por el órgano de gobierno.
7. Las actividades de captación de fondos deben ser coherentes con la misión y valores PREDIF, y no se aceptarán aportaciones cuyo origen sea ilícito o no sea transparente.
8. Los responsables de PREDIF rentabilizarán las inversiones temporales de la entidad con la mayor garantía de transferencia en su gestión. Como principio general se buscará en primer lugar la total seguridad de las inversiones y en segundo lugar la mayor liquidez de las mismas.
9. PREDIF, en su caso, realizará un informe anual especificando la naturaleza de las inversiones efectuadas, los criterios seguidos en su elección y los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno para garantizar el cumplimiento del presente Código.
10. Los sujetos del Código utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la entidad y no harán uso de ellos en beneficio propio. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la entidad para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

c) Personas y calidad de vida laboral

1. Procesos de selección, contratación y promoción que aseguren la igualdad, incluida la adaptación de los puestos de trabajo y los ajustes razonables del entorno y los procesos laborales. A tal efecto, se realizará una selección y promoción basada en el mérito profesional y en valoraciones objetivas, inspiradas en criterios claros y comprensibles.
2. PREDIF se compromete a actuar conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o

cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad.

3. Todos los Sujetos del Código son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.
4. PREDIF dispone de una política aprobada por el órgano de gobierno correspondiente, de criterios sobre compensación y beneficios sociales que es pública y accesible para el personal contratado al que le aplica.
5. PREDIF se compromete a respetar y propiciar el respeto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso, discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, incluyendo propuestas o sugerencias sexuales, material gráfico y demás acciones que puedan ofender la dignidad de la persona.
6. PREDIF se compromete a promover un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, colaborando con las personas a su cargo para conciliar de la mejor manera posible los compromisos laborales con las responsabilidades familiares y necesidades personales.
7. La entidad velará por la ergonomía y accesibilidad al puesto de trabajo y del entorno laboral, para satisfacer los requerimientos de accesibilidad respecto a las discapacidades presentes en el Centro y en coherencia con el fin social de la entidad.

d) Democracia, gobernanza y relación con los grupos de interés

1. Asegurar que nuestras acciones y decisiones se orientan a los mejores intereses de PREDIF, sus entidades integradas y de sus grupos de interés y no estén motivadas por consideraciones o intereses personales o de terceros.
2. Deben asumirse como propias las decisiones corporativas, evitando la propagación de comentarios sobre aspectos internos de PREDIF. Se fomentará el consenso como práctica aplicable en la toma de decisiones de todo tipo.
3. PREDIF considera su marca, su imagen y su reputación corporativa como uno de sus activos primordiales para preservar la confianza con sus grupos de interés. Los destinatarios de este Código deben velar y cuidar por el respeto y el uso correcto y adecuado de la marca, su imagen y reputación corporativa.
4. Los destinatarios de este Código velarán igualmente por el cumplimiento de las normas articuladas para el funcionamiento de PREDIF, los Estatutos, Código Ético y Código de Buen Gobierno.
5. La organización y el desarrollo de las reuniones de los órganos de gobierno se llevarán a cabo informando a los representantes convocados a las mismas con transparencia y la suficiente antelación. Asimismo los representantes informarán

- a las entidades en cuyo nombre participan, de los acuerdos tomados y de los trabajos desplegados, de forma que éstos puedan aplicarse con eficacia y tenerse presentes.
6. El ejercicio de los **cargos de representación y gobierno** de PREDIF conlleva las siguientes pautas de conducta:
 - 6.1 Cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno.
 - 6.2 No entorpecer directa o indirectamente sus actividades.
 - 6.3 Expresar sus posiciones, en los órganos adecuados, en el momento del debate interno.
 - 6.4 Hacer un uso reservado de la información que, con tal carácter, reciban como consecuencia de su cargo. La utilización de la información será exclusivamente para el desempeño de nuestra actividad profesional.
 - 6.5 Evitar cualquier manifestación personal de índole política o religiosa.
 - 6.6 Velar por la excelencia en la gestión y el buen uso de los recursos propios, públicos y de terceros.
 - 6.7 Debemos evitar, identificar e informar situaciones de conflicto de interés, sin anteponer en ningún caso los intereses personales a los de PREDIF y sus grupos de interés.
 - 6.8 Debemos abstenernos de aceptar u ofrecer regalos, invitaciones, atenciones y en general, cualquier tipo de compensación que pueda comprometer la objetividad propia o ajena o influir en el proceso de toma de decisiones en el que intervengamos.
 7. En la relación con los **proveedores**:
 - 7.1 La homologación, selección y contratación de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la entidad en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables, cuyos modelos de gestión sean respetuosos con el medio ambiente y los derechos humanos, destacando el cumplimiento legal de la reserva legal de empleo para personas con discapacidad, con referencia a lo estipulado en su comunidad autónoma.
 - 7.2 Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.
 - 7.3 Ningún empleado, representante o persona relacionada con la entidad, podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.
 8. En la relación con la **administración pública y autoridades**:
 - 8.1 Las relaciones con las administraciones públicas deben estar guiadas por el respeto institucional y el cumplimiento de sus resoluciones. Las comunicaciones de índole administrativa recibidas de las distintas administraciones públicas

deben dirigirse y registrarse por aquellos ámbitos con responsabilidad para hacerlo, atendiéndolas siempre dentro de los plazos exigidos.

8.2 Las relaciones con las autoridades se harán de forma lícita, ética, respetuosa y deberán estar específicamente autorizadas por Dirección.

e) Conflictos de interés

1. Los Sujetos del Código actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de la entidad.
2. Los sujetos del Código deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones en PREDIF y no podrán prestar servicios a otras entidades o empresas, retribuidos o no, salvo con la autorización expresa de Dirección.
3. La participación de los Sujetos del Código como formadores en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización de Dirección y su Junta Directiva.
4. PREDIF respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, en caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en la entidad, se pongan en conocimiento de la Dirección, Junta Directiva y del Comité de Ética, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes. No podrá tomar parte de estas medidas, ninguna persona implicada directamente en el conflicto.

f) Control de la información y confidencialidad

1. Con carácter general, los Sujetos del Código deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, así como aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.
2. Sólo deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en la entidad, no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrán de usarla en beneficio propio.
3. Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con la entidad.

g) Protección de la propiedad intelectual e industrial

1. Los Sujetos del Código respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a PREDIF en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en la entidad, como consecuencia de su actividad profesional. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material cuando sea requerido.
2. Los Sujetos del Código respetarán asimismo, los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a PREDIF, no incorporando ni utilizando información o documentación física o electrónica perteneciente a otra entidad/empresa, que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo o sin el debido consentimiento.

h) Compromiso social y medioambiental

1. Incorporación del compromiso con la sostenibilidad y la responsabilidad social en el sistema de gestión de la entidad, estableciendo planes de acción operativos para avanzar en estas materias.
2. PREDIF asume el compromiso de impregnar a las entidades y grupos de interés, de una cultura de respeto con la conservación del medioambiente, adoptando procedimientos para reducir el impacto ambiental de sus actividades. Además, se compromete a establecer las mejores prácticas y promover entre sus profesionales la formación necesaria para tal fin.

4. Cumplimiento del Código y Comité de Ética

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, éste será notificado personalmente a todos los Sujetos del mismo, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación. Éstos, deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación a la entidad.

Por tanto, los Sujetos del Código tienen la obligación de conocer y cumplirlo, y de colaborar para facilitar su implantación en la entidad, incluyendo la comunicación a la Dirección de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo que conozcan.

Los Sujetos del Código están obligados a asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que sean convocadas para el adecuado conocimiento del mismo.

El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación del presente Código y las decisiones de éste, tendrán carácter vinculante.

5. Publicidad del Código

El Código se hará llegar a todas las entidades miembro de PREDIF y grupos de interés. Permanecerá publicado en la página web (www.predif.org) y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la entidad.