

MANUAL DE FUNDAMENTOS, GOBIERNO CORPORATIVO Y CÓDIGO DE CONDUCTA

FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA

Tratamos pacientes, cuidamos personas.

Fecha última revisión: 15/3/2024

Índice

Índice	2
1. PREÁMBULO	4
2. LA FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA, MISIÓN, VISIÓN, VALORES E IMAGEN	5
2.1. ¿QUÉ ES LA FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA?	5
2.2. ¿CÓMO QUEREMOS QUE SE CONOZCA LA FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA?	6
2.3. ¿CUAL ES LA MISIÓN DE LAGUNA?	6
2.4. ¿CUAL ES LA VISIÓN DE LAGUNA?	6
2.5. ¿CUALES SON LOS VALORES DE LAGUNA?	7
2.6. ¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE LAGUNA Y CÓMO SE CONCRETA EN LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL?	7
2.7. ¿CON QUÉ PROFESIONALES CUENTA LAGUNA PARA LLEVAR A CABO SU ACTIVIDAD ASISTENCIAL?	8
2.8. ¿ES LAGUNA SANITARIA O SOCIAL?	9
2.9. ¿ES LAGUNA ENTONCES “SOCIOSANITARIA”?	9
2.10. ¿"CON QUÉ QUEREMOS QUE SE IDENTIFIQUE LA MARCA“LAGUNA”?	9
2.11. RESUMEN.....	10
3. GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN, ESTAMENTOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	11
3.1. ¿A QUIÉN ESTÁN CONFIADOS LA REPRESENTACIÓN, EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA?	11
3.2. SOMERAMENTE, ¿CUÁLES SON LAS FACULTADES DEL PATRONATO?.....	12
3.3. ¿CÓMO EJERCE SUS FUNCIONES EL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA EN LA PRÁCTICA, DE FORMA ORDINARIA?.....	12
3.4. ¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PATRONOS?	13
3.5. ¿QUÉ DERECHOS TIENEN LOS PATRONOS?	13
3.6. ¿PUEDE INTERVENIR UN PATRONO EN CASO DE CONFLICTO DE INTERESES?	14
3.7. ¿CUÁNDO SE CONSIDERA UNA SESIÓN DE PATRONATO VÁLIDAMENTE CONSTITUÍDA?	14
3.8. ¿CÓMO TRANSCURREN DE ORDINARIO LAS REUNIONES DEL PATRONATO?	14
3.9. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL?.....	15
3.10. ¿QUÉ SUPONE EL NOMBRAMIENTO COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN?	16
3.11. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN?	16
3.12. ¿QUÉ FUNCIONES DESEMPEÑAN CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN?	16
3.13. ¿QUÉ CARACTERÍSTICAS DEBEN POSEER EL DIRECTOR GENERAL Y LOS OTROS MIEMBROS DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN?.....	17
3.14. ¿CUÁL ES LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN?	17
3.15. ¿QUÉ CARACTERÍSTICAS DEBE TENER EL ESTILO DE DIRECCIÓN DE LAGUNA?	17
3.16. ¿QUÉ TIPO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN SE CONTEMPLA DESDE LA DIRECCIÓN?	18
3.17. ¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS?	18
3.18. ¿QUÉ FUNCIONES CUMPLE LA ORGANIZACIÓN JERÁRQUICA?.....	19
3.19. ¿QUÉ FUNCIONES CUMPLE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL?	19
3.20. ¿EXISTE ALGÚN OTRO ÓRGANO DE GOBIERNO?	20
3.21. ¿QUÉ FUNCIONES DESEMPEÑA EL COMITÉ CIENTÍFICO?	20
4. PRINCIPIOS ÉTICOS Y CÓDIGO DE CONDUCTA.....	21
4.1. RELACIONES INTERNAS.....	21

4.1.1. ¿CÓMO ES EL GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN EN CUANTO A SU PLANTEAMIENTO ÉTICO, CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y REMUNERACIÓN?	21
4.1.2. ¿A QUÉ ASPIRA LAGUNA EN CUANTO A SU SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA?	22
4.1.3. ¿QUÉ POLÍTICA SIGUE LAGUNA EN CUANTO A GASTOS, OBTENCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE SUS RECURSOS?	22
4.1.4. ¿EN QUÉ CONSISTE LA POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROYECTOS A DESARROLLAR?	24
4.1.7. ¿A QUÉ SE COMPROMETEN LOS PROFESIONALES EN EL CONTEXTO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES?	26
4.1.8. ¿DEBEN LOS PROFESIONALES DE LAGUNA MANTENER UNA CONDUCTA ÉTICA INTACHABLE?	26
4.1.9. ¿DEBEN ACTUAR LOS PROFESIONALES DE LAGUNA CON PROFESIONALIDAD Y RESPONSABILIDAD?	27
4.1.10. ¿CÓMO ACTUARÁN LOS PROFESIONALES DE LAGUNA EN CASO DE CONFLICTO DE INTERÉS?	28
4.1.11. ¿DEBEN GUARDAR LOS PROFESIONALES DE LAGUNA EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD?	29
4.1.12. ¿CÓMO ACTUARÁN LOS PROFESIONALES DE LAGUNA RESPECTO A SUS PROVEEDORES DE SUMINISTROS, SERVICIOS, LABORATORIOS O CUALESQUIERA OTROS PROVEEDORES?	30
4.1.13. ¿PUEDEN RECIBIR REGALOS LOS PROFESIONALES DE LAGUNA?	32
4.1.14. ¿QUÉ ASPECTOS CABE CONSIDERAR EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN?	32
4.1.15. ¿QUÉ IMPORTANCIA TIENE LA IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA DE LAGUNA?	33
4.1.16. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	33
4.2. RELACIONES EXTERNAS	34
4.2.1. ¿SE NECESITA AUTORIZACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN COMO PONENTES EN CURSOS Y SEMINARIOS EXTERNOS?	34
4.2.2. ¿CÓMO SE RELACIONAN LOS PROFESIONALES DE LAGUNA CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN?	34
4.2.3. ¿CÓMO SE RELACIONAN LOS PROFESIONALES DE LAGUNA CON LAS AUTORIDADES?	34
4.2.4. ¿PUEDEN VINCULARSE LOS PROFESIONALES DE LAGUNA A ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS DE CUALQUIER TIPO?	35
4.2.5. ¿CÓMO DEBEN ACTUAR LOS PROFESIONALES DE LAGUNA EN CUANTO AL OFRECIMIENTO Y CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA FUNDACIÓN?	35
4.2.6. ¿CÓMO VIVE LAGUNA LA TRANSPARENCIA Y LA COMUNICACIÓN?	36
4.2.7. ¿COLABORA LAGUNA CON OTRAS INSTITUCIONES?	36
4.2.8. ¿CÓMO ES LA RELACIÓN DE LAGUNA CON LOS DONANTES?	36
4.2.9. DERECHOS DE LOS DONANTES	37
4.2.10. ¿CÓMO ACTÚA LAGUNA Y SE RELACIONA CON LOS VOLUNTARIOS?	37
4.2.11. ¿QUÉ PAUTAS SE HAN DE SEGUIR PARA EVITAR INCURRIR EN UNA CONDUCTA DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS?	38
4.2.12. ¿QUÉ PAUTAS SE ESTABLECEN PARA EVITAR INCURRIR EN UNA CONDUCTA DE CORRUPCIÓN DE PARTICULARES?	39
4.3. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	39
4.3.1. ¿QUIÉN OSTENTA LAS COMPETENCIAS EN CUANTO A LA APROBACIÓN Y LA VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?	39
4.3.2. ¿QUÉ IMPLICA EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO?	40

1. PREÁMBULO

Este documento recoge aspectos básicos o principales sobre la Fundación, su gobierno y las normas de conducta que deben regir la actuación de las personas que la integran.

El MANUAL DE LOS FUNDAMENTOS, GOBIERNO CORPORATIVO Y CÓDIGO DE CONDUCTA se nutre de experiencias de buen gobierno de diversas entidades del sector, de las recomendaciones realizadas por la Asociación Española de Fundaciones y, muy especialmente, de la propia experiencia de gobierno de la Fundación; desde el deseo más profundo de trabajar con profesionalidad, humanidad y afán de servicio hacia los pacientes, mayores y sus familiares, quienes son la razón de ser y causa eficiente de nuestra actividad.

Este libro se revisará siempre que sea necesario, y periódicamente cada cinco años como máximo, para aprovechar e incorporar las experiencias que LAGUNA vaya viviendo en el transcurso del tiempo.

2. LA FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA, MISIÓN, VISIÓN, VALORES E IMAGEN

2.1. ¿QUÉ ES LA FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA?

En el año 2000 la Fundación Vianorte se propuso poner en marcha un Proyecto de fuerte impacto social en Madrid, que conmemorara el primer centenario del nacimiento de San Josemaría Escrivá de Balaguer, Fundador del Opus Dei, que se celebraría en el año 2002.

La Fundación VIANORTE fue constituida en 1977 y viene realizando desde entonces actividades de carácter socio-sanitario y asistencial, a través de:

1. **La creación, sostenimiento y auxilio a instituciones socio-sanitarias que tienen un marcado carácter social**, a través de una atención integral a la persona necesitada.
2. **Donaciones de material médico** a los Centros antes indicados.
3. La **colaboración en otros campos con otras instituciones**, públicas y privadas.
4. La promoción en la **formación socio-sanitaria de profesionales y voluntarios**.

La Fundación Vianorte comenzó en 2002 una incipiente actividad asistencial en el distrito de Latina, pero sobre todo volcó su esfuerzo en la promoción y gestiones necesarias para hacer posible el Hospital Centro de Cuidados Laguna. Con esta finalidad constituyó en 2005 la Fundación Vianorte- Laguna, para que, con total autonomía, se hiciera cargo de la gestión del Centro, lo pusiera en marcha y lo llevara a su máximo desarrollo.

La Fundación Vianorte-Laguna es una entidad sin ánimo de lucro que se dedica al cuidado de pacientes con enfermedades avanzadas, con independencia de su edad, y de personas mayores. Proporciona también soporte y atención a sus familias.

La Fundación se propone servir a los enfermos y a sus familiares prestando cuidados con el máximo esmero, profesionalidad y humanidad, teniendo también en cuenta su dimensión trascendente y espiritual, con un enfoque basado en el humanismo cristiano y en las enseñanzas de San Josemaría Escrivá. Tratamos pacientes, cuidamos personas.

2.2. ¿CÓMO QUEREMOS QUE SE CONOZCA LA FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA?

Queremos que se conozca por su denominación “Fundación Vianorte-Laguna” o simplemente “LAGUNA”.

El hecho de que nuestra entidad sea una Fundación no es intrascendente, pues es una entidad sin ánimo de lucro que dedica todos sus recursos y posibles excedentes al cumplimiento de su Misión y fines fundacionales.

2.3. ¿CUAL ES LA MISIÓN DE LAGUNA?

La misión de LAGUNA es **prestar a las personas con enfermedad avanzada, a los mayores y a sus familias, cuidados de alta calidad de forma eficiente, promoviendo en la sociedad una cultura del cuidado y respeto hacia la dignidad intrínseca de toda persona.**

2.4. ¿CUAL ES LA VISIÓN DE LAGUNA?

LAGUNA se propone ser una **institución de referencia internacional, tanto a nivel teórico o conceptual¹ como práctico².**

LAGUNA está **abierta a todas las áreas del conocimiento, disciplinas prácticas y especialidades** que contribuyen a mejorar la calidad de vida de las personas foco de su misión.

Así, los Cuidados Paliativos³, los cuidados a personas con alzheimer u otras demencias, la Atención Geriátrica, y la Asistencia Paliativa Infantil, son campos que LAGUNA impulsará en colaboración con otras personas o instituciones que trabajan en realizar avances en estos campos.

¹ Esta declaración incluye toda la actividad que desarrolla LAGUNA en la formación, la investigación y la difusión de la propia actividad

² LAGUNA no es un mero “Centro de Estudios”. La alusión a la dimensión práctica alude a aspirar a la excelencia clínica desde un gran deseo de servir, que debe de ser el punto de partida para la docencia que se imparte.

³ Los Cuidados Paliativos son el cuidado total y activo de los pacientes cuya enfermedad no responde a tratamiento curativo. Para hacer cuidados paliativos es primordial el control del dolor y de otros síntomas y de los problemas psicológicos, sociales y espirituales. Los cuidados paliativos son interdisciplinarios en su enfoque e incluyen al paciente, la familia y su entorno. En cierto sentido realizar cuidados paliativos es ofrecer lo más básico del concepto de cuidar lo que cubre las necesidades del paciente con independencia de dónde esté siendo cuidado: en el domicilio o en el hospital.

LAGUNA fomenta la solidaridad a través del voluntariado y de las colaboraciones económicas de muchas personas e instituciones públicas y privadas. Gracias a estas contribuciones, LAGUNA puede mantener y mejorar la calidad de sus servicios además de ayudar a las personas con recursos económicos insuficientes a recibir la atención que requieren.

LAGUNA quiere contribuir a crear una cultura de los cuidados donde las personas mayores o enfermas, motivo de nuestra atención, estén asistidas, comprendidas y queridas hasta el último instante de sus vidas. También promociona acciones de comunicación con el fin de crear una sociedad solidaria y comprometida con estas personas necesitadas.

2.5. ¿CUALES SON LOS VALORES DE LAGUNA?

La Fundación realiza su actividad desde una **concepción cristiana del hombre, sin discriminación** alguna de personas por razones de raza, sexo, religión, creencias o poder adquisitivo.

LAGUNA **valora, respeta, estima y cuida la dignidad de todo ser humano**, cualquiera que sea su situación física o mental, hasta el final natural de su existencia.

En el origen y el trabajo diario de LAGUNA, como raíz y estímulo, están las enseñanzas de San Josemaría Escrivá, que cuando era un joven sacerdote dedicó muchas horas a la atención de enfermos en hospitales y en barrios pobres de Madrid. Su corazón sacerdotal mostró siempre una sensibilidad especial hacia los enfermos. Su ejemplo impregna el día a día de este Centro, que por estos motivos confía también a la Prelatura del Opus Dei la atención espiritual de los pacientes y/o familiares que libremente lo desean. La Fundación ha firmado por ello un convenio de atención pastoral con la Prelatura de la Santa Cruz y Opus Dei, institución de la Iglesia Católica, para facilitar asistencia religiosa a las personas que lo desean.

2.6. ¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE LAGUNA Y CÓMO SE CONCRETA EN LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL?

El propósito de LAGUNA es cuidar integralmente a la persona. El enfoque en la actividad asistencial viene marcado por las necesidades de cuidados del paciente con enfermedad avanzada o de la persona mayor. Puede decirse que la manera de cuidar de LAGUNA es acogedora, profesional y trascendente: acogedora porque recibe con cariño sincero; profesional porque es muy exigente a la hora de establecer estándares de cuidados y tratamientos y, finalmente, es trascendente porque cualquier persona en la situación en la que se encuentre, está llamada a amar y ser amada. La dignidad del ser humano hace que cuidar sea amar, por eso merece esmerarse en los detalles del cuidado.

Los Cuidados Paliativos afirman la vida y consideran la muerte como un proceso natural; ni aceleran ni retrasan la muerte. Tienen por objeto preservar la mejor calidad de vida posible

hasta el final. (Libro blanco sobre normas de calidad y estándares de cuidados paliativos de la Sociedad Europea de Cuidados Paliativos, 2010)

Para poder realizarlo, LAGUNA adopta como metodología el trabajo en equipo multidisciplinar que aporta soluciones al paciente desde cada una de las disciplinas del mundo de los cuidados, entrelazadas y coordinadas entre sí, en beneficio del paciente y de su familia.

2.7. ¿CON QUÉ PROFESIONALES CUENTA LAGUNA PARA LLEVAR A CABO SU ACTIVIDAD ASISTENCIAL?

LAGUNA cuenta con profesionales expertos, dentro del ámbito de cada disciplina, para realizar los mejores cuidados y prestar la máxima calidad de atención. LAGUNA cuenta, por tanto, con:

- **Médicos, de especialidades diversas**, capaces de abordar con la máxima competencia aquellos aspectos relacionados con el control de síntomas, especialmente el dolor, y todo lo que contribuya a mejorar la calidad de vida del paciente. Parte para ello del conocimiento especializado y actualizado que aporta la medicina en cada caso, contando con las mejores técnicas disponibles en cada momento.

La Medicina en LAGUNA está al servicio de los cuidados de la persona y de la mejora de la calidad de vida del paciente. Los aspectos quirúrgicos, curativos y de tratamientos específicos ajenos a los cuidados paliativos o a la atención de pacientes crónicos o con enfermedades degenerativas son importantísimos para las personas, pero no son objeto de la atención de LAGUNA, ya que existen otros hospitales o servicios sanitarios específicamente dedicados a ellos.

- **Enfermería, entre cuyo equipo incluimos también a las Auxiliares de Clínica y Geriátrica**, cada una con un máximo grado de especialización dentro de sus niveles de formación, funciones y competencias requeridas. La Enfermería juega un papel esencial y principalísimo en la prestación, coordinación, administración y seguimiento de los cuidados del paciente, también por ser este colectivo el más cercano al enfermo y a sus familiares.

- **Trabajadores Sociales, Psicólogos y Capellanes**: La buena comunicación con el enfermo y la familia es esencial para el apoyo psicosocial del paciente y sus familiares. Los aspectos espirituales, sociales y psicológicos son parte esencial de los cuidados a prestar. Es necesario ayudar al paciente y a la familia a solucionar aquellos enfoques de su vida que, por falta de recursos, de tiempo, o por sus propias circunstancias, no pueden acometer. LAGUNA también contribuye a solucionar esos asuntos, en la medida de sus posibilidades.

- **Terapeutas: Fisioterapeutas, Terapeutas Ocupacionales, Logopedas** y, en el ámbito cognitivo, **Neuropsicólogos**, aportan un complemento esencial del cuidado activo del perfil de personas que atiende LAGUNA. La Fundación promueve el bienestar y cuida de la vida de sus pacientes ayudándoles a mantener su autonomía y a permanecer activos en la medida de sus posibilidades. Este campo contribuye también, por tanto, a atender integralmente a nuestros mayores, pacientes y familiares.

LAGUNA, tal y como establece su misión, posee un carácter docente e investigador. Por tanto, todos sus profesionales se esforzarán por promover este aspecto de su labor, cada uno según sus posibilidades. Así promoverán desde sus disciplinas una mejora continuada, práctica y eficaz que se dirija hacia un mejor servicio hacia los mayores, los pacientes y sus familiares.

2.8. ¿ES LAGUNA SANITARIA O SOCIAL?

LAGUNA ha nacido desde el principio con vocación sanitaria y social en todos sus servicios, porque pone los profesionales necesarios en cada momento a disposición de los mayores, de los enfermos y de sus familiares: Desde médicos hasta cuidadores o asistentes a domicilio, todos ellos coordinados por la misma Institución y el mismo equipo.

Nos importa la persona y sus circunstancias, y ponemos los medios técnicos y humanos que necesiten nuestros pacientes para que puedan estar siempre bien cuidados.

La Fundación Vianorte-Laguna se mueve dentro del marco y la organización legal, por eso sus servicios tienen licencias sanitarias o sociales, según sea el carácter preponderante de cada servicio, pero estas circunstancias no afectan al planteamiento genuino del enfoque integral de cuidados de nuestra entidad.

2.9. ¿ES LAGUNA ENTONCES “SOCIOSANITARIA”?

Las palabras Hospital, Residencia, Centro de Día, Centro Sociosanitario, etc., acumulan una amalgama de conceptos que encuentran distintos ecos según las experiencias personales y los conocimientos de cada persona.

LAGUNA es una realidad distinta, aunque tenga algunos aspectos comunes con todas ellas, porque lo que caracteriza a la institución es que el equipo de profesionales es quien se adapta a las necesidades de la persona. LAGUNA cuida integralmente.

2.10. ¿"CON QUÉ QUEREMOS QUE SE IDENTIFIQUE LA MARCA“LAGUNA”?

Queremos que se identifique con un gran deseo de servicio eficaz y humano hacia las personas con enfermedad avanzada, mayores y personas con enfermedades neurodegenerativas. Porque nuestros médicos controlan el dolor y cualquier síntoma con la máxima competencia exigible, tanto en un entorno sanitario, como en domicilio.

Porque su Enfermería es humana, dotada con la máxima calidad y capacitación técnica. Porque también nos ocupamos de los aspectos psicosociales y espirituales con una delicadeza y profesionalidad extremas. Porque nuestros cuidados son activos, ayudamos a mantener el máximo tiempo posible las capacidades y enseñamos al paciente y a la familia a realizarlo por ellos mismos, siempre que sea posible.

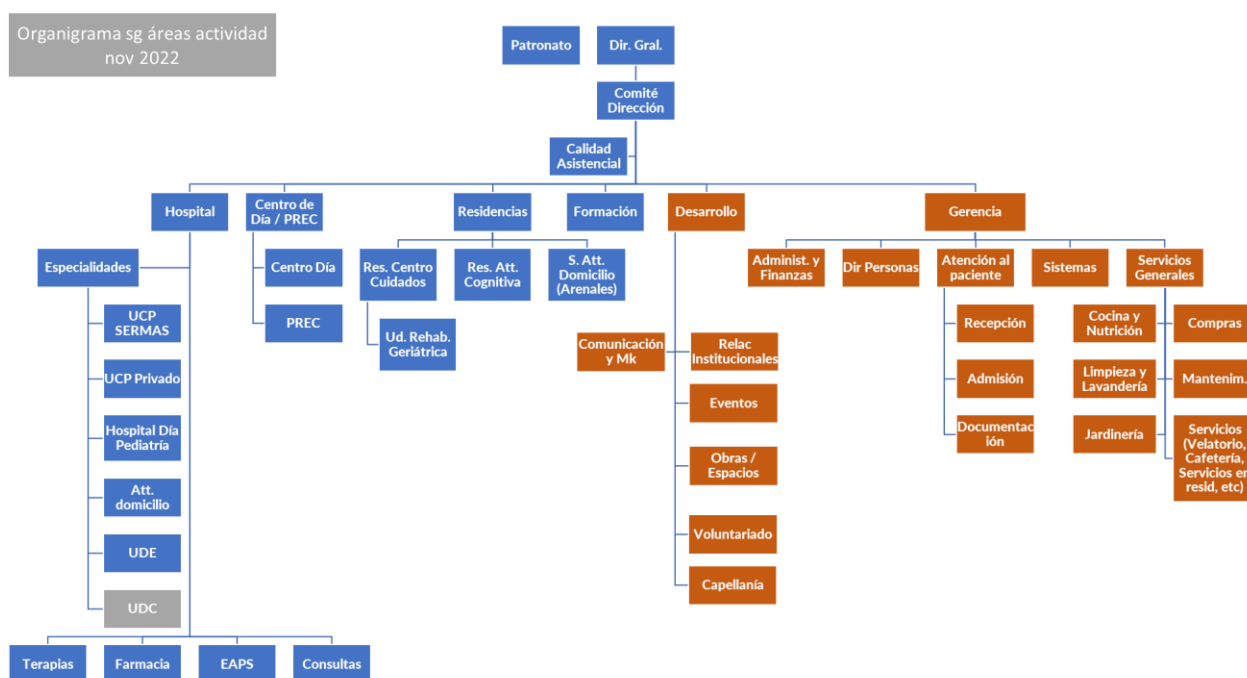
2.11. RESUMEN

LAGUNA se identifica con AFAN DE SERVICIO, EFICAZ Y HUMANO, EN LA ATENCIÓN CLÍNICA Y LOS CUIDADOS a personas con enfermedades avanzadas y mayores, desde todas sus perspectivas: asistenciales, formadoras, investigadoras y comunicadoras.

3. GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN, ESTAMENTOS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Con el fin de concretar la forma de ejecución del gobierno y la administración, el Patronato de la Fundación Vianorte-Laguna establece mediante este documento el *modus operandi* y la distribución de funciones y competencias conferidas a la Dirección de la Fundación.

Organigrama Año 2022



3.1. ¿A QUIÉN ESTÁN CONFIADOS LA REPRESENTACIÓN, EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA?

La representación, el gobierno y la administración de la Fundación están confiados de modo exclusivo al Patronato, órgano colegiado que tiene como tarea velar por el cumplimiento de los fines fundacionales y administrar con diligencia los bienes y derechos que integran el patrimonio de la Fundación, manteniendo el rendimiento y utilidad de los mismos, así como la interpretación y ejecución de la voluntad de la entidad fundadora, la Fundación Vianorte, según los estatutos propios de la Fundación.

3.2. SOMERAMENTE, ¿CUÁLES SON LAS FACULTADES DEL PATRONATO?

El Patronato tiene, entre otras, la facultad de:

- Aprobar los planes de actuación e inversiones.
- Examinar, y en su caso aprobar, las cuentas anuales y la memoria de actividades.
- Otorgar y revocar poderes a las personas que estime conveniente.
- Organizar y dirigir el funcionamiento interno y externo de la Fundación, nombrando y separando libremente al personal de la Fundación, señalar su sueldo, honorarios y, en su caso, gratificaciones.
- Delegar alguna o algunas de las facultades en uno o varios Patronos y en el Comité Científico.

3.3. ¿CÓMO EJERCE SUS FUNCIONES EL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN VIANORTE-LAGUNA EN LA PRÁCTICA, DE FORMA ORDINARIA?

El Patronato ejerce sus funciones en la práctica de manera ordinaria:

- **Con la asistencia a las reuniones válidamente constituidas** del Patronato que convoque el Presidente, al menos dos al año.
- **Mediante la designación de algunos patronos** para realizar un seguimiento más cercano de alguna materia, directamente o a través de Comisiones Delegadas o Grupos de Trabajo diversos.
- A través de la realización de gestiones diversas dirigidas a **establecer y desarrollar relaciones vinculadas a la misión de la Fundación**: conseguir fondos para su mantenimiento y desarrollo, establecer contactos con entidades colaboradoras y cualquier otra gestión que repercuta en el desarrollo y la buena marcha de la Fundación.
- Con la selección y el nombramiento del Director General.
- Por medio de la definición de las funciones y responsabilidades del Director General, de sus objetivos y la evaluación anual de su desempeño.
- A través de la selección y nombramiento de los **otros miembros del Comité de Dirección** siempre que lo considere preciso, pudiendo delegarlo en el Director General, quién presentaría la propuesta para su visto bueno.
- Aunque habitualmente la **definición de las funciones y responsabilidades** del equipo de dirección para la consecución de los objetivos será responsabilidad del Director General, el Patronato podrá marcar las funciones y responsabilidades específicas para los miembros del Comité de Dirección, siempre que lo considere oportuno.

- Los patronos ejercen su cargo durante un periodo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, según queda establecido en los Estatutos de la Fundación.

3.4. ¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PATRONOS?

1. **Conocer y asumir los principios, valores y objetivos de la Fundación**, comprometiéndose en su logro
2. **Actuar con diligencia, lealtad e independencia.**
3. **Cuidar la imagen pública de la Fundación** difundiendo su labor.
4. **Aportar sus experiencias y conocimientos** relacionados con la actividad y la gestión de la Fundación.
5. **Asistir a las reuniones**, estudiando las tareas incluidas en el orden del día y el material de apoyo disponible, llevando a cabo las tareas que se les encomienden. La inasistencia tendrá carácter extraordinario.
6. **Dedicar, con continuidad, el tiempo y el esfuerzo** necesarios para el seguimiento de las cuestiones relativas al gobierno de la Fundación y a su gestión que correspondan a cada uno.
7. **Ayudar en la generación de contactos y participar activamente** en las gestiones de la Fundación, especialmente en acciones que contribuyan a la consecución de donativos y ayudas.
8. **Mantener la confidencialidad** de las deliberaciones de las reuniones del Patronato, de la Comisión Delegada y de cuantas comisiones o grupos de trabajo existan en la Fundación.
9. **Informar al Patronato** de todas las reclamaciones judiciales, administrativas o de cualquier otra índole que le afecten personalmente o a la entidad a la que represente cuando pudieran incidir en la reputación de la Fundación, así como informar sobre los posibles conflictos de intereses por los que pudieran verse afectados.
10. Los patronos **renunciarán voluntariamente al cargo cuando no puedan cumplir las obligaciones establecidas** en este artículo.

3.5. ¿QUÉ DERECHOS TIENEN LOS PATRONOS?

Los miembros del Patronato tienen derecho a recabar la información adicional que estimen necesaria sobre asuntos de su competencia, así como información periódica sobre las cuentas y principales indicadores de la actividad de la Fundación, a través de la persona del Presidente del Patronato o quien haga sus veces y nunca de manera directa sobre personal de la Fundación.

3.6. ¿PUEDE INTERVENIR UN PATRONO EN CASO DE CONFLICTO DE INTERESES?

1. Los miembros del Patronato **deberán abstenerse de intervenir en las deliberaciones y votaciones sobre propuestas de nombramiento, reelección o cese en los cargos**, así como en cualquier otra cuestión en la que pudiera existir un interés particular o de la entidad a la que representen, o por las que pudieran verse afectados.
2. Sin perjuicio de los procedimientos de autorización o comunicación que legalmente procedan, el Patronato **debe conocer y aprobar cualesquiera relaciones comerciales que pudieran plantearse** entre la Fundación y los miembros del Patronato o las entidades que representen.
3. Los patronos **deberán comunicar al Patronato su participación, aún gratuita, en organizaciones que tengan los mismos o similares fines** que la Fundación.
4. Los miembros del Patronato **no podrán utilizar su condición de patrono para obtener cualquier tipo de beneficio** personal.

3.7. ¿CUÁNDO SE CONSIDERA UNA SESIÓN DE PATRONATO VÁLIDAMENTE CONSTITUÍDA?

Cuando el Presidente la convoca o lo soliciten la mitad de los patronos, cursada por el Secretario, con al menos 5 días de antelación. El Patronato habrá quedado válidamente constituido cuando concurran a la reunión la mitad más uno de sus miembros, presentes o representados.

3.8. ¿CÓMO TRANSCURREN DE ORDINARIO LAS REUNIONES DEL PATRONATO?

El Presidente fija con el Secretario el Orden del Día y se convocan las sesiones plenarios anuales, mínimo dos.

De ordinario, el Patronato invita al Director General a rendir cuentas sobre el estado de la actividad y las funciones a él encomendadas. El Director General participa en estas sesiones durante el tiempo que el Patronato considere oportuno; se le puede dar voz, pero no posee voto.

El Patronato invitará también con regularidad a participar a otros miembros del Comité de Dirección, especialmente cuando se trate de temas relacionados con sus competencias específicas. Así será habitual que, al menos, el Director Médico y la Directora de Enfermería participen en las sesiones del Patronato a propuesta del Director General o por propia iniciativa del Patronato.

3.9. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL?

Las funciones del Director General son:

- **Ejercer la dirección ejecutiva** y la gestión operativa, de acuerdo con la misión y las directrices del Patronato
- **Asistir a las reuniones del Patronato y de las Comisiones Delegadas con voz pero sin voto**, siempre que sea convocado.
- **Presentar al Patronato y a la Comisión Delegada la información necesaria** para el correcto ejercicio de sus competencias y responsabilidades.
- Abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones sobre cualesquiera cuestiones en las que pudiera tener un interés particular, con excepción de las relativas a las responsabilidades que tiene encomendadas.
- **Dar prioridad a los objetivos de la Fundación** sobre los particulares, de forma que no se creen conflictos de interés entre asuntos personales y laborales.
- **Proponer a las personas que forman parte del Comité de Dirección**. Este órgano ayuda en la dirección y gestión de LAGUNA, siempre que el Patronato no se reserve esta competencia.
- **Representar a la Fundación en el ámbito establecido por los poderes concedidos**, para la gestión habitual y el funcionamiento ordinario de la Fundación: contratación de personal, contratos vinculados a la gestión, presentación de subvenciones, gestión de autorizaciones administrativas, etc.
- **Organizar y dirigir el funcionamiento interno y externo de la Fundación** de acuerdo a las directrices del Patronato, con la ayuda del Comité de Dirección, ejecutando así los Planes de Actuación.
- **Presentar las cuentas anuales y la memoria de actividades**.
- **Informar regularmente al Patronato en las reuniones establecidas y siempre que la urgencia**, la necesidad o gravedad de los acontecimientos acaecidos o previsibles lo hagan conveniente, especialmente utilizando el cauce directo del Presidente del Patronato.
- **Aceptar lealmente las prioridades y objetivos** que le señale el Patronato.

3.10. ¿QUÉ SUPONE EL NOMBRAMIENTO COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN?

El nombramiento como miembro del Comité de Dirección implica una importante responsabilidad de cara a la Fundación y al resto del equipo. Estos nombramientos no son honoríficos sino que suponen una carga y responsabilidad grandes, que se asumen libremente y con afán de servicio. Los nombramientos no tienen una duración fija y están en función de las necesidades del gobierno de LAGUNA. La participación como miembro del Comité de Dirección o el abandono del cargo no deben ser considerados como éxito o fracaso. La rotación o los cambios en el Comité de Dirección deben ser considerados como aspectos normales del funcionamiento de la organización, de acuerdo con las necesidades de cada momento o circunstancia y para evitar el desgaste excesivo que puede conllevar la asunción del cargo.

3.11. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN?

Las Funciones del Comité de Dirección son:

- Colaborar con el Director General en las funciones a él encomendadas por el Patronato.
- Decidir por mayoría simple en las cuestiones de gobierno ordinario que se plantean, decidiendo el voto del Director General en caso de empate y teniendo éste la posibilidad de veto.

3.12. ¿QUÉ FUNCIONES DESEMPEÑAN CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN?

Cada miembro del Comité de Dirección tiene por función:

- **Contribuir a la dirección y gestión de la Fundación Vianorte-Laguna** y dirigir el área de su competencia de acuerdo con las líneas estratégicas definidas por el Patronato y puestas en marcha por el Comité de Dirección.
- **Ayudar y secundar al Director General en su función de dirección** mostrando iniciativa para el área encomendada y trasladándole todas las informaciones relevantes para la gestión de la Fundación.
- **Guardar secreto profesional** sobre todas las circunstancias e informaciones conocidas por motivo del cargo.
- **Velar por la unidad del Comité de Dirección** y la lealtad entre sus miembros, así como con la Fundación y su misión.

- **Trasladar al Patronato, a través de su Presidente, las desviaciones graves** que detectara en su Director General en cuanto al seguimiento de la misión, por omisiones graves o por formas inadecuadas de comportamiento hacia sus compañeros o externos que pudieran dañar a la Fundación, si una vez trasladadas al propio Director General no se haya constatado cambio o efecto alguno.

3.13. ¿QUÉ CARACTERÍSTICAS DEBEN POSEER EL DIRECTOR GENERAL Y LOS OTROS MIEMBROS DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN?

El Director General y los demás miembros del Comité de Dirección deben:

- **Poseer las cualificaciones personales y profesionales** necesarias para el desempeño de las responsabilidades a ellos encomendadas.
- **Ser leales a la institución, preservar la unidad del Comité de Dirección** y vivir el sigilo profesional siendo capaces de comunicar adecuadamente tanto dentro como fuera del Comité de Dirección.
- **Vivir la colegialidad.** Todos los miembros del Comité de Dirección deben ser personas capaces de trabajar en equipos interdisciplinarios, con criterio propio, pero siempre con capacidad de escucha y consenso.

3.14. ¿CUÁL ES LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN?

La composición del Comité de Dirección puede variar a lo largo del tiempo según los servicios y necesidades que surjan. El Director General propondrá al Patronato los cambios que vaya considerando necesarios para la adecuada Dirección y Gestión de la Fundación. Parece razonable que el número de miembros no sea menor de 3, ni mayor de 8.

3.15. ¿QUÉ CARACTERÍSTICAS DEBE TENER EL ESTILO DE DIRECCIÓN DE LAGUNA?

Ser ético, eficiente, efectivo y eficaz. Velará por la sostenibilidad futura, evitando asumir compromisos innecesarios que puedan comprometer la viabilidad a largo plazo. Será previsor y prudente.

También buscará tener un tono amable, afable, claro y transparente, con cuidado de las cosas y tareas pequeñas. Se evitará la imposición, siempre que sea posible, sin dejar de exigir las responsabilidades que asume cada profesional. Promoverá la flexibilidad y conciliación,

potenciando la responsabilidad personal en la ejecución de las tareas encomendadas. Buscará que LAGUNA lo sientan todos los profesionales como suyo, porque lo es en la medida en que lo construimos entre todos.

3.16. ¿QUÉ TIPO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN SE CONTEMPLA DESDE LA DIRECCIÓN?

Se contempla actualmente una gestión jerárquica y funcional.

3.17. ¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ENTIDADES COLABORADORAS?

Los criterios de selección de empresas y entidades colaboradoras (es decir aquellas que financian y quieren colaborar con la organización en alguna actividad de captación de fondos) no pueden ser los mismos que los criterios de selección de proveedores (aquellos a los que se contrata para la prestación de un servicio o compra de un bien).

Algunos de los contenidos mínimos o necesarios que este documento recoge:

- 1.- Los criterios positivos, obligatorios y/o complementarios, excluyentes, que evalúa la organización para decidir si colabora o no.
- 2.- Quiénes son los responsables de adoptar la decisión.
- 3.- También podrán incluir los diferentes tipos de colaboración con empresas: donación única, voluntariado corporativo, inserción laboral, patrocinio, marketing con causa, etc.

1.- El principal criterio de selección es el equilibrio entre calidad y presupuesto siempre adaptado a la política de austeridad dominante en la Fundación.

Cualquier empresa que entre en relación con la Fundación deberá respetar los derechos humanos, respetar las normas internacionales de trabajo, ser respetuosas con el medio ambiente, cumpliendo la legislación tanto del país en el que desarrollen sus actividades como a nivel internacional.

Que respeten la dignidad de las personas con discapacidad y en las que se constate la ausencia de conductas excluyentes o discriminatorias con las personas con discapacidad, que sean socialmente responsables, etc.

Los criterios excluyentes serán todos aquellos relacionados con que estén incurso en procedimientos penales.

2.- La aprobación será por parte del equipo gestor ordinario del departamento al que pertenezca la entidad solícita, con el visto bueno del Director General.

3. - Cualquier entidad podrá establecer una relación con la Fundación a través de donaciones en especie, dinerarias, patrocinios, voluntariados corporativos o cualquier otra causa en la que la misión fundacional se vea beneficiada.

4. - Cada 3 años se pedirán actualizaciones de precios sobre servicios a cada proveedor para evaluar la conveniencia de cambiar de proveedores.

Los acuerdos con entidades colaboradoras se formalizarán por escrito en convenios en los que figure el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma. Salvo acuerdo mutuo expreso entre las partes no se cederá a la empresa el uso del logotipo de la entidad. En caso de que exista cesión de logo, figurará por escrito y no será confidencial.

3.18. ¿QUÉ FUNCIONES CUMPLE LA ORGANIZACIÓN JERÁRQUICA?

La organización jerárquica está enfocada a evitar confusiones en la transmisión del Plan de Actuación, quedando claro en todo momento la composición de los equipos. El Comité de Dirección incorporará, a ser posible, personas especializadas en los campos relevantes para la toma de decisiones según los servicios y la actividad de la Fundación.

La organización jerárquica tiene por objeto que cada responsable de área:

- **Vele por la formación de sus equipos.**
- **Asegure el cumplimiento de las tareas, funciones y responsabilidades** de los miembros de su equipo, conforme a las normas y protocolos vigentes.
- Conozca a su personal y le apoye en el desempeño de sus funciones.
- Realice las evaluaciones del desempeño.
- Organice las vacaciones, turnos y suplencias, de manera que su dirección pueda desempeñar las funciones encomendadas.
- Informar al responsable de cumplimiento normativo de cualquier infracción que llegue a su conocimiento.

3.19. ¿QUÉ FUNCIONES CUMPLE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL?

La organización funcional garantiza la continuidad de los programas y permite una estructura plana y transversal, con garantía de la colegialidad en el gobierno. Cada proceso tendrá un responsable o coordinador, no necesariamente jefe o director de área, que velará por el recto

funcionamiento y la coordinación de la unidad funcional, y demandará de cada dirección el apoyo necesario dentro de las especialidades representadas en cada dirección.

La organización funcional requiere una gran coordinación y trabajo en equipo, ya que requiere gran capacidad de consenso y entendimiento entre todas las direcciones, de manera que la representatividad del Comité de Dirección pueda ser replicado o considerado en cada unidad funcional.

La organización funcional presupone un equipo maduro para ser capaz de beneficiarse de todos los aspectos de una organización plana, sin prescindir de lo positivo de la organización jerárquica en cuanto al apoyo, la formación y la evaluación del desempeño de los equipos.

3.20. ¿EXISTE ALGÚN OTRO ÓRGANO DE GOBIERNO?

Más allá del Patronato y el Comité de Dirección, cuyo gobierno es sólo delegado, no existen otros órganos de gobierno, aunque sí existen otros órganos consultivos, como es el Comité Científico.

3.21. ¿QUÉ FUNCIONES DESEMPEÑA EL COMITÉ CIENTÍFICO?

El Comité Científico es un órgano de carácter consultivo que permite incorporar a la Fundación a personas o instituciones cuya aportación puede ser valiosa para el alcance de los objetivos y la misión de la Fundación. No tiene capacidad decisoria pero puede orientar al Patronato, sobre todo en materias en las que sus miembros no estén especializados.

4. PRINCIPIOS ÉTICOS Y CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta de LAGUNA recoge el catálogo de normas de comportamiento que han de regir la actuación de los empleados de la Fundación Vianorte-Laguna y será tratado y desarrollado a lo largo de este capítulo.

El presente Código **se aplica a los miembros del Patronato, a los miembros del Comité de Dirección, a todos los empleados, incluyendo personal en prácticas y becarios, y a los rotantes sin perjuicio de que algunas de estas personas se encuentren adicionalmente sujetas** a otros códigos como el de Deontología Médica. Se aplicará también a los voluntarios que dedican su tiempo a los mayores, pacientes y familiares que atiende la Fundación en las cuestiones de este Manual que les afecten, de las que serán informados al suscribir los acuerdos de incorporación a las labores de voluntariado. A todos ellos nos referiremos como “profesionales” o “profesionales de LAGUNA”.

Todos ellos tienen la obligación de conocer y cumplir el Código de Conducta y de colaborar para facilitar su implantación en la Fundación, incluyendo la comunicación a su superior jerárquico o al responsable de cumplimiento de cualquier infracción que llegue a su conocimiento.

Las pautas generales del Código de Conducta, junto con los principios éticos de la organización, el buen gobierno corporativo y la ética profesional de sus empleados constituyen los pilares sobre los que se asienta la actividad de la Fundación. Todas las actuaciones de los profesionales de LAGUNA han de estar guiadas por dichas pautas y principios.

4.1. RELACIONES INTERNAS

4.1.1. ¿CÓMO ES EL GOBIERNO DE LA FUNDACIÓN EN CUANTO A SU PLANTEAMIENTO ÉTICO, CRITERIOS DE ACTUACIÓN Y REMUNERACIÓN?

El respeto a la ética y a las leyes inspirará la actuación de quienes integran la Fundación, lo que implica diligencia, buena fe y primacía de los fines de la Fundación en consonancia con la voluntad de la entidad fundadora, la Fundación Vianorte, recogida en los estatutos de la Fundación.

Todo el personal de LAGUNA deberá asimilar y vivir como principio fundamental que rija todas sus actuaciones, el respeto a la persona y a su dignidad, hasta el final de su vida, sin contemplar en algún momento la aplicación de cualquier tipo de medida como la eutanasia o similar. Ya que el médico, y cualquier profesional socio sanitario que trabaje en LAGUNA, debe intentar eliminar el sufrimiento y no al ser humano que lo padece. Sintonizamos esta afirmación, tanto con la Asociación Médica Mundial como con la Organización Médica Colegial de España, quienes abogan por no quitar la vida de una persona con enfermedad terminal, aunque este lo pidiera, por no ser un acto propio de la medicina, además de resultar contrario a la ética médica y en consecuencia a la ética de LAGUNA.

Con especial cuidado y esmero **deberán aplicarse estos principios a todas las personas más vulnerables, como son los menores de edad y las que presenten una discapacidad**, ya sea física o mental.

Desde la Fundación se da **pleno cumplimiento a la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor**, habiéndose adoptado todas las medidas exigibles en el personal que tenga un trato habitual con los menores. Igual medida se adopta respecto de los voluntarios que pudieran tener contacto habitual con este colectivo, en cumplimiento de la Ley del Voluntariado.

La Fundación da un **trato equitativo a quienes puedan verse concernidos por sus actuaciones, sin hacer diferencias por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, creencias, discapacidad**, opinión y cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los miembros del Patronato y del Comité Científico, **desempeñarán sus cargos gratuitamente**, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos, debidamente justificados, que el ejercicio de su función les ocasione, siempre de acuerdo con criterios de austeridad y eficacia.

Los contratos laborales estarán dentro del marco legal establecido. Los salarios se pagarán con puntualidad y se procurará pagar en todo momento sueldos adecuados de acuerdo con las funciones, responsabilidad y situación del mercado. Por su carácter de fundación y por su compromiso de maximizar el alcance y la profundidad del alcance de su misión, la Fundación se abstendrá de pagar salarios claramente desproporcionados o muy por encima de lo habitual en el sector.

4.1.2. ¿A QUÉ ASPIRA LAGUNA EN CUANTO A SU SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA?

LAGUNA velará por alcanzar y mantener el equilibrio económico en su gestión y a disponer de fuentes de financiación que favorezcan la continuidad de su actividad y garanticen su autonomía financiera.

La Fundación no acepta aportaciones económicas que condicionen el cumplimiento de sus objetivos, valores o principios, que pongan en peligro el cumplimiento de sus fines, o cuyo origen sea ilícito o no sea transparente.

LAGUNA aspirará a participar en Programas de Investigación.

4.1.3. ¿QUÉ POLÍTICA SIGUE LAGUNA EN CUANTO A GASTOS, OBTENCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE SUS RECURSOS?

La Fundación cuenta con una **política de aprobación de gastos presidida por la austeridad** y con criterios de selección de proveedores, en cuya contratación procurará ajustarse, siempre que sea posible, al principio de concurrencia, incorporando criterios sociales.

- Establece **procedimientos de control interno** de sus ingresos y gastos.

- Respetar la de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo en su política de aceptación de donativos y la legislación vigente sobre protección del patrimonio fundacional.
- Vela para que su patrimonio no pierda valor y cuenta con unas normas de inversión, aprobadas por el Patronato, elaboradas con criterios de seguridad, liquidez, rentabilidad y transparencia.
- Planifica su actividad y dispone de criterios y procesos de selección de proyectos y de beneficiarios. El seguimiento de los proyectos se hará *ex ante*, *in itinere* y *ex post*.
- Establece sistemas de control y seguimiento interno de su actividad y de las aportaciones a sus beneficiarios.
- Dispone de un sistema de indicadores, aprobados por el Patronato, que permite la evaluación de su actividad, impacto social y resultados efectivos.
- La entidad elabora cada año un presupuesto detallado de ingresos y gastos que se somete a la aprobación del Patronato y que con posterioridad se comunicará al Protectorado.

1.- El procedimiento para la aprobación de gastos es el siguiente:

a. 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 Dirección General o del Comité de Dirección dependiendo de si el gasto es ordinario o extraordinario siendo para este último caso necesario el Comité mencionado.

b.- Petición de diferentes presupuestos, al menos tres distintos

c.- Análisis de los presupuestos

d.- Selección del proveedor siguiendo los criterios de selección de proveedores definidos por la Fundación

e.- Aprobación de la compra que según la cantidad será:

- Para gastos por un importe menor a 100€ puede autorizar el responsable del departamento
- Para gastos entre 101€ y 500€ puede autorizar el director del departamento con el visto bueno de Dirección General
- Para el importe superior a 10.000€ es necesario el visto bueno del Presidente.
- Para el resto de importes, el director del departamento escalará el gasto al Director General y al Gerente, quienes se harán cargo de las autorizaciones.
- En el caso de compras o contrataciones de servicios extraordinarios sin ningún tipo de financiación externa y no contempladas con previsión, es decir, no presupuestadas, es necesario el visto bueno del Patronato sobre todo cuando se trata de importes superiores a 25.000€.

4.1.4. ¿EN QUÉ CONSISTE LA POLÍTICA DE SELECCIÓN DE PROYECTOS A DESARROLLAR?

A continuación se abordarán los puntos referentes a:

- 1.- Establecimiento de Criterios
- 2.- Sistema de Puntuación

1.- Establecimiento de Criterios:

El establecimiento de criterios mínimos que se valorarán en el diseño y aprobación de los proyectos, serán aquellos dispuestos en los estatutos fundacionales en relación a la misión fundacional de la Fundación Vianorte Laguna.

Se realizará una identificación adecuada, considerando la pertinencia de la propuesta, viabilidad económica y sostenibilidad e impacto.

Los proyectos encajarán con los fines y las prioridades estratégicas de la Fundación Vianorte-Laguna por lo que:

- Se tendrán en cuenta los proyectos que puedan llegar a un mayor número de beneficiarios.
- Se tendrán en cuenta los proyectos que permitan atender a colectivos con dificultades de acceder al mercado laboral.
- Se valorará que la propuesta tenga apoyos de financiadores públicos o privados.
- Se valorarán proyectos que hagan uso de metodologías tanto validadas como innovadoras.
- Se valorará que la propuesta sea complementaria a otro proyecto en ejecución.
- Se valorará la capacidad de la entidad para aportar valor añadido a la propuesta presentada.
- Se valorarán los proyectos de dispersión geográfica dentro de la Comunidad Autónoma de Madrid mientras que los proyectos más allá de los límites autonómicos se tendrán en cuenta en la Fundación como una mera orientadora en el desarrollo por terceros.

2.- Sistema de puntuación

- Tendrán prioridad los proyectos que estén alineados con la misión fundacional.
- Tendrán prioridad los proyectos que puedan llegar a un mayor número de beneficiarios (máximo [10] puntos).
- Participación en él de alguna otra entidad sin ánimo de lucro (máximo [10] puntos).
- Se priorizarán los proyectos preventivos que vayan dirigidos a colectivos mayores con barreras de movilidad (máximo [5] puntos) y los que tengan una consideración de la perspectiva de género (máximo [5] puntos).
- Tendrán prioridad aquellos proyectos que permitan la integración como trabajadores de colectivos con dificultades de acceder al mercado laboral: exdrogadictos, exreclusos, personas con discapacidad, etc. (máximo [7] puntos).

- Se dará preferencia a los proyectos cofinanciados por el sector público (máximo [10] puntos).
- Se dará preferencia a los proyectos que den continuidad a aquellos que ya están en activo (máximo [15] puntos).

Los proyectos se valorarán en primer lugar por el Comité de Dirección en colaboración con el equipo experto en el área que se refiera la nueva propuesta.

4.1.5. ¿CÓMO ES LA SELECCIÓN E INCORPORACIÓN DE LOS PROFESIONALES DE LAGUNA?

La selección de los miembros del Comité de Dirección corresponde al Patronato o, por delegación, al Director General, cuya propuesta requerirá el visto bueno y la ratificación del Patronato.

El Director General, con ayuda del Comité de Dirección, define los perfiles de las personas que componen el equipo de gestión, teniendo en cuenta el presupuesto y los parámetros marcados por el Patronato.

La selección de personal se hace **valorando un conjunto de factores como los principios de mérito, capacidad e igualdad de acuerdo con las necesidades de la organización, la complementariedad de sus integrantes, la formación**, la motivación, la diversidad e identificación con los objetivos de la fundación.

LAGUNA pretende **promover un clima laboral que se caracteriza por la presencia del trabajo colaborativo, en contraposición al competitivo**, de pertenencia de la propia institución, de lealtad y transparencia hacia la institución y los otros compañeros, de integridad personal y coherencia entre los valores de la institución y la propia forma de actuar, y de profesionalidad y ética en todas las actuaciones.

La Fundación **busca vínculos laborales a largo plazo**, después de periodos de prueba iniciales que pueden ser tan largos como contemple la legislación vigente, que permitan tanto al profesional como a la institución establecer un grado elevado de conocimiento mutuo y una relación profesional satisfactoria.

Especialmente durante el periodo de contratación a tiempo definido, el profesional mantendrá conversaciones con sus superiores y con Dirección de Personas sobre el desarrollo del desempeño y su integración en la institución e identificación con los objetivos y valores de la Fundación. Estas conversaciones continuarán también cuando el contrato sea indefinido.

Una vez al año, el Director General, con ayuda del Comité de Dirección, **evalúa la gestión de los empleados de acuerdo con un sistema de indicadores que permita valorar el cumplimiento de sus funciones**, resultados obtenidos y responsabilidades, dando cuenta al Patronato. Cada empleado participa en su evaluación, siendo informado del resultado de la misma.

La Fundación busca fomentar el desarrollo de las capacidades de todos sus profesionales, con independencia de su posición, aportándoles la formación necesaria y posibilidades de crecimiento. A aquellos profesionales que deseen despuntar profesionalmente, se les ayudará y facilitará todo lo que sea posible, para que puedan llegar a ser útiles dentro de sus trayectorias profesionales, siempre con afán de servicio hacia los pacientes, familiares y hacia la sociedad entera.

4.1.6. ¿EN QUÉ MEDIDA SE PREOCUPA LAGUNA POR SUS PROFESIONALES?

LAGUNA se compromete a:

- Promover los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y la prevención de cualquier tipo de acoso.
- Promover el desarrollo profesional y personal, así como el desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer su empleabilidad.
- Garantizar a sus empleados un entorno libre de riesgos para la salud en todas sus instalaciones y respetuoso con el medio ambiente.
- Fomentar medidas orientadas a la conciliación entre las obligaciones personales, familiares, profesionales, y laborales de sus empleados.
- Promover la accesibilidad y la supresión de barreras y la adaptación de equipos a las necesidades de los empleados.
- Facilitar a los empleados los medios materiales para el desempeño de sus funciones, debiendo éstos hacer un uso adecuado de los mismos.

4.1.7. ¿A QUÉ SE COMPROMETEN LOS PROFESIONALES EN EL CONTEXTO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES?

Los profesionales de LAGUNA **se comprometen a respetar en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral.** A tal fin, tienen la obligación de conocer y emplear los recursos que LAGUNA ponga a su disposición en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y, en su caso, asegurar que los miembros de sus equipos cuentan con la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales y realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

4.1.8. ¿DEBEN LOS PROFESIONALES DE LAGUNA MANTENER UNA CONDUCTA ÉTICA INTACHABLE?

Los profesionales de LAGUNA desarrollarán una conducta profesional recta, imparcial, honesta y se abstendrán de participar en actividades ilegales.

Queda prohibida la aceptación de cualquier tipo de ingreso, comisión o ventaja, a título personal, que tenga su origen en la actividad realizada en nombre de la Fundación, así como utilizar el trabajo y posición en la Fundación en beneficio propio. En caso de darse alguna situación de este tipo que fuera lícita, los profesionales deberán comunicarlo.

Cualquier profesional de la Fundación que resulte imputado o acusado en un procedimiento judicial penal que pueda afectar a su actividad en la Fundación o que tenga su origen en ésta, deberá informar, tan pronto sea posible, a Recursos Humanos. Asimismo, se deberá informar a Recursos Humanos de la existencia de expedientes administrativos que le afecten, ya sea como presunto responsable, testigo o en cualquier otro concepto, que se tramiten por las autoridades u organismos supervisores de la actividad de la Fundación, siempre que la participación en dichos expedientes sea consecuencia, directa o indirecta, del ejercicio de la actividad profesional o pueda afectar a ésta.

Los profesionales de LAGUNA, en el desempeño de su actividad profesional, 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 Fundación y se abstendrán de utilizar en provecho propio oportunidades de negocio que sean de interés para la Fundación y que hayan surgido como consecuencia de su vinculación con ésta.

Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones de los profesionales de LAGUNA con la Fundación, como en las que mantengan con los usuarios, pacientes o familiares que atiende la Fundación, los proveedores o cualquier otro tercero.

Los profesionales de LAGUNA se abstendrán igualmente de hacer uso de activos o bienes de la Fundación para fines personales o de apropiarse de ellos (medicación, material fungible, material de oficina, alimentos, fotocopias, etc.).

Para alcanzar los fines de LAGUNA entendemos que el comportamiento de nuestros profesionales debe orientarse en todo momento por los más altos criterios de ética personal y profesional, afán de servicio y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones. Por ello, se espera de los profesionales de LAGUNA un compromiso de servicio y eficiencia más allá de lo mínimamente exigible, y un esfuerzo permanente por mejorar día a día.

4.1.9. ¿DEBEN ACTUAR LOS PROFESIONALES DE LAGUNA CON PROFESIONALIDAD Y RESPONSABILIDAD?

Sí, deberán actuar con profesionalidad y responsabilidad, por ello:

- Desempeñarán su trabajo con diligencia y seguirán las pautas existentes e indicaciones concretas recibidas.
- Respetarán al enfermo y la familia, también a sus últimas voluntades.
- Comunicarán adecuadamente cualquier información relevante.

- Evitarán cualquier tipo de murmuración o denuncias anónimas.
- Harán un uso responsable de los recursos formativos que LAGUNA ponga a su disposición para alcanzar la capacitación técnica y profesional necesaria para el desarrollo de su actividad.
- Se sujetarán a la normativa aplicable según el tipo de actividad de que se trate y, en su caso, a las reglas y normativas establecidas por la Fundación.
- Cumplirán con las normas y medidas establecidas en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de prevenir los riesgos laborales.
- Utilizarán los equipos informáticos respetando las medidas de seguridad informáticas implantadas por la Fundación.
- Respetarán los derechos de propiedad intelectual de la Fundación.
- No utilizarán la imagen, nombre, marca o logo de LAGUNA fuera del ámbito del desarrollo de su actividad profesional.

El reconocimiento de la igual dignidad de todas las personas se tiene que manifestar en el trato cotidiano de cada profesional con superiores, compañeros, pacientes y familiares. Los profesionales de LAGUNA se esforzarán por mantener un trato afable, cordial, educado y de respeto mutuo, tratando al compañero como le gustaría que le trataran a él, escuchando y esforzándose por comprender el punto de vista del otro. También es deber de nuestros profesionales la lealtad a la fundación, planteando siempre de manera clara, franca y constructiva los fallos y asuntos que se deban cambiar o mejorar.

4.1.10. ¿CÓMO ACTUARÁN LOS PROFESIONALES DE LAGUNA EN CASO DE CONFLICTO DE INTERÉS?

El objetivo de la política de conflicto de interés es evitar que los intereses personales y/o institucionales de los miembros del órgano de gobierno interfieran con el normal desempeño de su labor en la Fundación Vianorte Laguna y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad.

El conflicto de interés se define por tanto como un interés que podría afectar el juicio o la conducta de algún o algunos miembros del órgano de gobierno, personal contratado etc., en perjuicio de los intereses de la entidad.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la entidad y terceras partes relacionadas con el órgano de gobierno, empleados u otros individuos cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

Por todo ello:

Los profesionales de LAGUNA se abstendrán de participar en actuaciones de cualquier tipo en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada, que afecten a su desempeño como profesional de LAGUNA y que puedan implicar conflicto de interés debiendo ponerlo de manifiesto al Responsable de cumplimiento normativo para que se adopten las medidas necesarias siendo estas las siguientes:

- 1.- Será necesario que el director de área comunique el posible conflicto de interés al Director General.
- 2.- El Director General junto con la dirección del área donde se haya producido el supuesto conflicto de interés y la Directora de Dirección de Personas determinarán si existe o no el conflicto de interés.
- 3.- El Director General deberá de informar al Patronato de todas las reclamaciones judiciales, administrativas, conflictos de interés o de cualquier otra índole que le afecten personalmente o a la entidad a la que represente cuando pudieran incidir en la reputación de la Fundación, así como informar sobre los posibles conflictos de intereses por los que pudieran verse afectados.
- 4.- Cualquier persona sensible de asistir a las reuniones de Patronato deberá abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones sobre cuestiones en las que pudiera tener un interés particular, con excepción de las relativas a las responsabilidades que tiene encomendadas.

Posibles conflictos de interés:

- En el caso de que existan relaciones familiares entre los miembros del órgano de gobierno y la dirección ejecutiva se velará porque 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 de gobierno o en su caso el personal de dirección. Cuando existan deberán ser comunicadas al Patronato para ser aprobadas por el mismo.
- Los miembros del Comité de Dirección deberán comunicar al Patronato su participación en organizaciones que trabajen en el mismo sector de actividad. En este último será el encargado de evaluar este dato y juzgar si existe un conflicto de intereses que pueda llevar a recomendar el cese o baja del miembro del órgano de gobierno.

4.1.11. ¿DEBEN GUARDAR LOS PROFESIONALES DE LAGUNA EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD?

Los profesionales de LAGUNA **deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional**, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con LAGUNA.

Especial mención merece la información relacionada con datos clínicos, económicos o de cualquier otra índole de especial protección y amparo por parte de la regulación en materia de autonomía del paciente y de protección de datos vigente en cada momento.

En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

- Deberán utilizar dichos datos o información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional y no podrán facilitarla más que a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad. Se abstendrán de usarla en beneficio propio.
- Aunque se tenga la posibilidad de acceder a una determinada información, este acceso sólo estará justificado cuando concurra el interés profesional al que se ha hecho referencia.
- La información, relativa a otros empleados, miembros del Patronato y directivos, que se pueda conocer por cualquier motivo, es información sensible sujeta al secreto profesional, y de carácter personal y, por lo tanto, especialmente protegida por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y la Ley de Autonomía del Paciente. Esto incluye la información relativa a cualquier dato personal o familiar, remuneraciones, datos de salud o de carácter médico.
- Los p
-
- profesionales de LAGUNA han de cumplir con la obligación de secreto profesional, incluso una vez finalizada su relación con la Fundación, especialmente la relacionada con el derecho a la intimidad, de acuerdo con las leyes vigentes.

4.1.12. ¿CÓMO ACTUARÁN LOS PROFESIONALES DE LAGUNA RESPECTO A SUS PROVEEDORES DE SUMINISTROS, SERVICIOS, LABORATORIOS O CUALESQUIERA OTROS PROVEEDORES?

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos internos en materia de compras y gastos establecidos por la Fundación, quedando prohibida toda actuación que pudiera entenderse como un soborno o corruptela.

Los profesionales de LAGUNA que desarrollen funciones, u ostenten facultades para la adquisición de bienes, la contratación de servicios, la negociación con proveedores, la contratación de suministros o servicios, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad, debiendo actuar siempre en el mejor interés de la institución. Igualmente exigirán a los proveedores que actúen con los mismos principios éticos que nos mueven en esta Fundación en lo relativo al compromiso con el medio ambiente y la actuación en todo momento dentro de la legalidad.

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

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

- Se valorará, principalmente, la calidad, atención post-venta, servicios adicionales y valor social que aportan.
- Se seleccionarán sólo a aquellos proveedores que cumplan con las especificaciones o términos de referencia enviados.
- Se valorará, principalmente, el precio, u otro tipo de descuentos que el proveedor pueda aplicar además de la posible financiación o plazo de pago diferido.
- Se procurará, de entre las ofertas existentes en el mercado, elegir los servicios y
- productos de entidades sociales (empresas de inserción, cooperativas, etc.) o empresas de la zona donde se presten los servicios a igualdad de condiciones.
- Se priorizará la compra y uso interno de servicios y productos respetuosos con el medio ambiente, sostenibles y de comercio justo.

2.- Quiénes son los responsables de adoptar la decisión.

- Para gastos por un importe menor a 100€ puede autorizar el responsable del departamento
- Para gastos entre 101€ y 500€ puede autorizar el director del departamento con el visto bueno de Dirección General
- Para el importe superior a 10.000€ es necesario el visto bueno del Presidente.
- Para el resto de importes, el director del departamento escalará el gasto al Director General y al Gerente quienes se harán cargo de las autorizaciones

3.- Proceso de solicitud y análisis

En cuanto se identifique la necesidad, el propio responsable de departamento se comunicará con los departamentos de Compras y Desarrollo (Espacios, decoración y Fundraising) con el fin de identificar proveedores y financiadores para tal necesidad de la Fundación.

Se contactará con quien pueda proveer la necesidad para solicitar ofertas. En cuanto se tengan los presupuestos se compararán incluso pidiendo opiniones a otros profesionales para obtener la mejor decisión.

Referente a los profesionales que deseen solicitar una ayuda económica a un laboratorio u otra empresa proveedora para sufragar costes vinculados a su actividad profesional, asistencia a congresos o similar, deberán solicitar permiso al Departamento Económico-Financiero, y especificar, en caso de autorización, el concepto y la cuantía de los costes asumidos por el laboratorio o proveedor. También deben declarar la financiación, en caso de que la materia de exposición en el congreso o el tipo de publicación científica lo hiciera pertinente. Todos los profesionales de LAGUNA seguirán la legislación y los principios éticos en cuanto a la declaración de conflicto de interés en sus actuaciones académicas, docentes e investigadoras.

4.1.13. ¿PUEDEN RECIBIR REGALOS LOS PROFESIONALES DE LAGUNA?

Está prohibido que los profesionales de LAGUNA acepten cualquier tipo de invitaciones, ingresos, regalos o atenciones que, por su carácter, frecuencia, característica o circunstancia pueda interpretarse que han sido hechos para influir en la objetividad del receptor. Cualquier iniciativa de este tipo será rechazada y puesta en conocimiento del responsable de cumplimiento normativo.

En consecuencia, ningún profesional de LAGUNA puede aceptar regalos, invitaciones, favores o cualquier otro tipo de compensación vinculada con su actividad profesional y que proceda de pacientes, familiares, proveedores, laboratorios, intermediarios o cualquier otro tercero.

En caso de que alguien tuviera esa intención, se le informará de esta prohibición, y se le ofrecerá la posibilidad de recibir información sobre las posibilidades de hacer una donación o de legar a esta Fundación o a cualquier otra institución con la que se sienta identificado.

No se incluyen en dicha limitación:

- Los **regalos comestibles** de poco valor.
- El **material promocional** y publicitario de escaso valor.
- Las **invitaciones normales** que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales habituales.
- Las **atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales** (como regalos de Navidad), siempre que no sean en metálico y estén dentro de los límites razonables de la cortesía.

En todo caso, los profesionales solicitarán el **asesoramiento del Responsable de Cumplimiento Normativo respecto de cualquier regalo, invitación o atención** de más importancia que las citadas en el párrafo anterior.

Como práctica solidaria entre los empleados, se anima a los profesionales de LAGUNA a compartir con sus compañeros los regalos comestibles y a entregar en Dirección de Personas el resto de regalos excluidos de la limitación, con el fin de sorteados entre todos los profesionales en la rifa navideña. De esta forma reconocen los profesionales que el agradecimiento percibido en su persona proviene también del trabajo del resto de miembros de la Fundación y no es sólo consecuencia de un mérito exclusivo personal.

4.1.14. ¿QUÉ ASPECTOS CABE CONSIDERAR EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN?

Los profesionales de LAGUNA cumplirán estrictamente las normas que se establezcan por la Fundación en cada momento en materia de seguridad informática y en particular:

- **Prestarán especial protección a los sistemas informáticos**, adoptando todas las medidas de seguridad para proteger los mismos.
- Deberán **respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares**, puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de estos medios, que deberán ser utilizados exclusivamente para propósitos profesionales, a no ser que se autorice su utilización para fines personales, fuera del horario laboral.
- La **creación, o participación en redes sociales, foros o "blogs" en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos**, se efectuarán de manera que quede claro **su carácter exclusivamente personal** –evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con la Fundación.
- **La creación de un perfil en una red social de carácter principalmente profesional, como es Linked-in, está autorizada**, siempre que el profesional se comprometa a actuar dentro de los parámetros establecidos en este epígrafe y cambie el cargo y estado (p.ej. en situación de excedencia), ponga las fechas correctas de principio y fin de la vinculación y sus datos correspondan en todo momento al estado real de su vinculación con la Fundación. Un uso inadecuado de su presencia pública en las redes podría acarrear consecuencias legales.

4.1.15. ¿QUÉ IMPORTANCIA TIENE LA IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA DE LAGUNA?

LAGUNA considera su imagen y reputación corporativa como un activo muy valioso para preservar la confianza de sus usuarios, pacientes, familiares, empleados, proveedores, autoridades y de la sociedad en general. Los profesionales de LAGUNA deberán poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Fundación en todas sus actuaciones profesionales.

4.1.16. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Los profesionales de LAGUNA, en el ámbito de sus competencias, han de respetar las exigencias legales y procedimientos internos que se establezcan en cada momento por la Fundación, para reducir o evitar en lo posible, el impacto medio ambiental de sus actividades.

4.2. RELACIONES EXTERNAS

4.2.1. ¿SE NECESITA AUTORIZACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN COMO PONENTES EN CURSOS Y SEMINARIOS EXTERNOS?

La participación de los profesionales de LAGUNA como ponentes en cursos o seminarios externos requerirá la previa autorización del director de su área cuando se acuda en representación de la Fundación o por razón de la función ejercida en la misma.

4.2.2. ¿CÓMO SE RELACIONAN LOS PROFESIONALES DE LAGUNA CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN?

LAGUNA quiere contribuir a crear una cultura de los cuidados, donde las personas estén cuidadas, asistidas, comprendidas y queridas, hasta el último instante de sus vidas, lo que promoverá también a través de todo tipo de acciones de comunicación para crear una sociedad solidaria y comprometida con los mayores y enfermos.

Se pedirá con frecuencia a los profesionales de LAGUNA su participación en acciones de comunicación, si bien los profesionales se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre la Fundación o sobre terceros a los medios de comunicación, y cualquier opinión sobre áreas de actividad vinculadas con la Fundación en calidad de profesional de LAGUNA o siempre y cuando se le pueda identificar como tal.

Cualquier actuación con los medios de comunicación requerirá autorización expresa del departamento de Comunicación de la Fundación y se realizará única y exclusivamente bajo las premisas y condiciones que se establezcan desde dicho departamento.

4.2.3. ¿CÓMO SE RELACIONAN LOS PROFESIONALES DE LAGUNA CON LAS AUTORIDADES?

La relación de los profesionales de LAGUNA con las autoridades se realizará única y exclusivamente con conocimiento del Director General, bajo las pautas marcadas por éste y se regirá por los principios de respeto y colaboración en el marco de sus competencias y conforme a lo dispuesto en el apartado 4.2.9 del presente manual.

Tendrá la consideración de autoridad a los efectos de este código, los miembros del Congreso de Diputados y del Senado, de las asambleas legislativas de la Comunidades Autónomas, del

Parlamento Europeo, miembros del ministerio Fiscal, así como todo funcionario que por sí solo o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tenga mando, o ejerza jurisdicción propia.

4.2.4. ¿PUEDEN VINCULARSE LOS PROFESIONALES DE LAGUNA A ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS DE CUALQUIER TIPO?

La vinculación, pertenencia o colaboración con entidades de carácter científico o asociativo, partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de la Fundación, así como las contribuciones o servicios a los mismos, en el supuesto de que se realicen, deberán efectuarse de manera que quede claro e inequívoco que se realizan a título exclusivamente personal, evitando cualquier posible interpretación de vinculación o asociación con la Fundación.

En todo caso, los profesionales de LAGUNA que quieran aceptar cualquier cargo público o representativo, especialmente si se trata de actividades relacionadas con las de la Fundación, deberán ponerlo en conocimiento del Director de su área y de Recursos Humanos, siempre que el desempeño del cargo de que se trate pueda afectar de forma directa o indirecta a la actividad desarrollada en la Fundación.

4.2.5. ¿CÓMO DEBEN ACTUAR LOS PROFESIONALES DE LAGUNA EN CUANTO AL OFRECIMIENTO Y CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA FUNDACIÓN?

Los profesionales de LAGUNA ofrecerán a los mayores, pacientes o familiares únicamente los servicios que se adecuen a sus características y necesidades. Asimismo, se asegurarán que el interesado conozca y entienda su contenido, beneficios, costes y riesgos con carácter previo a su contratación.

En particular, los profesionales de LAGUNA cumplirán las siguientes pautas de conducta en la actividad de ofrecimiento y contratación de servicios de la Fundación:

- Informarán con tratamiento y cuidados, frágil o de dependencia, objetividad y rigor sobre las distintas posibilidades de muy especialmente cuando se trate de personas en situación
- Aplicarán las tarifas vigentes o las condiciones comerciales aprobadas en cada caso.
- Evitarán la venta de servicios o la prolongación de las estancias con el único fin de generar facturación, si ese servicio no es necesario para el paciente o mayor.
- Se preocuparán de la situación socioeconómica del paciente, del mayor y la familia, estudiando soluciones alternativas cuando los recursos de la persona que necesita la asistencia y su familia sean escasos. En caso de necesidad plantearán a la Dirección la posibilidad de beca total o parcial para que el aspecto económico no sea limitante a la hora de prestar un

servicio necesario, cuyas alternativas de atención sean imposibles, difíciles de llevar a cabo o no llegaran a tiempo.

- **Cuidarán de que la contratación de los servicios se haga en la forma establecida en los procedimientos internos**, obteniendo y conservando la documentación requerida y entregando copia de la misma a quien contrata.
- **Evitarán la convocatoria de actos o eventos públicos distintos de los aprobados por el Patronato o el Director General** con utilización del nombre o de la imagen de LAGUNA.
- **Evitarán cualquier conducta en la comercialización, información y venta de los servicios que pueda suponer engaño** u omisión de información relevante para la toma de decisiones respecto a la contratación del servicio.

4.2.6. ¿CÓMO VIVE LAGUNA LA TRANSPARENCIA Y LA COMUNICACIÓN?

La Fundación:

- **Da a conocer a la sociedad sus fines, actividades y colectivos** sobre los que actúa. Igualmente hace públicos sus Estatutos y este Manual, así como la composición de sus órganos de gobierno y equipo directivo. Todo ello se encuentra en la página web de LAGUNA.
- **Somete sus cuentas a una auditoría externa**, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales.
- **Informa sobre sus cuentas anuales y memoria de actividades** así como sobre cualquier otra información relevante, los cuales hace disponibles a través de su página web.
- **Informa sobre los proyectos que desarrolla** y sobre el colectivo de beneficiarios atendidos.
- **Hace públicas sus actividades** difundiendo la información a que se refieren los apartados anteriores. La Web es nuestro instrumento fundamental para la comunicación y la publicación de las actuaciones de LAGUNA.

4.2.7. ¿COLABORA LAGUNA CON OTRAS INSTITUCIONES?

LAGUNA procura colaborar con otras entidades del tercer sector, empresas e instituciones públicas y privadas, que puedan contribuir al cumplimiento de sus fines y a crear una cultura del cuidado.

4.2.8. ¿CÓMO ES LA RELACIÓN DE LAGUNA CON LOS DONANTES?

Sin perjuicio de las obligaciones previstas con carácter general en este código, la Fundación potenciará la transparencia en relación con sus donantes, facilitándoles la información que se recoge en las disposiciones siguientes relativas a la información y a los derechos de los donantes.

Si los donantes así lo requieren, la Fundación les proporcionará:

- Información precisa y veraz sobre el destino de los fondos, distinguiendo las cantidades aplicadas a la financiación de los programas, de las destinadas a gastos administrativos y de las dedicadas a la captación de fondos.
- Información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Fundación, así como de otros requisitos exigidos por la Ley de Mecenazgo.

4.2.9. DERECHOS DE LOS DONANTES

- La Fundación **respetará la voluntad de sus donantes sin modificar o aplicar sus aportaciones a un destino distinto al manifestado por aquellos**, sin contar con su autorización expresa.
- La Fundación **respetará el derecho de confidencialidad de sus donantes sin revelar información sobre los mismos** salvo que cuente con su autorización, dejando a salvo el cumplimiento de las obligaciones legales, en particular las referidas a la prevención del blanqueo de capitales.
- La Fundación **procurará dar, en el plazo máximo de diez días naturales, excepto circunstancias excepcionales, una respuesta a las demandas de información** de sus donantes. El Patronato será informado de cualquier reclamación o queja que proceda de los mismos.
- **LAGUNA emitirá un certificado de donación, haciendo la debida comunicación a la Administración Tributaria competente** para su desgravación fiscal, siempre que le sean facilitados por parte del donante los datos necesarios para ello

4.2.10. ¿CÓMO ACTÚA LAGUNA Y SE RELACIONA CON LOS VOLUNTARIOS?

- La incorporación de voluntarios tiene en LAGUNA una finalidad de apoyo desinteresado y altruista.
- La Fundación Vianorte-Laguna promoverá el voluntariado corporativo de empresas, colegios, asociaciones y otras instituciones.
- Esta institución elabora y hace públicas las normas que establecen la forma de selección y las actividades de los voluntarios.
- Nuestra entidad define previamente las funciones de los voluntarios y el ámbito en el que deben actuar, no pudiendo encomendarles cometidos propios de los profesionales de la Fundación, coordinando la colaboración entre voluntarios y empleados a través de un departamento de voluntariado específico.

- Los derechos y obligaciones de los voluntarios se reflejan en el acuerdo de incorporación.
- Para el cumplimiento de sus funciones, la Fundación Vianorte-Laguna **proporciona a los voluntarios la formación adecuada** a través de las actividades formativas que ofrece con regularidad para ellos.
- LAGUNA tiene suscrita una póliza de seguro, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por los voluntarios, que les cubre de los riesgos de accidente y enfermedad derivados del ejercicio de la actividad voluntaria, así como por la responsabilidad civil por daños causados a terceros que pudiera ser exigida al voluntario o a la Fundación.
- **Los voluntarios tienen derecho a realizar su actividad en condiciones de seguridad en función de la naturaleza** y características de aquélla.
- Los voluntarios tienen derecho a ser reembolsados por los gastos, debidamente justificados, realizados en el desempeño de las actividades que les sean encomendadas, siempre de acuerdo con criterios de austeridad.
- Los voluntarios están obligados a cumplir los compromisos adquiridos con la Fundación.
- Deben guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad. En ningún caso tomarán fotos o vídeos de las actividades que desarrollen sin autorización de LAGUNA.

4.2.11. ¿QUÉ PAUTAS SE HAN DE SEGUIR PARA EVITAR INCURRIR EN UNA CONDUCTA DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS?

- **La corrupción, el soborno, el tráfico de influencias, en cualquiera de sus formas, son conductas inaceptables que LAGUNA no tolera bajo ningún concepto.**
- **Ningún profesional de este Centro está autorizado a ofrecer, prometer o conceder cualquier beneficio o ventaja indebida, pecuniaria o de cualquier otra clase.** Tampoco a corromper o intentar corromper, a una autoridad, funcionario público, empleado o directivo de empresa u organismos público, nacional o extranjero, en beneficio propio o de un tercero, por sí mismo o por persona interpuesta con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de sus funciones públicas. Ya sea para conseguir o conservar un contrato, negocio, o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas, sea a nivel local, autonómico, nacional o incluso internacional queda totalmente desautorizado. De igual manera, se prohíben tales conductas con ocasión de la tramitación de expedientes sancionadores o en cualquier procedimiento para obtener subvenciones o cualquier ventaja o beneficios de orden fiscal o administrativo.
- Así mismo, se establece la **obligación de poner de manifiesto, para que la Fundación lo conozca, las relaciones de parentesco, de amistad o cualquier otra vinculación pasada o presente, que en su caso pudieran existir entre Patronos, empleados o directivos de LAGUNA con autoridades, funcionarios públicos, personal directivo de entes u organizaciones públicas.** Esta obligatoriedad tiene como objetivo que no se produzca tráfico de influencias, entendido como el ejercicio de una presión eficiente derivada de las relaciones personales sobre una autoridad o funcionario. Así la motivación

de su decisión se basará en elementos personales, ajenos a los intereses públicos, con la finalidad de conseguir un beneficio de carácter económico.

- En el caso de **que un profesional de LAGUNA se enfrente a una situación en la que puede verse inducido o forzado a realizar alguna práctica corrupta como las definidas**, o tenga un vínculo personal con una autoridad o funcionario, deberá **contactar de inmediato y buscar el asesoramiento del Responsable de Cumplimiento Normativo**.

4.2.12. ¿QUÉ PAUTAS SE ESTABLECEN PARA EVITAR INCURRIR EN UNA CONDUCTA DE CORRUPCIÓN DE PARTICULARES?

Toda la actuación de los profesionales de LAGUNA deberá estar presidida por el cumplimiento de las normas de la recta competencia. Está terminantemente prohibida toda conducta que suponga corrupción o soborno con el fin de lograr una ilícita ventaja competitiva para la Fundación.

Por tanto, **se prohíbe la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera empleados, directivos o administradores de otras empresas** para que favorezcan a la Fundación respecto de otros competidores.

Asimismo, los **profesionales de LAGUNA no están autorizados a aceptar ningún tipo de ofrecimiento, de beneficio o de ventaja** a favor de la Fundación y en perjuicio de terceros

4.3. APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

4.3.1. ¿QUIÉN OSTENTA LAS COMPETENCIAS EN CUANTO A LA APROBACIÓN Y LA VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA?

1. El Patronato aprobará el **presente “Manual de los Fundamentos, Gobierno de la Fundación y Código de Conducta”** y **cualquier otro reglamento o documento interno de la Fundación que trate sobre estas materias**. El Patronato recibirá además periódicamente información del Responsable de Cumplimiento Normativo sobre la aplicación del mismo.
2. **Corresponde a Dirección de Personas poner a disposición de los profesionales el Código de Conducta, y al Responsable de Cumplimiento Normativo organizar la formación para su adecuado conocimiento** e interpretar y atender en general las consultas que planteen los profesionales.
3. Los **Directores de Área o División velarán por el cumplimiento del Código de Conducta en sus respectivos ámbitos**, liderando su cumplimiento en primer lugar mediante el propio ejemplo, estableciendo mecanismos que lo aseguren y trasladando al Responsable de Cumplimiento Normativo las dudas sobre la interpretación en casos particulares y cualquier **incidencia**.

4. **La supervisión del cumplimiento del Código corresponde a Responsable de Cumplimiento Normativo**, que reportará directamente al Patronato a través de su secretario, y por escrito.
5. **Las consultas que vayan surgiendo sobre la aplicación de este código, si son de importancia, se irán tratando por escrito en su planteamiento** y resolución con el fin de que el Patronato pueda ir aprobando o modificando el código de acuerdo con la práctica y los principios éticos.

4.3.2. ¿QUÉ IMPLICA EL INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO?

El incumplimiento del Código puede dar lugar a la aplicación del régimen sancionador establecido en la normativa laboral vigente, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, pudieran ser de aplicación.

Este Manual fue aprobado por el Patronato de la Fundación Vianorte-Laguna el día 18 de diciembre de 2018 y revisado el día 15 de marzo de 2024.