

MANUAL de COMUNICACIÓ de TRANSPARÈNCIA i ACCÉS A LA INFORMACIÓ

En compliment de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern



ÍNDIX DE CONTINGUTS

1. OBJECTE DEL MANUAL	2
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ	2
3. PRINCIPIS DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I BON GOVERN	3
4. OBLIGACIONS DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I REUTILITZACIÓ	4
5. INFORMACIÓ PÚBLICA, PUBLICITAT ACTIVA	4
6. INDICADORS DE TRANSPARÈNCIA	6
7. ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA	6
8. REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA	10
9. BON GOVERN	10
ANNEX 1: GLOSSARI TERMINOLÒGIC.....	12
ANNEX 2: MODEL DE SOL·LICITUD D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PER LA FUNDACIÓ PRIVADA SANTA TERESA	13
ANNEX 2: MODEL DE SOL·LICITUD D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PER LA FUNDACIÓ PRIVADA ONADA	0
ANNEX 2: MODEL DE SOL·LICITUD D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PER LA FUNDACIÓ PRIVADA GINAC	0
ANNEX 3: TAULA D'INDICADORS DE LA TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ	1
ANNEX 4: CONDICIONS D'ÚS DE LES DADES OBERTES	5

1. OBJECTE DEL MANUAL

La introducció de les eines de Tecnologia de la Informació i la Comunicació (TIC) en els darrers anys ens ha portat a que aprofundim en els principis de eficàcia i d'eficiència en l'actuació administrativa. Aquesta nova realitat ha incorporat nous drets i obligacions per a les administracions públiques i la resta de persones jurídiques.

En els últims anys, s'han aprovat lleis per a regular la transparència de l'activitat pública i garantir el dret d'accés a la informació i al seu bon govern. Destaquem la Llei catalana 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, pel seu àmbit relacionat amb:

- Incrementar i reforçar la **transparència**.
- Reconèixer i garantir l'**accés a la informació**.
- Establir les obligacions de **bon govern** que han de complir els responsables públics així com les conseqüències derivades del seu incompliment.

La transparència ajuda a millorar la participació i la gestió de les pròpies entitats a través de l'explicació del que es fa i com es fa. Això pot contribuir a aconseguir la confiança tant de la societat en general com de les persones treballadores, dels equips directius i dels òrgans de govern.

Aquest Manual de comunicació de transparència i accés a la informació recull els principis i els elements a seguir per aconseguir aquesta transparència i proximitat a la ciutadania per part de les entitats que formen **Fundalis**.

El document ha estat elaborat per l'equip directiu de Fundalis, que es compromet a aplicar-lo i a actualitzar-lo. A més, tots els/les responsables també es comprometen a seguir amb el que estableix el present manual.

Aquest Document haurà de mantenir-se permanentment actualitzat. Qualsevol modificació rellevant comportarà la revisió de les característiques incloses i, si s'escau, la seva modificació parcial o total.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest Manual s'aplica a la informació pública de les entitats de Fundalis: **la Fundació Privada Santa Teresa del Vendrell, la Fundació Privada Onada, la Fundació Privada Ginac, la Fundació Privada Ginesta, l'Associació Fundalis i l'Empresa d'Inserció de les Comarques de Tarragona S.L.**

Entenem per informació pública tota aquella informació elaborada per l'Administració o per les entitats de Fundalis relacionades amb l'Administració Pública. També inclou la informació que tenen en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat en el sector públic.

3. PRINCIPIES DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I BON GOVERN

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern defineix uns principis generals que assegurin el correcte compliment de la transparència.

Els principis són els següents:

a. Principi de transparència

Cada entitat gestionarà amb transparència les seves activitats administratives, per tal que la ciutadania pugui conèixer les decisions que s'adopten i com s'organitzen els serveis d'acord amb la legislació vigent.

b. Principi de publicitat de la informació

No tota la informació que tenim és pública. Per això, en alguns casos és podrà denegar el seu accés, sempre i quan es tracti d'un dels casos previstos a la Llei, o que hi hagi una raó que ho justifiqui.

c. Principi de publicitat activa

Les entitats han de ser actives, publicant la informació que potenciï la transparència, i pugui ser de major utilitat per a la societat.

d. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades

Cada entitat ha de garantir que es protegeixi la confidencialitat i seguretat de les dades dels usuaris, d'acord amb el que preveu la normativa sobre protecció de dades.

e. Principi de participació i col·laboració

Des de cada entitat es procurarà garantir que la ciutadania, tant individual com col·lectivament, pugui participar, col·laborar i implicar-se en les activitats que desenvolupa.

f. Principi d'accés a la informació i per mitjans electrònics

Cada entitat establirà els mitjans necessaris per a poder accedir a la informació i documentació pública a través de mitjans electrònics.

g. Principi de qualitat de la informació i documentació

La informació i documentació que es faciliti a la societat ha de ser real i actualitzada. A més, indicarà el/la responsable que ha publicat la informació i en quina data ho ha fet. Els/les

responsables publicaran la informació de forma que es pugui entendre per part de totes les persones.

h. Principi de lliure reutilització

Qualsevol informació publicada podrà ser reutilitzada en la forma que es preveu en aquest manual d'acord amb la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

4. OBLIGACIONS DE TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I REUTILITZACIÓ

Per al compliment de les obligacions de transparència, accés a la informació i reutilització, **cada entitat** haurà de:

- a. Crear una pàgina web on publicar la informació més important per aconseguir la transparència de les seves activitats.
- b. Adoptar mesures que permetin que la informació sigui de fàcil accés i qualitat.
- c. Publicar la informació d'una manera clara, estructurada i entenedora.
- d. Publicar i difondre la informació relativa als termes de la reutilització de la informació de forma clara i precisa.
- e. Publicar i difondre la informació sobre el dret d'accedir a aquesta informació i el procediment per al seu exercici.
- f. Establir i mantenir mitjans de consulta sobre la informació facilitada.
- g. Facilitar la informació sol·licitada en els terminis establerts i en la forma escollida d'acord amb el que estableix aquest Manual.
- h. Difondre aquest Manual i el seu contingut.

5. INFORMACIÓ PÚBLICA, PUBLICITAT ACTIVA

La informació pública de les entitats de Fundalis, regulada en aquest Manual, haurà de complir els següents requisits generals:

- a. La informació que es trobi en format electrònic es farà en un document únic que sigui compartit i de fàcil accés, i que a més descrigui les condicions per a utilitzar-lo.
- b. Les dades es publicaran en formats comuns, que siguin d'ús lliure i gratuït per les persones.

- c. Es procurarà que les persones amb discapacitat accedeixin a la informació i a la seva reutilització a través de mitjans i formats adequats i comprensibles, conforme al principi d'accessibilitat universal i disseny per a tots.

Per complir amb les obligacions que exigeix la normativa, caldrà que cada entitat informi a la seva pàgina web tota la documentació que faci referència als següents punts:

- a. Informació institucional, organitzativa i estructuració interna.
- b. La seva normativa, en un sentit ampli, que reculli els estatuts.
- c. Les funcions i tasques de l'entitat.
- d. Les dades principals dels responsables i alts càrrecs, especificant el seu perfil i trajectòria.
- e. La informació econòmica més important vinculada als fons públics.
- f. Les dades de l'entitat.
- g. Una sol·licitud d'accés a la informació.

Cada fundació es compromet a publicar les dades de manera estructurada i clara, i sempre que sigui possible, ordenada per temes i de forma cronològica. A més, serà responsable de que la informació sigui real i objectiva, sempre actualitzada i en formats fàcilment comprensibles i reutilitzables. I en aquest sentit, hauran de seguir amb el document intern que elaborarà cada entitat i que recollirà una taula de responsabilitats i terminis que estableixi els responsables de cada element a publicar, així com els terminis de permanència i actualització.

Pel que fa a **la Fundació Privada Ginac, l'Associació Fundalis i l'Empresa d'Inserció de les Comarques de Tarragona S.L.**, al ser entitats de recent creació encara no s'ha creat un domini web ni s'ha determinat el contingut que hi publicaran. En la primera revisió del Manual, s'inclourà la informació que es publicarà a les seves pàgines webs en el mateix sentit que s'ha fet amb les altres entitats.

La llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix que cada entitat és responsable de la informació que inclou a la seva web i de que es compleixin amb els deures i obligacions d'aquesta llei. Es recomana que cada entitat designi una unitat responsable de la informació pública, o que des de direcció es vetlli per:

- a. Coordinar els diversos departaments per recopilar la informació que s'ha de publicar a la web.
- b. Tramitar les sol·licituds d'accés a la informació [Annex 2].
- c. Assessorar a les persones per accedir a la informació i ajudar-les a trobar-la.
- d. La inscripció en el Registre del portal Transparència Catalunya, gestionat per la Generalitat.
- e. L'adopció de les mesures per assegurar la difusió de la informació pública.

- f. L'adopció de les mesures necessàries per garantir que la informació pública estigui disponible en bases de dades electròniques a través de xarxes públiques.

6. INDICADORS DE TRANSPARÈNCIA

La llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern preveu que es disposi d'indicadors de seguiment que permetin mesurar el grau de compliment dels objectius de transparència.

En el cas de **Fundalis** hem optat per un anàlisi de les bones pràctiques referent al sector de la economia social, identificant un treball efectuat per la Taula del Tercer Sector en un document titulat "Indicadors de transparència i bon govern, versió ONG acció social". Aquest document estableix una metodologia que pretén la autoregulació de les entitats i un procés de verificació extern (auditoria de compliment).

Hem considerat que aquesta eina la podem aplicar internament a les entitats per tenir una visió del nostre nivell de transparència i bon govern i poder autoregular-nos.

És per això, que recollim a l'**Annex 3** els indicadors definits per la Plataforma del Tercer Sector per a poder realitzar els exercicis anuals d'autoavaluació corresponents, aplicant aquells indicadors més adients per a les nostres entitats, a partir dels quals podem establir un programa de millora continua.

7. ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

Totes les persones majors de setze anys tenen el dret d'accedir a la documentació i informació pública.

7.1. Procediment per a l'exercici del dret d'accés

Les persones tenen el dret d'accedir a la informació pública omplint el model previst a l'**Annex 2** d'aquest Manual, i en el que han d'indicar expressament:

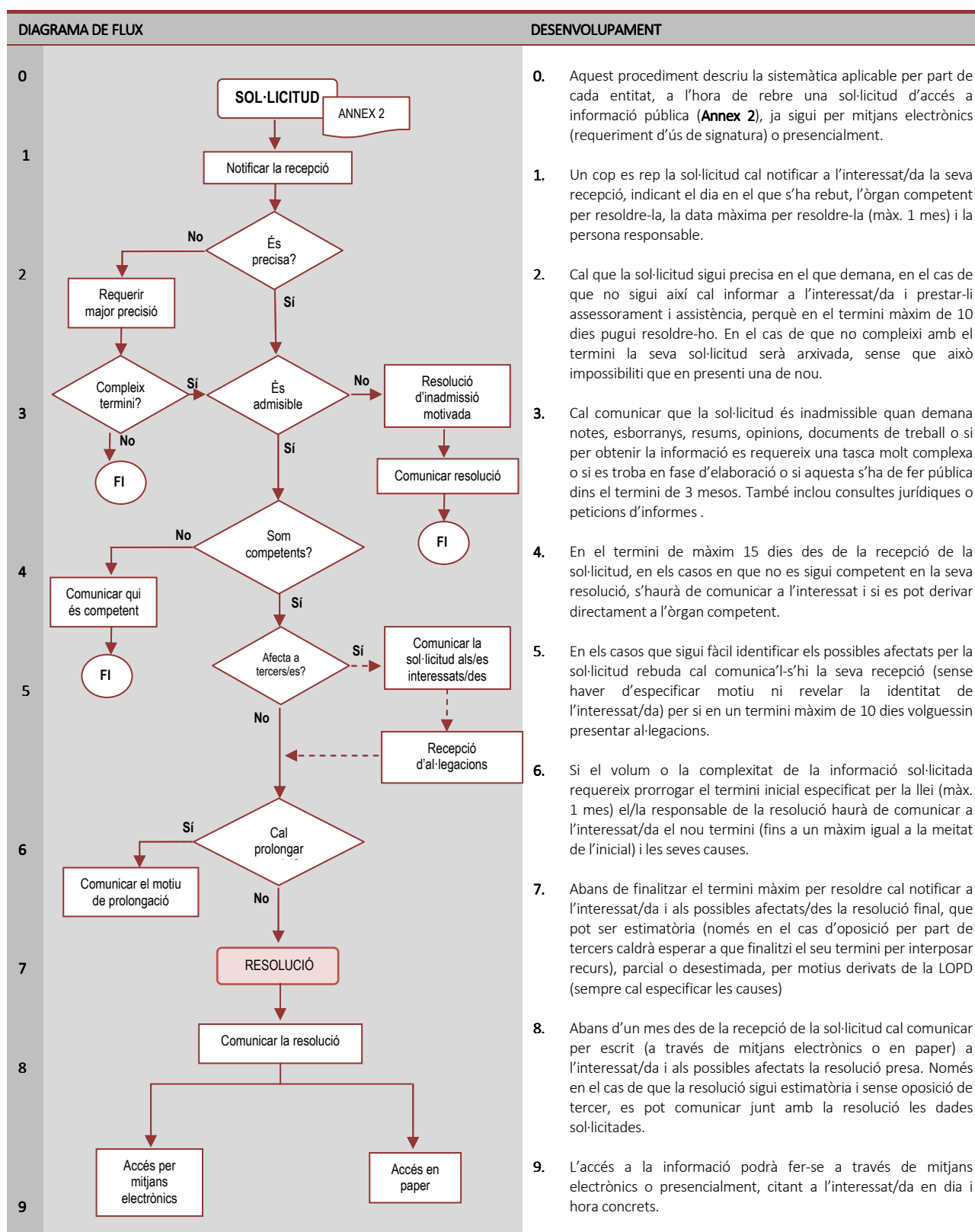
- a. La identitat de la persona que ho sol·licita.
- b. La informació a la qual es vol tenir accés.
- c. La forma o el format amb el que prefereix tenir accés a la informació.
- d. Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre la persona sol·licitant i l'organització.

Les sol·licituds es poden presentar per qualsevol mitjà i en qualsevol moment.

Una vegada presentada la sol·licitud, s'ha de notificar al/la sol·licitant la recepció de la sol·licitud indicant el dia de recepció, el/la responsable de resoldre-la (especificant departament i persona de tramitació) i la data màxima per a resoldre.

Segons la normativa, les sol·licituds d'accés a la informació pública s'han de resoldre dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la sol·licitud. Aquest termini es pot prorrogar, com a màxim, fins a un termini igual a la meitat de l'inicial, si ho justifiquen el volum o la complexitat de la informació requerida. La pròrroga i els seus motius han de ser comunicats a l'interessat/da.

La resolució que es dicti en els procediments d'accés a la informació pública es notificarà als/les sol·licitants i a aquelles persones que tinguin interès amb la informació i ho sol·licitin.



7.2. Límits i accés parcial

En la llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, el dret d'accés a la informació pública es configura de manera molt àmplia i flexible, però no és un dret que prevalgui sempre i en tots els casos.

Un cop rebudes les sol·licituds d'accés, les respostes poden ser:

INADMISSIÓ: Per les causes següents:

- Si demanen informació que no és significativa i/o pròpia de l'entitat.
- Si per donar la informació que demanen cal una feina complexa per recollir-la.
- Si la informació que demanen s'està elaborant i es publicarà en un màxim de sis mesos.

ACCÉS DENEGAT: L'accés a la informació es podrà denegar quan perjudiqui a:

- La seguretat pública.
- La investigació o la sanció de les infraccions penals.
- El secret o la confidencialitat en els procediments tramitats per l'administració pública, si està establert per una norma amb rang de llei.
- El dret dels menors d'edat i de les persones incapacitades judicialment.
- La intimitat i els altres drets privats.
- El secret professional i els drets de propietat intel·lectual i industrial.
- La viabilitat econòmica de les entitats i les dades que puguin ser utilitzades per la competència.

Si l'accés es denega per algun d'aquests motius, serà necessari que sigui proporcional i s'haurà de justificar a la resolució.

A part d'aquests motius específics, cada entitat es reserva el dret de denegar l'accés quan consideri que hi ha un cas especial que ho justifiqui.

En quant a la protecció de les dades de caràcter personal, també s'han de tenir en compte. Aquelles sol·licituds que facin referència a documentació amb dades íntimes o que afectin a la vida privada de les persones s'hauran de denegar.

Les persones poden consentir de forma expressa i per escrit que es publiquin les seves dades, però el que no es podrà fer és demanar a les fundacions que demanin a la persona afectada el consentiment.

8. REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA

En principi tota la informació publicada per Fundalis és reutilitzable, però pot haver-hi algun cas en el que es digui que per a poder utilitzar aquesta informació es necessita una autorització prèvia.

Qualsevol persona o entitat que reutilitzi informació pública queda obligada a complir les següents condicions:

- a. No alterar la informació de forma que pugui donar lloc a interpretacions incorrectes sobre el seu significat.
- b. Citar com a font l'entitat que correspongui però sense donar a entendre en cap cas que aquesta col·labora amb l'acció.
- c. Conservar els elements que garanteixen la qualitat de la informació, indicant la data de la darrera actualització i fent referència a les condicions per a la reutilització.

La publicació de la informació pública no comporta la cessió gratuïta i exclusiva per part de cada entitat dels drets de propietat intel·lectual que resultin necessaris per desenvolupar l'activitat de reutilització.

Cada entitat es compromet a informar a través de la seva pàgina web sobre la informació pública específicament preparada per a la seva reutilització, mitjançant el model previst al **Annex 4**.

9. BON GOVERN

El concepte de Bon Govern pretén millorar el funcionament de les entitats mitjançant eines que permetin una administració dels fons públics més eficient, transparent i ben organitzada. Tot i així, en moltes ocasions, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern utilitza aquest concepte des d'una visió més àmplia, que podria resumir-se en una Bona Governança.

Per regular aquest concepte de Bon Govern, estableix que s'han de publicar els següents documents:

- a. Reglament de bon govern: que estableix els principis ètics i les regles de conducta (inclòs dins dels annexos del Codi ètic i de bones pràctiques).

- b. Declaració de compromís del càrrec de Patró/na: en el que es comprometen a complir amb les obligacions i deures establerts a la Llei i a les normes de bon govern de les Fundacions (inclòs dins dels annexos del Codi ètic i de bones pràctiques).
- c. Donar dret a fer propostes d'actuacions i millores dels serveis: és un dret de la ciutadania a formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis.

Elaborat per Fundalis
<http://www.fundalis.org/>



ANNEX 1: Glossari Terminològic

Bon govern. Principis i regles sobre el funcionament de l'Administració pública, els principis ètics i les bones pràctiques d'actuació, que tenen com a objectiu aconseguir la major transparència, qualitat i equitat en el seu funcionament.

Dret d'accés a la informació pública. Dret que es reconeix als/es ciutadans/es per a sol·licitar i obtenir informació pública.

Document electrònic. Informació de qualsevol tema en forma electrònica.

Portal de la Transparència. Instrument bàsic i general de gestió de documents públics per a donar compliment i efectivitat a les obligacions de transparència establertes per la Llei.

Transparència. L'acció de donar a conèixer, amb caràcter permanent i actualitzat, la informació rellevant, mitjançant els instruments de difusió que permetin un accés fàcil als/es ciutadans/es que facilitin la seva participació en els assumptes públics.

ANNEX 2: Model de sol·licitud d'accés a la informació per la Fundació Privada Santa Teresa

NOM I COGNOMS

D.N.I.

--	--

ADREÇA

NÚM.

ESC.

PIS

PORTA

--

POBLACIÓ

CODI POSTAL

TELÈFON

--	--	--

CORREU ELECTRÒNIC

--

INFORMACIÓ QUE ES SOL·LICITA (el més precisa possible):

EXPOSA:	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Informació institucional</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Dades econòmiques</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Accions institucionals</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	Informació institucional	<input type="checkbox"/>	Dades econòmiques	<input type="checkbox"/>	Accions institucionals	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Gestió dels serveis</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Participació</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	Gestió dels serveis	<input type="checkbox"/>	Participació
	<input type="checkbox"/>	Informació institucional										
	<input type="checkbox"/>	Dades econòmiques										
	<input type="checkbox"/>	Accions institucionals										
<input type="checkbox"/>	Gestió dels serveis											
<input type="checkbox"/>	Participació											

MOTIU:

--

FORMAT DESITJAT:

<input type="checkbox"/> Fotocòpia en Paper
<input type="checkbox"/> Mitjans electrònics
<input type="checkbox"/> Altres:

El Vendrell,

de

de

Signat:

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i el Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades personals formaran part d'un fitxer sota la responsabilitat de la FUNDACIÓ PRIVADA SANTA TERESA DEL VENDRELL que té com a finalitat donar resposta de la seva sol·licitud.

Si desitja exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, tractament limitat, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades personals, ara o en qualsevol moment en el futur, li demanem que ens ho comuniqui a la FUNDACIÓ PRIVADA SANTA TERESA DEL VENDRELL a l'avinguda Santa Oliva, núm. 20-22, del Vendrell (43700, Tarragona) o ens remeti un correu electrònic a l'adreça següent: protecciodedades@fundalis.org.

Accepto i dono el meu consentiment.

Signat:

ANNEX 2: Model de sol·licitud d'accés a la informació per la Fundació Privada Onada

NOM I COGNOMS

D.N.I.

--	--

ADREÇA

NÚM.

ESC.

PIS

PORTA

--

POBLACIÓ

CODI POSTAL

TELÈFON

--	--	--

CORREU ELECTRÒNIC

--

INFORMACIÓ QUE ES SOL·LICITA (el més precisa possible):

EXPOSA:	<input type="checkbox"/>	Informació institucional	<input type="checkbox"/>	Gestió dels serveis
	<input type="checkbox"/>	Dades econòmiques	<input type="checkbox"/>	Participació
	<input type="checkbox"/>	Accions institucionals		

MOTIU:

--

FORMAT DESITJAT:

<input type="checkbox"/> Fotocòpia en Paper
<input type="checkbox"/> Mitjans electrònics
<input type="checkbox"/> Altres:

El Vendrell,

de

de

Signat:

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i el Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades personals formaran part d'un fitxer sota la responsabilitat de la FUNDACIÓ PRIVADA ONADA que té com a finalitat donar resposta de la seva sol·licitud.
Si desitja exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, tractament limitat, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades personals, ara o en qualsevol moment en el futur, li demanem que ens ho comuniqui a la FUNDACIÓ ONADA al carrer Riu de Llobregat, núm. 10, de Tarragona (43006, Tarragona) o ens remeti un correu electrònic a l'adreça següent: protecciodedades@fundalis.org.
Accepto i dono el meu consentiment.
Signat:

ANNEX 2: Model de sol·licitud d'accés a la informació per la Fundació Privada Ginac

NOM I COGNOMS

D.N.I.

--	--

ADREÇA

NÚM.

ESC.

PIS

PORTA

--

POBLACIÓ

CODI POSTAL

TELÈFON

--	--	--

CORREU ELECTRÒNIC

--

INFORMACIÓ QUE ES SOL·LICITA (el més precisa possible):

EXPOSA:	<input type="checkbox"/>	Informació institucional	<input type="checkbox"/>	Gestió dels serveis
	<input type="checkbox"/>	Dades econòmiques	<input type="checkbox"/>	Participació
	<input type="checkbox"/>	Accions institucionals		

MOTIU:

--

FORMAT DESITJAT:

<input type="checkbox"/> Fotocòpia en Paper
<input type="checkbox"/> Mitjans electrònics
<input type="checkbox"/> Altres:

El Vendrell,

de

de

Signat:

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i el Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les seves dades personals formaran part d'un fitxer sota la responsabilitat de la FUNDACIÓ PRIVADA GINAC que té com a finalitat donar resposta de la seva sol·licitud.
Si desitja exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, tractament limitat, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades personals, ara o en qualsevol moment en el futur, li demanem que ens ho comuniqui a la FUNDACIÓ PRIVADA GINAC al carrer Manyans, sense número, del polígon industrial de Valls (43800, Tarragona) o ens remeti un correu electrònic a l'adreça següent: protecciodedades@fundalis.org.
Accepto i dono el meu consentiment.
Signat:

ANNEX 3: Taula d'Indicadors de la Transparència i accés a la informació

INDICADORES TRANSPARENCIA					
BLOQUE 1: ORGANO DE GOBIERNO (Junta Directiva para las asociaciones y Patronato para las fundaciones) Y EJECUTIVO					
Nº	Definición	Finalidad	Fuente de información	Valor de referencia	Grado de importancia
TR 1.1	Composición del órgano de gobierno accesible y a disposición pública (nombre, cargo y descripción de su trayectoria)	Ser proactivos facilitando la información sobre las personas que gobiernan la organización	Web	30	Inexcusable cumplimiento
TR 1.2	Si más del 40% de miembros del órgano de gobierno ostentan cargos en una misma institución (partido político, sindicato, grupo empresarial, congregación religiosa o administración pública) y/o su pertenencia a la misma es reconocida públicamente, se hace pública dicha vinculación (sin detallar los datos personales) * La definición de este indicador aplica independientemente de si son miembros del órgano de gobierno a título personal o bien en representación de la institución a la que pertenecen	En caso de que la organización mantenga vinculaciones con otras instituciones, darlas a conocer	Web	15	Relevante
TR 1.3	El organigrama y nombres de los principales responsables de la estructura ejecutiva es accesible y está a disposición pública	Facilitar proactivamente la información sobre las personas que gobiernan la organización	Web	10	Relevante
TR 1.4	Los estatutos son accesibles y están a disposición pública	Dar a conocer el régimen y reglamento básico de la organización	Web	30	Inexcusable cumplimiento
TR 1.5	Tablas salariales accesibles y a disposición pública. En el caso de que la organización no disponga de personal remunerado, el indicador no aplica	Ser proactivos facilitando la información de las categorías salariales	Web	10	Inexcusable cumplimiento
TR 1.6	Identificar nominalmente a las personas que componen el órgano de gobierno	Facilitar proactivamente información sobre las personas que gobiernan la organización	Web	5	Relevante
Valoración total Bloque 1				100	

INDICADORES TRANSPARENCIA					
BLOQUE 2: MISION, VISION Y VALORES					
Nº	Definición	Finalidad	Fuente de información	Valor de referencia	Grado de importancia
TR 2.1	La Misión es accesible y está a disposición pública	Dar a conocer la razón de ser de la organización	Web	30	Inexcusable cumplimiento
TR 2.2	La Visión es accesible y está a disposición pública	Dar a conocer la visión de la organización	Web	20	Relevante
TR 2.3	Los Valores de la organización son accesibles y están a disposición pública	Dar a conocer la identidad de la organización	Web	25	Relevante
TR 2.4	La información sobre la evolución histórica de la organización es accesible, está a disposición pública y contiene como mínimo año de constitución, motivación, fundadores e hitos	Dar a conocer el origen y la evolución de la organización	Web	10	Relevante
TR 2.5	Las Recomendaciones Éticas del Tercer Sector de Acción Social y/o otros códigos de conducta (propios o suscritos) son accesibles y están a disposición pública	Dar a conocer los principios éticos y de conducta de la organización	Web	15	Relevante
Valoración total Bloque 2				100	

INDICADORES TRANSPARENCIA
BLOQUE 3: BASE SOCIAL Y APOYOS

Nº	Definición	Finalidad	Fuente de información	Valor de referencia	Grado de importancia
TR 3.1	Hay datos cuantitativos de cada uno de los siguientes colectivos (personas físicas o jurídicas) de la base social de la organización, especificando qué se entiende por cada uno de ellos: socios/as, donantes y voluntarios/a y personas beneficiarias ³	Dar a conocer el respaldo social que tiene la organización	Web	25	Inexcusable cumplimiento
TR 3.2	Hay datos cuantitativos de las personas contratadas en la organización	Dar a conocer la composición del equipo humano de la organización	Web	15	Relevante
TR 3.3	Existe un listado público y accesible sobre las redes o federaciones a las que pertenece la organización	Dar a conocer las redes y federaciones a las que pertenece de la organización	Web	15	Relevante
TR 3.4	Existe un listado público y accesible de los financiadores públicos y privados que son personas jurídicas	Dar a conocer quién financia la institución	Web	10	Inexcusable cumplimiento
TR 3.5	El documento de criterios del BG 6.7 y los canales (como mínimo correo electrónico y teléfono) a través de los cuales las personas voluntarias, beneficiarias, los grupos de interés y la sociedad en general pueden solicitar información y hacer llegar quejas sobre la organización, son accesibles	Facilitar la comunicación directa de las personas voluntarias, personas beneficiarias los grupos de interés y la sociedad en general con la organización	Web	15	Relevante
TR 3.6	Existe información pública y accesible sobre la implantación territorial de la organización (sedes)	Dar a conocer en qué lugares la organización tiene sedes o delegaciones	Web	10	Relevante
TR 3.7	Existe un listado público y accesible de las ayudas públicas y las subvenciones públicas y privadas concedidas en el año analizado, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y grupos beneficiarios.	Dar a conocer las fuentes de financiación de la organización	Web	10	Inexcusable cumplimiento
Valoración total Bloque 3				100	

INDICADORES TRANSPARENCIA
BLOQUE 4: PLANIFICACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Nº	Definición	Finalidad	Fuente de información	Valor de referencia	Grado de importancia
TR 4.1	La planificación estratégica, como mínimo sus líneas generales, es accesible externamente	Dar a conocer los objetivos que la organización se propone cumplir	Web	10	Relevante
TR 4.2	La Planificación Estratégica es accesible internamente	Dar a conocer los objetivos que la organización se propone cumplir	Intranet o Web o servidor común	10	Relevante
TR 4.3	Las cuentas anuales de la organización (balance situación, cuenta de resultados y memoria económica), auditadas en el caso de las organizaciones que deben pasar auditoría externa obligatoriamente, son accesibles al público en general	Dar a conocer el estado de las cuentas anuales de la organización	Web	15	Inexcusable cumplimiento
TR 4.4	Se difunde públicamente con carácter anual una memoria social de actividades	Informar sobre las actividades y datos económicos (origen y destino de los fondos) de la organización	Web	10	Inexcusable cumplimiento
TR 4.5	Las memorias sociales de los últimos tres años son públicas y accesibles	Dar a conocer la evolución de la organización	Web	5	Relevante
TR 4.6	La información citada en el indicador TR 4.3 de los últimos tres años es pública y accesible	Dar a conocer la evolución económica de la organización	Web	10	Relevante
TR 4.7	La organización reporta a la Plataforma del Tercer Sector la distribución del origen y aplicación de los fondos del periodo siguiendo los criterios que establece la Plataforma del Tercer Sector	Informar sobre el destino de los fondos	Informe "la Plataforma de ONG en cifras" o el "Informe del Tercer Sector"	10	Relevante
TR 4.8	En la memoria social se facilita, como mínimo, la siguiente información de todos los programas y proyectos: título, Comunidad o Comunidades Autónomas donde se desarrollan, importe ejecutado, colaboraciones o partenariados locales, número de personas beneficiarias y número de personas voluntarias. Nota: Para los proyectos ya enmarcados en un programa no será necesario facilitar la información mencionada de forma individual	Dar a conocer la actividad de la organización	Memoria Social	10	Inexcusable cumplimiento
TR 4.9	La organización pone a disposición pública el compromiso de comunicación con las personas e instituciones que hagan aportaciones finalistas. Como mínimo dicho compromiso incluirá el proporcionar información sobre la actividad apoyada y los resultados obtenidos con la misma	Responder a un derecho que tienen los donantes y financiadores de saber a qué se han destinado sus fondos y cuáles han sido los resultados obtenidos	Web	10	Relevante
TR 4.10	La organización pone a disposición pública su política de inversiones financieras	Dar a conocer el compromiso con nuestros donantes de garantizar el mínimo riesgo de nuestras inversiones	Web	10	Relevante
Valoración total Bloque 4				100	

ANNEX 4: Condicions d'ús de les dades obertes

L'accés a les dades que **Fundalis** ha publicat suposa l'acceptació de les següents condicions d'ús.

Aquestes condicions tenen l'objectiu de protegir les dades i promocionar el compromís que les Fundacions tenen amb la reutilització de la informació del sector públic; permetent que els/les destinataris/es dels conjunts de dades contribueixin al creixement de la comunitat aportant els beneficis obtinguts a partir de la seva explotació. En cas de dubte, pot ficar-se en contacte amb nosaltres mitjançant les següents adreces electròniques:

info@fundaciosantateresa.org, info@fundacioginac.org, onada@onada.org.

En termes legals, la reutilització de la informació pública està regulada en la Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, que transposa la Directiva 2003/98/CE del Parlament Europeu i del Consell.

AVÍS LEGAL

El contingut i la informació publicada a Dades Obertes resten subjectes als drets de propietat intel·lectual, la seva titularitat correspon a **la Fundació**. En el conjunt de dades publicades poden concórrer també els drets derivats de la normativa de reutilització de la informació del sector públic. En tot cas l'usuari/a assumeix en la descàrrega i la utilització de dades el compliment d'aquests compromisos:

- Que no s'alterarà el contingut de la informació
- Que no és desvirtuarà el sentit de la informació
- Que es citarà la font i es complirà els requisits establerts sobre l'ús de les dades
- Que es mencionarà la data de la darrera actualització

El reconeixement de l'autoria dels conjunts de dades es farà citant sempre l'origen de les dades.

La utilització de la informació d'aquesta web que vulneri els termes establerts, així com els perjudicis ocasionats en els drets de propietat intel·lectual, donarà lloc a l'exercici de les accions legals que corresponguin i a les responsabilitats que se'n derivin.

Garantia del Conjunt de dades. Exclusió de responsabilitats

La informació publicada té valor informatiu. **La Fundació** no ofereix garanties sobre el conjunt de dades, malgrat els esforços per gestionar correctament, no poden assegurar la integritat, actualització, precisió o accés continu a aquestes dades. La utilització del conjunt de dades per part dels usuaris/es es farà sota la seva responsabilitat. **La Fundació** no es fa responsable

dels danys soferts o pèrdues econòmiques que, de forma directa o indirecta, produeixin o puguin produir perjudicis econòmics, materials etc. provocats per l'ús dels conjunts de dades.

Recomanacions

S'insta als/es usuaris/es que utilitzin, reproduueixin, modifiquin o distribueixin els conjunts de dades i que posin en coneixement de **la Fundació** tots els projectes relacionats o derivats de l'ús de les dades, per tal de difondre'ls amb l'objectiu d'estimular les polítiques de reutilització d'informació del sector públic i aprofitament comú per usuaris i agents.