



Fundación Mary's Meals Spain

Código de Buen Gobierno

2026

---

## Contenido

1	Introducción.....	3
2	Nuestra Misión.....	3
3	Nuestros Valores.....	3
4	Reglamento Interno.....	5
5	Rol y funciones del Patronato.....	5
6	Rol y Funciones del Presidente.....	8
7	Rol y funciones del Director Ejecutivo.....	9
8	Revisión.....	11
	APÉNDICE.....	13

## **1 Introducción**

- 1.1 Este documento describe las áreas de la empresa reservadas al Patronato de Mary's Meals Spain y las distintas áreas delegadas en el Director Ejecutivo ("ED")
- 1.2 El Patronato es responsable del seguimiento estratégico, la supervisión y la administración de Mary's Meals Spain, y de ayudar y guiar al Director Ejecutivo con la toma de decisiones de las decisiones estratégicas.
- 1.3 El Director Ejecutivo es responsable de administrar todos los aspectos de la organización diaria de Mary's Meals Spain.

## **2 Nuestra Misión**

- 2.1 Mary's Meals es un movimiento global apoyado por gente de muchos ámbitos sociales y diferentes orígenes.
- 2.2 Nuestra misión es permitir que las personas ofrezcan su dinero, bienes, habilidades, tiempo u oraciones y, a través de esta participación, proporcionar la ayuda más efectiva para los que sufren los efectos de la extrema pobreza en las comunidades más pobres del mundo.
- 2.3 Damos la bienvenida a todos a la familia de Mary's Meals y creemos que todos tienen algo importante a contribuir para la realización de nuestra misión.

## **3 Nuestros Valores**

Nuestros valores sustentan todo nuestro trabajo y deberían ser compartidos por todos los involucrados en llevar a cabo nuestra misión (desde los que están trabajando en recaudación de fondos hasta los voluntarios que viven y trabajan en las empobrecidas comunidades a las que estamos ayudando).

### **3.1 Confiamos en la bondad innata de las personas**

- 3.1.1 Creemos en la predisposición de la gente para responder con generosidad cuando conocen las necesidades de aquellos que sufren pobreza extrema. Nos esforzamos en comunicar esas necesidades en nombre de los pobres.
- 3.1.2 Creemos en la predisposición de las personas para dar libremente parte de su dinero y bienes a los que viven en pobreza y por eso queremos ofrecer una variedad de formas efectivas a través de las que puedan hacerlo.
- 3.1.3 Creemos en la buena voluntad de las personas para dar generosamente su tiempo y habilidades. Somos una organización de voluntarios y nuestro trabajo se basará siempre en la generosidad de los voluntarios.
- 3.1.4 Esperamos de nuestros trabajadores en nómina que tengan una actitud vocacional hacia su trabajo.

- 3.1.5 Reconocemos la buena voluntad de las personas para rezar y ayunar por nuestro trabajo, e invitamos a aquellos que comparten esta creencia a que tomen parte en nuestra misión de este modo.
- 3.1.6 Creemos que todo el mundo es capaz de contribuir de algún modo en nuestra misión y damos la bienvenida a todos aquellos que deseen hacerlo sin importar su origen, raza, credo, edad, sexo o discapacidad.
- 3.1.7 Creemos que nuestros actos de bondad pueden llevar esperanza y paz a aquellas comunidades que sufren las peores formas de pobreza, violencia e injusticia. Por eso luchamos por trabajar en aquellos lugares donde dicho sufrimiento es más acuciante.

### **3.2 Respetamos la dignidad de cada ser humano y cada familia**

- 3.2.1 Creemos que aquellos que requieren nuestra ayuda deben ser vistos no como el problema, sino como personas que pueden llegar a ser los principales constructores de un futuro nuevo y más humano para todos.

Por lo tanto, nos comprometemos a:

- Escuchar y aprender de los que se encuentran en situación de necesidad y en base a esa información ofrecer la ayuda apropiada.
- Dar nuestra ayuda de forma totalmente desinteresada, sin que pueda suponer una coerción para los que la reciben para cambiar sus creencias o religión, ni un juicio de su comportamiento pasado.
- Nutrir la vida humana. Nuestro trabajo ayuda a las personas a alcanzar su potencial y da a las familias la libertad de crecer y desarrollarse del modo que ellas decidan. Respetamos el derecho a la vida de cada ser humano, desde la concepción hasta la muerte natural.
- Continuar ayudando a aquellos que aceptan nuestra ayuda durante todo el tiempo que su necesidad subsista y mientras creamos que nuestra ayuda es apropiada, asegurándonos de no crear una cultura de dependencia.

- 3.2.2 Creemos que cada voluntario y miembro del personal tiene un papel único y crucial que desempeñar en el cumplimiento de nuestra misión. Por lo tanto, luchamos para permitir a todos los involucrados llevar adelante su papel al máximo que permitan sus capacidades. Lo haremos:

- Comunicando nuestra visión, misión y valores a todos aquellos involucrados en nuestro trabajo.
- Proporcionando formación cuando sea necesario.
- Creando un entorno laboral acogedor, seguro y que dé apoyo.
- Creando una cultura del trabajo que respete las responsabilidades familiares.
- Manteniendo a nuestro personal y voluntarios informados sobre nuestro trabajo en su desarrollo.

### **3.3 Creemos en la correcta administración de los recursos que se nos confían.**

- 3.3.1 Tratamos de estar abiertos y accesibles a todos los colaboradores y personas involucradas en nuestro trabajo.
- 3.3.2 Luchamos por mantener nuestros costes de recaudación y administración muy bajos para maximizar la cantidad de recursos que dirigimos hacia los que estamos ayudando.

- 3.3.3 Trabajamos para desarrollar relaciones duraderas basadas en la confianza mutua con aquellos que llevan a cabo y controlan nuestro trabajo con los pobres.
- 3.3.4 Cuidaremos de que todas nuestras actividades se lleven a cabo de un modo responsable con el medio ambiente.
- 3.3.5 Nos aseguraremos de que cada grupo de colaboradores u organización afiliada a nosotros acepta nuestra visión, misión y valores.
- 3.3.6 Comprobaremos de forma regular la efectividad y oportunidad de nuestro trabajo y siempre estaremos dispuestos a adaptarnos y mejorar nuestros métodos cuando sea necesario.

## **4 Reglamento Interno**

### **4.1 Objetivos**

- 4.1.1 Mary's Meals Spain desarrolla y mantiene altos estándares de gobierno que cumplen con todos los requerimientos regulatorios y las buenas prácticas.
- 4.1.2 Las funciones y responsabilidades de los miembros del Patronato están claramente definidas y comprendidas.
- 4.1.3 Las facultades de toma de decisiones y responsabilidades están claramente definidas para el Patronato y el Director Ejecutivo.

### **4.2 Precaución sobre el uso de poderes delegados**

Las facultades se delegan a los miembros del Consejo y al ED, en el bien entendido de que no ejercerán poderes delegados en un asunto que, a su juicio, es probable que sea un motivo de preocupación pública.

### **4.3 Ausencia del Director Ejecutivo**

En ausencia del Director Ejecutivo, como un arreglo temporal, las decisiones con respecto de las materias delegadas a él, serán hechos por el Presidente del Patronato debidamente informado a la Junta por escrito.

## **5 Rol y funciones del Patronato**

El rol del Patronato es gobernar la Fundación de acuerdo con la visión, la finalidad y los objetivos de esta y proporcionar una dirección estratégica general. Los miembros del Patronato son responsables de garantizar que siempre se cumplan los requisitos legales y reglamentarios nacionales. Las siguientes áreas de negocio siempre están reservadas al Patronato.

### **5.1 Estrategia y Dirección**

- 5.1.1 Adherirse a la estrategia común establecida por Mary's Meals International para todo movimiento Mary's Meals.

- 5.1.2 Aprobar y ser dueño de la dirección estratégica de Mary's Meals España, incluida su visión, objetivos y estrategias, y orientar a Mary's Meals España para lograr sus objetivos de la forma más eficiente y eficaz, acorde con los valores y al enfoque organizacional.
- 5.1.3 Supervisar periódicamente el contexto y el entorno operativo en el que Mary's Meals España funciona y para abordar cuestiones emergentes que pueden tener un impacto en la estrategia, la implementación de planes o reputación.
- 5.1.4 Aprobar planes estratégicos y política de reservas.
- 5.1.5 Supervisar y evaluar el progreso de Mary's Meals España en relación con sus objetivos estratégicos, objetivos y objetivos financieros asegurando que se tomen las acciones correctivas necesarias.
- 5.1.6 Supervisar las operaciones de Mary's Meals Spain asegurando siempre una dirección competente y prudente, planificación y gestión sólidas y manteniendo todos los sistemas internos de control.
- 5.1.7 Tomar cualquier decisión para cesar de operar total o parcialmente servicios o actividades de Mary's Meals Spain.

## **5.2 Estructura**

Aprobar cambios de estructura legal, de dirección o control de Mary's Meals Spain.

## **5.3 Obligaciones Financieras**

- 5.3.1 Aprobar presupuestos/proyecciones y controlar los progresos de los mismos, asegurando que Mary's Meals Spain está manejando el cash flow y reservas de forma prudente.
- 5.3.2 Aprobar los informes financieros cuando sea necesario.

## **5.4 Controles internos**

- 5.4.1 Cumplir sus obligaciones con Mary's Meals International y todas las Organizaciones Afiliadas según lo establecido por el "Mary's Meals Covenant of Participation".
- 5.4.2 Asegurar y aprobar un enfoque integral para identificar y administrar riesgos en Mary's Meals Spain, incluyendo la aprobación de un registro de riesgos.
- 5.4.3 Aprobar procedimientos para la detección de robo, fraude y soborno y reportarla a la totalidad del Patronato para su investigación ulterior.
- 5.4.4 Revisar y aprobar las políticas necesarias de lavado de capitales, procedimientos y controles para Mary's Meals Spain.

## **5.5 Contratos**

Aprobar y controlar el redactado, ejecución y cumplimiento de todos los contratos que firme Mary's Meals Spain.

## **5.6 Comunicación**

Aprobar todas las comunicaciones externas, incluyendo notas de prensa, apariciones en medios, blogs y redes sociales en los asuntos que el Patronato considere que pueden suponer un alto riesgo o posible daño reputacional de la organización.

## **5.7 Miembros del Patronato, nombramientos y recursos**

5.7.1 Aprobar todos los cambios de estructura, tamaño y composición del Patronato.

5.7.2 Aprobar todos los nombramientos de los miembros del Patronato incluyendo su Presidencia y el Director Ejecutivo y delegar las facultades de acuerdo a ello.

5.7.3 Contratar un Director Ejecutivo y delegar la gestión de la organización.

5.7.4 Asegurar que Mary's Meals Spain cuenta con los recursos tanto humanos como financieros para lograr sus objetivos.

5.7.5 Asegurar que se disponga de un proceso para declarar y registrar los intereses de los miembros del Patronato.

5.7.6 Proporcionar asesoramiento y orientación en áreas temáticas en las que cualquier miembro del Patronato tenga especiales conocimientos al resto de miembros del mismo y al Director Ejecutivo cuando sea necesario.

## **5.8 Gobierno**

Evaluar la actuación del propio Patronato y del Director Ejecutivo.

## **5.9 Políticas y procedimientos**

Asegurar que las normas, planes y presupuestos de Mary's Meals Spain están en consonancia con sus objetivos, y aprobar dichas normas.

## **5.10 Otros**

5.10.1 Aprobar los niveles generales de seguros para Mary's Meals Spain.

5.10.2 Asegurar que la organización cumple con todos los requisitos legales y financieros de las ONG españolas.

5.10.3 Supervisar y controlar todos los asuntos legales, incluyendo los litigios y los mecanismos alternativos de resolución.

5.10.4 Aprobar la contratación de asesores profesiones de Mary's Meals Spain.

## **6 Rol y Funciones del Presidente**

El Presidente del Patronato tiene las siguientes responsabilidades clave.

### **6.1 Liderazgo del Patronato**

6.1.1 Asegurar que el Patronato sea eficaz y le dé a la organización el liderazgo que necesita.

6.1.2 Asegurar que el Patronato se concentre en dirigir la Fundación y no en gestionar.

6.1.3 Asegurar que el Patronato delega suficiente autoridad en su Director Ejecutivo.

6.1.4 Para monitorear el progreso de manera efectiva y hacer que el ED rinda cuentas

### **6.2 Miembros del Patronato**

6.2.1 Elegir a los miembros del Patronato.

6.2.2 Revisar la mezcla de experiencia y capacidades del Patronato

6.2.3 Proporcionar la formación inicial y continuada de los miembros del Patronato y evaluar regularmente su desempeño.

6.2.4 Proporcionar un plan de sucesión.

### **6.3 Control del Patronato**

Proporcionar informes periódicos según sea necesario sobre el desempeño financiero y no financiero con asistencia de la Junta en pleno.

### **6.4 Trabajo del Patronato**

6.4.1 Asegurar que las reuniones del Patronato se celebren con regularidad y se registren.

6.4.2 Asegurar que el Patronato lleve a cabo sus funciones esenciales de manera eficiente y efectiva.

6.4.3 Asegurar que las normas y acciones del Patronato apoyan las líneas estratégicas y prioridades y objetivos y sus asuntos son gestionados con rectitud.

6.4.4 Asegurar que el Patronato tenga debidamente en cuenta la orientación de asesores profesionales al tomar decisiones.

6.4.5 Asegurar que las decisiones del Patronato se registren de forma clara y precisa.

6.4.6 Obtener asesoramiento profesional para el Patronato cuando sea necesario

## **7 Rol y funciones del Director Ejecutivo.**

El puesto del Director Ejecutivo tiene los siguientes poderes y responsabilidades clave.

### **7.1 Administración General**

Gestión de las operaciones diarias de la organización en nombre del Consejo y siempre asegurando:

- 7.1.1 gestión competente y prudente;
- 7.1.2 buena planificación;
- 7.1.3 mantenimiento de sistemas sólidos de gestión y control interno;
- 7.1.4 una contabilidad adecuada y otros registros, y cumplimiento de obligaciones legales y reglamentarias.

### **7.2 Estrategia y Gestión**

- 7.2.1 Trabajar con el Patronato para apoyar el desarrollo de una estrategia de crecimiento sostenible que asegure que la organización puede cumplir su misión y objetivos a la vez que se respetan sus valores, y liderar su implementación.
- 7.2.2 Involucrar al Patronato, voluntarios y asesores en la planificación estratégica continua.
- 7.2.3 Desarrollar y mantener asociaciones estratégicas dentro del movimiento global de Mary's Meals para permitir el crecimiento y a la sostenibilidad.
- 7.2.4 Tener siempre en cuenta el "Covenant of Participation" en la toma de decisiones estratégicas.
- 7.2.5 Implementar e informar sobre la efectividad de las políticas operacionales y las principales políticas estratégicas de Mary's Meals Spain

### **7.3 Obligaciones Financieras**

- 7.3.1 Preparar presupuestos/proyecciones y redactar informes financieros según sea necesario.
- 7.3.2 Gestionar, supervisar e informar sobre el progreso de Mary's Meals Spain frente a metas y objetivos organizacionales y supervisar la preparación del presupuesto anual y plan financiero a medio y largo plazo.
- 7.3.3 Asumir la responsabilidad de los ingresos y gastos, la estabilidad y crecimiento de Mary's Meals Spain.
- 7.3.4 Proporcionar al Patronato informes completos y regulares sobre las actividades, ingresos y gastos de Mary's Meals Spain.

7.3.5 Administrar las inversiones financieras aprobadas por el Patronato.

#### **7.4 Controles internos**

7.4.1 Asegurar el mantenimiento de un sólido sistema de control interno y gestión de riesgos en nombre del Patronato, incluida la preparación y mantenimiento de un registro de riesgos.

7.4.2 Elaborar procedimientos para la detección de robos, fraudes y sobornos.

#### **7.5 Contratos**

Velar por que la Fundación y terceros cumplan todos los contratos.

#### **7.6 Comunicaciones**

7.6.1 Gestionar las comunicaciones internas y externas en nombre del Patronato y en contacto con el Presidente.

7.6.2 Dar a conocer Mary's Meals Spain.

7.6.3 Informar e inspirar a todos los involucrados en nuestra misión y defender nuestros valores.

#### **7.7 Miembros del Patronato, nombramientos y recursos.**

7.7.1 Trabajar con el Presidente para apoyar el reclutamiento de los miembros del Patronato y el desarrollo del mismo.

7.7.2 Dirigir, entrenar, orientar, retener y reclutar un equipo talentoso y diverso de voluntarios.

7.7.3 Dirigir y desarrollar un equipo de alto rendimiento para aumentar el conocimiento de Mary's Meals Spain.

7.7.4 Aprobar de los cambios de personal de acuerdo con cualquier plan presupuestario aprobado.

#### **7.8 Políticas y procedimientos**

7.8.1 Implementar y reportar sobre la efectividad de las políticas operacionales y políticas estratégicas de la organización.

7.8.2 Para garantizar que nuestros sistemas, procesos y procedimientos comerciales cumplan con los requisitos de la organización y apoyar la efectiva ejecución de los programas.

7.8.3 Supervisar la implementación y mantenimiento de los sistemas y procesos comerciales para Mary's Meals Spain.

#### **7.9 Otros**

- 7.9.1 Supervisar el desarrollo de Mary's Meals Spain para apoyar los programas de alimentación en escuelas y atraer fondos de organismos que otorgan subvenciones..
- 7.9.2 Desarrollar una sólida colaboración y apoyo con el Director de Desarrollo de Afiliados, el CEO Global y el CEO de Mary's Meals International
- 7.9.3 Servir como enlace principal con el Patronato en el gobierno y liderazgo de Mary's Meals Spain, incluyendo la implementación de la estrategia de crecimiento.
- 7.9.4 Asegurar que el Patronato reciba información precisa y oportuna para cumplir con sus roles de gobernanza.
- 7.9.5 Facilitar la participación del Patronato en actividades voluntarias.
- 7.9.6 Liderar la implementación y mantenimiento de la Regulación Europea de Protección de Datos.
- 7.9.7 Identificar oportunidades para el propio desarrollo incluido mantenimiento de conocimientos actualizados y relevantes.
- 7.9.8 Predicar con el ejemplo, comunicarse de forma eficaz y aceptar la responsabilidad personal.
- 7.9.9 Identificar e implementar oportunidades de delegación y desarrollo.

## **8 Revisión**

El Reglamento Interno de España se revisará por el Patronato al menos una vez cada tres años. Esto no impedirá que se lleve a cabo antes de este plazo, si se considera necesario por el Patronato.

**9 Políticas adoptadas por el Patronato de Mary's Meals Spain en relación al punto 7.8 de este Reglamento Interno:**

**Políticas de Mary's Meals Internacional Globales**

(Anexo 2 – Acuerdo MMSpain y MMI - Covenant of Participation)

1. Política de protección de menores y adultos vulnerables
2. Política salarial y de clasificación
3. Política global contra el soborno y la corrupción
4. Política global de gastos benéficos – adapt MMSpain
5. Política global de protección de datos
6. Política global contra la esclavitud moderna
7. Política global de protección de fondos
8. Política global de denuncia de irregularidades

**Políticas de Mary's Meals Spain**

(Desarrolladas en aplicación de principios de Transparencia para España)

9. Política de control de donaciones anónimas y en efectivo
10. Política para la selección de proyectos
11. Política para la selección de contrapartes
12. Política de conflicto de intereses
13. Política de aprobación de gasto
14. Política de selección de proveedores
15. Procedimiento del Canal de Denuncias
16. Política de privacidad
17. Procedimiento para el control y seguimiento de la Actividad
18. Procedimiento para el control de fondos y seguimiento de los Beneficiarios

(La actualización de estas políticas ha sido realizada en fecha 27 febrero de 2023)

# APÉNDICE

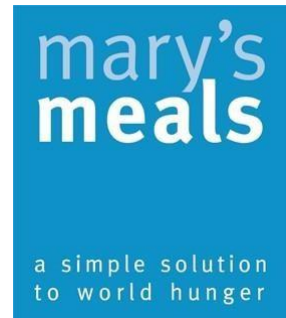
## Políticas Fundación Mary's Meals Spain

The logo for Mary's Meals is centered within a white square. It consists of the words "mary's" and "meals" stacked vertically. "mary's" is written in a lowercase, light blue, sans-serif font. "meals" is written in a lowercase, white, bold, sans-serif font.

mary's  
meals

Febrero 2023

# Protección de menores y adultos vulnerables



**Aprobado por:** Patronato de MMI

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** octubre 2020

**Aplicable a:** Global

**Responsable del seguimiento:** Dpto. de Personal

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Personas

## Historial de revisiones

*Esta política se revisará anualmente.*

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Laura Burnett	Política desarrollada para incluir a los adultos vulnerables.	Octubre 2020

# Protección de menores y adultos vulnerables

## Propósito

Es responsabilidad de la organización asegurarse de que nuestros empleados, voluntarios, operaciones y programas no perjudican a los niños o adultos vulnerables, ni los exponen al riesgo de sufrir daños y abusos, y de que cualquier preocupación que tengamos sobre su seguridad en las comunidades en las que trabajamos se comunique a la autoridad competente.

Esta política tiene por objeto proteger a los niños y a los adultos vulnerables de los daños y los abusos en la ejecución de nuestros programas, afirmar el compromiso de Mary's Meals con la seguridad y la protección de los niños y los adultos vulnerables, y garantizar que en nuestro trabajo no perpetuamos ni reforzamos el abuso y la discriminación sistemáticos o estructurales de los niños y los adultos vulnerables. Proporciona definiciones y esboza nuestros principios rectores, funciones, responsabilidades y enfoque para la aplicación, lo que garantizará que este compromiso se integre en todos los ámbitos de nuestro trabajo.

## Declaración política

Mary's Meals proporciona una buena comida a algunos de los niños más pobres del mundo en el lugar de educación, cada día escolar. Se trata de un movimiento mundial apoyado por personas de muchos ámbitos y diferentes orígenes.

Reconocemos que las autoridades educativas locales de las zonas en las que trabajamos son responsables de la seguridad de los niños que asisten a la escuela. Sin embargo, tenemos la obligación de garantizar que realizamos una evaluación de riesgos de todas las nuevas actividades y programas de alimentación escolar propuestos para garantizar que minimizamos cualquier riesgo para los niños y adultos vulnerables que entran en contacto con nuestros programas y personas, directa o indirectamente, y que siempre tendremos en cuenta la seguridad de los niños y adultos vulnerables.

Esta política pretende ser una guía para los empleados de Mary's Meals en toda nuestra red mundial, los voluntarios y los socios de los proyectos, así como una referencia para los socios potenciales, los beneficiarios de los proyectos y el público en general. También se aplica a cualquier persona u organización con la que Mary's Meals se relacione directamente y debe mencionarse en cualquier acuerdo contractual con Mary's Meals. Su propósito fundamental es proporcionar protección contra el daño, principalmente a los niños y adultos vulnerables, pero también a los empleados y voluntarios de Mary's Meals y a la propia organización.

Los niños están en el centro de nuestro trabajo y son los principales beneficiarios de todos nuestros programas. A través de la alimentación escolar proporcionamos una "red de seguridad social" a los niños que padecen hambre crónica y pobreza, con el objetivo de mejorar su matriculación, asistencia y rendimiento en la escuela, así como su nutrición y salud, permitiéndoles así desarrollar su potencial al eliminar algunos de los obstáculos a su desarrollo.

Mary's Meals cree que es fundamentalmente esencial que los niños a los que pretendemos ayudar estén protegidos de cualquier daño y puedan beneficiarse de nuestros programas, y trabajaremos con las comunidades, las escuelas y el gobierno para apoyarles y proporcionarles un entorno seguro, saludable y relajado.

## Ámbito de aplicación

El Código de Conducta para la Salvaguarda y Protección de Niños y Adultos Vulnerables proporciona directrices y normas claras sobre el comportamiento adecuado que se espera de todos los empleados de Mary's Meals a nivel mundial, los voluntarios, los socios del proyecto, los socios potenciales, los beneficiarios del proyecto y el público.

## **La protección de los niños**

Un niño es cualquier persona que no haya cumplido 18 años, según la definición de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (CDN)

Estamos plenamente comprometidos con los derechos del niño, tal y como se recogen en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño, y reconocemos nuestra responsabilidad de velar por el cumplimiento de esos derechos. También reconocemos la vulnerabilidad de los niños en los contextos en los que trabajamos.

No toleraremos ninguna violación o infracción de esos derechos y nos esforzaremos por garantizar que las necesidades, la dignidad y la seguridad de todos los niños, independientemente de su sexo, etnia, fe, capacidad o cultura, estén siempre en el centro de nuestros programas y defenderemos los siguientes principios:

### **Principios**

- Todos los niños tienen el mismo derecho al desarrollo y se debe promover siempre su bienestar.
- Los niños deben estar siempre protegidos de cualquier forma de abuso sexual, físico, verbal o emocional, tanto de los adultos como de otros niños.
- Los niños deben estar siempre protegidos de la explotación.
- La salud y la seguridad de los niños deben ser siempre primordiales.
- Todos los niños tienen derecho a participar libremente en las decisiones que afectan a sus vidas y deben estar capacitados para actuar en consecuencia, reconociendo la importancia de los padres, las familias y otros cuidadores en la vida de los niños.
- Los niños deben ser tratados siempre con respeto y valorados como individuos e iguales con respecto al contexto de su propia cultura, religión y etnia.
- Los niños deben sentirse siempre capacitados para plantear y discutir cualquier problema o preocupación y siempre deben ser escuchados.
- Toda denuncia de cualquier forma de abuso debe ser tratada siempre con seriedad y ser tratada adecuadamente y con prontitud. Las víctimas y otras partes implicadas deben recibir siempre apoyo, y los autores deben rendir siempre cuentas.
- La investigación de cualquier preocupación relativa a las alegaciones de daño o abuso de un niño debe realizarse siempre con referencia a las leyes nacionales y a los derechos laborales, y remitirse inmediatamente a las autoridades estatutarias pertinentes, si procede.
- Nuestro personal siempre debe ser contratado, apoyado y formado con respecto a la protección de la infancia y la salud y seguridad de los niños.

## **La protección de los adultos**

Los adultos vulnerables o "adultos en riesgo" se definen en la Ley Escocesa de Apoyo y Protección de Adultos 2007 como:

- incapaz de salvaguardar su propio bienestar, bienes, derechos u otros intereses,
- están en riesgo de sufrir daños, y
- por estar afectados por una discapacidad, un trastorno mental, una enfermedad o una dolencia física o mental, son más vulnerables a sufrir daños que los adultos que no están afectados por ello.

Los derechos de los adultos vulnerables a vivir una vida libre de abandono, explotación y abuso están protegidos por la Ley de Derechos Humanos de 1998. En concreto, se protege el derecho a la vida de un adulto vulnerable (en virtud del artículo 2); su derecho a ser protegido de tratos inhumanos y degradantes (en virtud del artículo 3)

No toleraremos ninguna violación o infracción de esos derechos y nos esforzaremos por garantizar las necesidades, la dignidad y la seguridad de todos los adultos vulnerables, independientemente de su sexo, etnia o religión capacidad o cultura, están siempre en el centro de nuestros programas y defenderemos los siguientes principios:

## Principios

- Acceso a la información y al conocimiento: todos los adultos vulnerables tendrán acceso a información que puedan comprender para tomar una decisión informada, incluido el acceso a conocimientos especializados y a la defensa, según sea necesario.
- Elección: todos los adultos vulnerables tendrán la oportunidad de elegir de forma independiente entre una serie de opciones basadas en una información clara y precisa.
- Confidencialidad: todos los adultos vulnerables sabrán que la información sobre ellos se gestiona adecuadamente y que el personal y los voluntarios comprenden claramente la confidencialidad y sus límites.
- Consentimiento: todos los adultos vulnerables tienen derecho a recibir apoyo para tomar sus propias decisiones y dar o negar su consentimiento a una actividad o servicio. El consentimiento es una indicación clara de la voluntad de participar en una actividad o aceptar un servicio. Puede manifestarse verbalmente, por medio de un gesto, por la participación voluntaria o por escrito. Nadie puede dar, o negar, el consentimiento en nombre de otro adulto, a menos que se haya establecido una disposición especial para fines particulares, normalmente por ley.
- Dignidad y respeto: todos los adultos vulnerables recibirán el mismo respeto y dignidad que cualquier otro adulto, reconociendo su singularidad y sus necesidades personales.
- Igualdad y diversidad: todos los adultos vulnerables serán tratados por igual y se valorará y respetará su origen y cultura.
- Realización: se invitará a todos los adultos vulnerables a participar en actividades y se les ofrecerán servicios que les permitan desarrollar su capacidad y potencial.
- Independencia: todos los adultos vulnerables tendrán el mayor control posible sobre sus vidas, a la vez que estarán protegidos contra riesgos irrazonables.
- Privacidad: todos los adultos vulnerables estarán libres de intrusiones innecesarias en sus asuntos; y habrá un equilibrio entre la propia seguridad de la persona y la de los demás.
- Seguridad: todos los adultos vulnerables se sentirán seguros y vivirán sin miedo a la violencia, la negligencia o el abuso en cualquiera de sus formas.
- Apoyo: todos los adultos vulnerables recibirán apoyo para denunciar cualquier forma de abuso y para recibir el apoyo adecuado tras el abuso durante el tiempo que sea necesario.

La política pretende ser una orientación clara sobre nuestra convicción de que todos los niños, tal como se definen en la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño como cualquier persona menor de 18 años, y todos los adultos vulnerables, tal como se definen en la Ley escocesa de apoyo y protección de los adultos, incluso cuando se definen de otra manera en los contextos nacionales, deben ser protegidos contra el abuso o la explotación. Se acompaña de procedimientos pertinentes que se guían por los principios.

Mary's Meals está muy comprometida con la protección de los niños y adultos vulnerables contra la explotación y el abuso. Los niños pueden ser extremadamente vulnerables, especialmente en situaciones de pobreza, crisis humanitaria o conflicto, y merecen mayores niveles de protección. Como organización que lleva a cabo su labor en estos contextos, Mary's Meals se toma muy en serio su deber de cuidado, especialmente en lo que respecta a la protección de los niños y adultos vulnerables.

## Personal seguro

Mary's Meals sólo empleará a personas para llevar a cabo trabajos regulados que sean miembros del esquema de Grupo Vulnerable Protegido (PVG), en el caso de los nacionales del Reino Unido, o que se sometán a un control policial en el caso de los no nacionales del Reino Unido.

Todas las personas que realicen trabajos regulados y que sean de nacionalidad británica serán miembros de la PVG, lo que significa que Disclosure Scotland sigue comprobando su idoneidad para seguir trabajando con niños o adultos protegidos. Las personas que no sean de nacionalidad británica deberán someterse a un control policial nacional cada dos años.

Todos los empleados, tanto en el Reino Unido como en las filiales del Programa, que no realicen un trabajo regulado pero que trabajen en los países del Programa o que viajen con frecuencia a nuestros países de ejecución del Programa, deberán cumplimentar un formulario de declaración básica cada dos años. Los empleados que no sean de nacionalidad británica deberán presentar un control policial de su país de residencia.

Los empleados nacionales que trabajen en nuestras filiales del programa y que, como parte de sus funciones, entren en contacto con niños y adultos vulnerables, deberán presentar una verificación de antecedentes policiales antes de trabajar en el programa de alimentación escolar.

Tipo de personal	Comprobación necesaria	
Personal de MMI que realiza trabajos regulados	Nacional Reino Unido	Comprobación de la divulgación del PVG
	De fuera del Reino Unido	Comprobación de la Policía
Personal de MMI que viaja con frecuencia a los países del Programa o que trabaja en ellos	Nacional Reino Unido	Comprobación básica de la divulgación
	De fuera del Reino Unido	Comprobación de la Policía
Personal nacional que trabaja en contacto con niños y/o personas adultas vulnerables	De fuera del Reino Unido	Comprobación de la Policía

## Formación

Mary's Meals proporciona a los administradores, empleados y voluntarios orientación y formación en relación con su función. Esta formación se llevará a cabo de forma periódica e incluirá información sobre nuestras posiciones políticas, los procedimientos de notificación e investigación y la forma de integrar la protección en toda la organización.

## Funciones y responsabilidades

La Ley del Menor de 2004 establece que toda organización debe contar con una "persona designada" para salvaguardar a los niños y jóvenes, y el Director de Personas tendrá la responsabilidad de salvaguardar a los niños y adultos vulnerables como parte de sus responsabilidades.

Aunque hemos designado funciones de salvaguardia, la salvaguardia es responsabilidad de todas las personas que representan a Mary's Meals y no de un solo departamento o persona responsable de la protección de los niños.

Es esencial que, como parte de nuestras operaciones, nos comuniquemos con los niños, las familias y las comunidades afectadas por nuestros programas de alimentación escolar sobre la salvaguardia y el derecho de los niños y adultos vulnerables a ser respetados y protegidos.

Cualquier persona que represente a Mary's Meals debe aceptar el cumplimiento de nuestro Código de Conducta de Salvaguardia y Protección y apoyaremos a los empleados y socios de los programas mediante el desarrollo de recursos, conjuntos de herramientas y formas de apoyo.

Todas las personas relacionadas con Mary's Meals que viajen al extranjero para visitar nuestros programas están obligadas a firmar nuestra Política de Salvaguarda de la Infancia y los Adultos Vulnerables, que contiene nuestro Código de Conducta, y a acatar la política y los procedimientos vigentes. El cumplimiento de esta política se supervisará mediante una auditoría anual de protección de la infancia, evaluaciones de riesgo y una revisión anual de la política.

### **Código de conducta**

Esto depende de que usted sea responsable de su propio comportamiento profesional dentro de las disposiciones de este código, de las políticas de la Organización y de la legislación pertinente del país en el que operan nuestros programas y en el que nuestros afiliados nacionales siguen dando a conocer nuestra visión y misión.

Los empleados y voluntarios de Mary's Meals y los empleados y voluntarios de los socios de Mary's Meals deben:

- Nunca pegar ni maltratar físicamente a un niño o adulto vulnerable de ninguna manera.
- Nunca poner deliberadamente a un niño/adulto vulnerable en peligro o en riesgo de abuso.
- Nunca tener contacto sexual ni utilizar un lenguaje sexualizado con un niño/adulto vulnerable.
- Nunca desarrollar relaciones personales con un niño/adulto vulnerable que puedan conducir o constituir un abuso.
- Nunca acariciar, sostener, besar, abrazar o tocar a un niño/adulto vulnerable de forma inapropiada.
- Nunca comportarse intencionadamente de forma que se asuste o se intimide a un niño/adulto vulnerable.
- Nunca hacer por un niño/adulto vulnerable, cosas de carácter personal que puedan hacer ellos mismos.
- Nunca hay que dar un trato especial a un niño o adulto vulnerable.
- Nunca dar a un niño/adulto vulnerable regalos u objetos personales a menos que lo autorice una persona responsable de la protección de los niños/adultos vulnerables.
- No invitar nunca a un niño/adulto vulnerable a su casa ni concertar una cita con él fuera de las actividades del proyecto, a menos que lo autorice la persona responsable de la protección de los niños/adultos vulnerables. No pasar nunca la noche a solas con un niño o niño/adulto vulnerable.
- No llevar nunca a un niño/adulto vulnerable en su coche, salvo en circunstancias excepcionales y notificando, a la mayor brevedad, al responsable de RRHH del país en el que se produzca.
- Nunca contratar a un niño/adulto vulnerable para ningún servicio ni tratar a un niño/adulto vulnerable de una forma que pueda considerarse explotadora.
- No utilizar nunca los recursos de Internet, como las redes sociales, para establecer un contacto inadecuado con los niños/adultos vulnerables que pueda dar lugar o constituir un abuso.
- Nunca utilizar un lenguaje racista, sexista, discriminatorio, inapropiado, abusivo u ofensivo cerca de niños o adultos vulnerables.
- Nunca humillar o degradar intencionadamente a los niños/adultos vulnerables.
- Nunca fumar, usar drogas ilegales, consumir o estar bajo la influencia del alcohol o las drogas en presencia de niños o adultos vulnerables.
- Tratar siempre a los niños/adultos vulnerables con respeto.
- Escuchar siempre a los niños/adultos vulnerables y sus preocupaciones.
- Utilizar siempre un lenguaje sensible al hablar de temas serios (como el abuso infantil o la violencia sexual) con los niños.

## **Normas de protección en toda la red mundial de Mary's Meals**

Además de la Política de Protección de Menores y Adultos Vulnerables, nuestras políticas globales de RRHH en materia de contratación, iniciación, desarrollo y formación de los empleados, gestión del rendimiento y los procedimientos disciplinarios, la denuncia de irregularidades, las quejas, los mecanismos de investigación, los procedimientos de protección específicos de cada país y las políticas y procedimientos de RRHH de cada país están diseñados para apoyar la protección de los niños y los adultos vulnerables.

Mary's Meals se compromete con las organizaciones asociadas al programa en materia de salvaguardia, explicando nuestros compromisos y proporcionando orientación sobre la Guía y los Procedimientos de Salvaguardia de Mary's Meals. Todas las relaciones de los socios de Mary's Meals reflejan un reconocimiento compartido de la importancia de la protección y, al firmar nuestros de asociación, nuestros socios del programa se comprometen a adoptar la política y los procedimientos de protección de Mary's Meals y a cumplir normas equivalentes.

### **Informes y responsabilidad**

Mary's Meals tiene la obligación legal de informar a nuestros órganos de gobierno de cualquier preocupación sobre abusos reales o presuntos abusos.

Todas las denuncias y preocupaciones relacionadas con nuestros empleados y socios de programas en esta área crucial deben ser comunicadas de forma centralizada a su representante de salvaguardia y cualquier denuncia será investigada a fondo.

El Comité de Protección de Menores y Adultos Vulnerables se reúne trimestralmente para compartir las buenas prácticas, asesorar sobre los cambios y las acciones necesarias y revisar la política y los procedimientos. En caso de que se produzcan incidentes de protección, el comité se reunirá inmediatamente e informará al equipo directivo superior.

La política se revisa anualmente y los procedimientos, así como su aplicación, se supervisan periódicamente. También se presentará anualmente al Patronato de MM Internacional un informe sobre cualquier incidente relacionado con la protección de los niños y los adultos vulnerables.

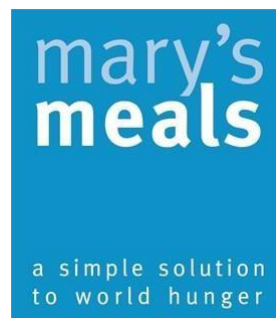
El cumplimiento de la Política es obligatorio para todos los empleados y voluntarios de Mary's Meals.

## **LOPVI**

La fundación Mary's Meals Spain refuerza este compromiso mediante el **cumplimiento de la Ley Orgánica 8/2021, de protección integral de la infancia y adolescencia frente a la violencia (LOPVI)**, que establece el marco legal para garantizar la prevención, detección y actuación ante cualquier forma de violencia ejercida contra la infancia.

Como organización registrada en España, adoptamos medidas de prevención y salvaguarda que incluyen protocolos claros, formación específica y mecanismos seguros de comunicación, asegurando que toda nuestra actividad respete los más altos estándares de protección infantil.

# Política salarial y de clasificación de Mary's Meals Internacional



**Aprobado por:** Patronato de MMI

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 1/11/2019

**Aplicable a:** Global

**Responsable:** Director de Personal

**Responsable del seguimiento:** Director de Operaciones RRHH

**Número de versión:** 4

**Ámbito del procedimiento:** Personas

**Proceso de aprobación:**

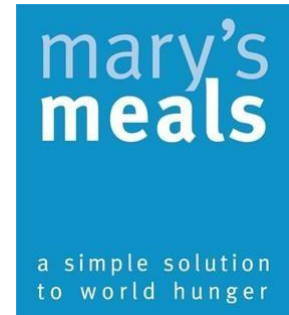
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Global	Patronato de MMI	Anual	No

**Historial de revisiones:**

*Esta política se revisará anualmente.*

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Director de Personal		29/11/2013
Aprobado 4.0	Director de Personal		1/11/2019
Aprobado 4.0	Director de Personal	Se ha hecho revisión. Sin cambios.	1/12/2022

# Política salarial y de clasificación de Mary's Meals Internacional



## Declaración del procedimiento

Mary's Meals International (MMI) confía en el compromiso, el talento y la contribución de toda nuestra gente; valoramos y recompensamos a nuestra gente por su contribución y sus logros en el cumplimiento de nuestra visión y misión. MMI se compromete a ofrecer una política de remuneración y clasificación justa y equitativa para nuestros empleados remunerados, al tiempo que garantiza que canalizamos la máxima cantidad de recursos donados para alimentar al mayor número de niños posible.

## Valores

Nuestros valores son la base de todo nuestro trabajo y deben ser compartidos por todos los que participan en la realización de nuestra misión (desde los que participan en la recaudación de fondos hasta los voluntarios que viven y trabajan en las comunidades empobrecidas a las que ayudamos).

Nuestros valores clave son:

- Confiamos en la bondad innata de las personas
- Respetamos la dignidad de todo ser humano y la vida familiar
- Creemos en la buena administración de los recursos que se nos confían

Nuestros valores nos guían en la forma de definir y desarrollar nuestro enfoque de la remuneración y la clasificación en todo el movimiento mundial de Mary's Meals. Seguimos trabajando muy duro para mantener bajos nuestros costes de funcionamiento y ser lo más eficiente posible con las donaciones recibidas que se destinan a nuestras actividades benéficas. Sin embargo, reconocemos que debemos invertir en nuestra gente y recompensar de manera justa por el valor que crean, demostrando su compromiso con nuestros valores y logrando los resultados esperados.

## Objetivos

El objetivo de nuestro enfoque de la remuneración y la clasificación es apoyar los objetivos estratégicos de la organización y permitir la contratación, la motivación y la retención de nuestros empleados para cumplir nuestra visión.

Nuestras estructuras salariales y de clasificación proporcionan un marco para valorar los puestos de trabajo y comprender cómo se relacionan entre sí dentro de la organización y con el mercado laboral externo.

Nuestras estructuras salariales y de clasificación proporcionan un marco claro y no discriminatorio para la progresión salarial y el desarrollo de la carrera profesional y minimizan el riesgo de discriminación.

### **Aplicabilidad**

Nuestra política salarial se aplica a la MMI, incluidos los afiliados a los programas y los afiliados nacionales al adherirse al Convenio de Participación.

### **Orientación (Principios)**

Nuestra política salarial se basa en una serie de principios clave. Estos principios son fundamentales para cualquier estructura salarial y de clasificación que se aplique en toda la familia de Mary's Meals.

Estos principios son:

- El empleado mejor pagado no recibe un salario significativamente mayor que el empleado peor pagado. MMI adopta la política de no pagar a ningún empleado más de 4 veces el salario del empleado peor pagado.
- Nuestro personal recibe un salario justo y proporcional a la complejidad de su función, prestando especial atención a nuestro personal peor pagado.
- Disponemos de una estructura salarial y de clasificación para MMI (incluidos los afiliados al programa) y animamos a nuestros afiliados nacionales a adoptar estructuras salariales y de clasificación similares que sean pertinentes para la legislación laboral local y nacional.
- Nuestro personal recibe un salario justo y proporcional a la complejidad de su función. Mary's Meals ha optado por no competir con los salarios del mercado externo. Sin embargo, nuestra estructura salarial se ha diseñado para garantizar que podamos atraer y retener a personas con la experiencia, los conocimientos y las habilidades que nos permitan cumplir con nuestra estrategia.
- Las estructuras salariales y de clasificación son coherentes en toda la organización.
- Las estructuras salariales se revisarán anualmente y se introducirán cambios cuando sea necesario.

### **Estructura salarial y jerárquica**

Mary's Meals International cuenta con una estructura salarial y de clasificación en la que todas las funciones tienen asignado un grado entre uno (1) y diez (10). Cada grado se compone de cuatro (4) puntos de columna vertebral.

Los países del programa tienen estructuras salariales y de clasificación similares. A las funciones se les ha asignado un grado entre uno (1) y ocho (8) y a las funciones de las estructuras salariales de los afiliados nacionales se les ha asignado un grado entre uno (1) y nueve (9). Cada grado se compone de cuatro (4) puntos de espina dorsal en todas las estructuras salariales y de clasificación.

El funcionamiento de 4 puntos espinales dentro de cada grado permite al MMI la capacidad de reconocer el rendimiento que supera las expectativas.

## **Progresión hacia arriba de los puntos de la columna vertebral**

Para poder ascender un punto de la columna vertebral deben cumplirse los siguientes criterios:

- Debe haber espacio para subir un punto de la columna vertebral, es decir, el individuo no debe estar ya en el punto superior de la columna vertebral de su grado
- El individuo debe haber estado en el puesto durante los 6 meses anteriores a la revisión salarial
- El individuo debe ser evaluado con un nivel de "superación de las expectativas" en su función, como se demuestra en el proceso de PDR

Cualquier movimiento hacia arriba de un punto espinal se produce anualmente como parte del proceso de revisión de la remuneración.

## **Movimiento entre categorías salariales**

Una vez que una persona alcanza el punto espinal superior de su grado salarial, la progresión sólo puede producirse mediante el traslado a otro grado salarial. Esto se consigue mediante el traslado a un nuevo puesto de trabajo de un grado superior.

## **Responsabilidades**

El director de personal de MMI es responsable de dirigir las actividades de remuneración y clasificación dentro de MMI, incluidos nuestros afiliados al programa, y de supervisar que los principios de nuestra política de remuneración y clasificación se mantengan en todo MMI.

El Director de Personas de MMI, en discusión con el líder ejecutivo de la organización correspondiente, acordará las medidas apropiadas que se tomarán si no se respetan los principios y proporcionará claridad a los individuos mediante su traducción en los contratos de trabajo.

Nuestros Patronatos y equipos directivos, incluidos los afiliados a nuestros programas, respaldan y defienden los principios de nuestra política salarial y de clasificación.

## **Marco de información**

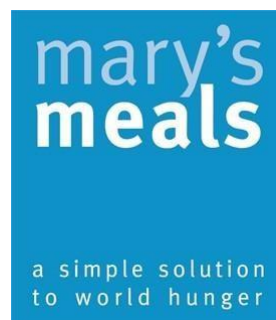
Nuestra declaración de política salarial y de clasificación será revisada por el Patronato de MM Internacional al menos una vez cada tres años.

---

## **Procedimientos de aplicación**

Se aplicará en toda la Red Internacional de Mary's Meals cuando se adhiera al Convenio de Participación.

# Política global contra el soborno y la corrupción



**Aprobado por:** Patronato de MMI

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 10 de diciembre 2021

**Aplicable a:** Todas las entidades de la organización MM

**Responsable de la revisión:** Dpto. Legal y de Gobernanza MMI

**Número de versión:** 2

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

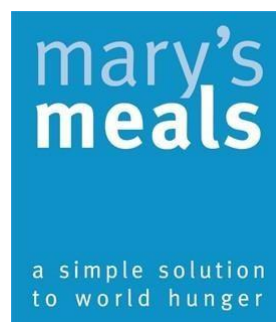
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Global	Patronato de MMI	Anual	No

## Historial de actualizaciones

*Este procedimiento se revisará mensualmente, semestralmente o anualmente*

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Colin Hervey (Director de Finanzas en funciones)		13/06/2016
Aprobado 2.0	Marie McGovern (Directora del Dpto. Legal y de Gobernanza)	Amplía el ámbito de aplicación para que sea global y se aplique a los socios. Política actualizada a cumplir con la legislación y las orientaciones actuales de la ABC.	10/12/2021
Aprobado 2.0	Marie McGovern (Directora del Dpto. Legal y de Gobernanza)	Se ha efectuado revisión de esta política. Sin cambios.	01/12/2022

# Política global contra el soborno y la corrupción



## 1. Declaración política

- 1.1. Esta política es una declaración de principios que resume el compromiso de Mary's Meals con la prevención del soborno y la corrupción en nuestra organización. La aspiración de Mary's Meals es que todas las entidades de la red apliquen políticas y procesos locales para lograrlo en consonancia con las leyes, reglamentos y orientaciones locales.
- 1.2. La política de lucha contra el soborno y la corrupción está en consonancia con otras políticas globales, como las de denuncia de irregularidades, protección de fondos y esclavitud moderna.
- 1.3. Mary's Meals se compromete a:
  - un enfoque de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción;
  - actuar de forma justa, honesta y abierta en todos nuestros tratos y relaciones dondequiera que operemos;
  - mantener los más altos niveles de comportamiento ético en todas nuestras actividades; y
  - respetar todas las leyes relativas a la lucha contra el soborno y la corrupción en las jurisdicciones en las que operamos.
- 1.4. El objetivo de este documento es:
  - Describir el enfoque de tolerancia cero de Mary's Meals con respecto al soborno y la corrupción.
  - Definir los comportamientos que equivalen a la corrupción y establecer la responsabilidad de la denuncia.
  - Establecer nuestras responsabilidades, y las de aquellos que trabajan para y en nuestro nombre, en el cumplimiento y la defensa de nuestra posición sobre el soborno y la corrupción.
  - Proporcionar información y orientación a quienes trabajan para nosotros y en nuestro nombre sobre cómo reconocer y tratar los problemas de soborno y corrupción.

## 2. Ámbito de aplicación

- 2.1. Esta política es aplicable a MMI, a los Afiliados Nacionales y a los Afiliados al Programa. Se aplica a todos los empleados, directores, voluntarios, agentes, agencias asociadas, consultores, contratistas y a cualquier otra persona u organismo asociado a Mary's Meals, dentro de todas las regiones, áreas y funciones, dondequiera que se encuentren.
- 2.2. Mary's Meals espera que las partes externas, como los proveedores, los socios y los contratistas, se adhieran a los principios generales de esta política, pero también que tengan o establezcan políticas y procedimientos similares, si es posible. En cualquier caso, los acuerdos con las organizaciones asociadas al programa están sujetos a claras condiciones contractuales, incluidas las disposiciones específicas que exigen a la organización asociada el cumplimiento de las normas y procedimientos mínimos relativos a la lucha contra el soborno y la corrupción.

### **3. ¿Quién es responsable de esta política?**

- 3.1. El Patronato de MMI y cada uno de los Patronatos de las filiales (con sujeción a los términos de su esquema de delegación) tienen la responsabilidad general de garantizar que esta política, y todas las políticas y procedimientos locales que se deriven de ella, cumplan con todas las obligaciones legales y éticas, y que todos los que están bajo su ámbito de aplicación la cumplan.
- 3.2. Cada entidad de Mary's Meals debe establecer disposiciones adecuadas para la aplicación de esta política, la supervisión de su uso y eficacia, el tratamiento de cualquier consulta al respecto y la auditoría de los sistemas y procedimientos de control interno para garantizar su eficacia en la lucha contra el soborno y la corrupción.
- 3.3. Los directivos de todos los niveles son responsables de garantizar que sus subordinados comprendan y cumplan esta política y las políticas y procedimientos que de ella se derivan.

### **4. ¿Qué es el soborno y la corrupción?**

- 4.1. El soborno es el ofrecimiento, la promesa, la entrega o la aceptación de cualquier ventaja financiera o de otro tipo, para inducir al receptor o a cualquier otra persona a actuar de forma indebida en el desempeño de sus funciones, o para recompensarles por actuar de forma indebida, o cuando el receptor actuase de forma indebida al aceptar la ventaja.
- 4.2. Una ventaja incluye dinero, regalos, préstamos, honorarios, hospitalidad, servicios, descuentos, la adjudicación de un contrato o cualquier otra cosa de valor.
- 4.3. Una persona actúa de forma indebida cuando actúa de forma ilegal, no ética o contraria a una expectativa de buena fe o imparcialidad, o cuando abusa de una posición de confianza. Los actos impropios pueden estar relacionados con cualquier actividad empresarial o profesional, funciones públicas, actos en el curso de un empleo u otras actividades por o en nombre de cualquier organización de cualquier tipo,
- 4.4. La corrupción es el abuso de poder o posición confiada para beneficio privado.

### **5. Lo que no se debe hacer:**

- 5.1. No es aceptable que una persona, o alguien que actúe en su nombre, haga lo siguiente
  - a) dar, prometer dar u ofrecer un pago, regalo u hospitalidad con la expectativa o esperanza de recibir una ventaja comercial, reglamentaria o personal, o para recompensar una ventaja comercial, reglamentaria o personal ya otorgada;
  - b) dar o aceptar un regalo o una hospitalidad durante las discusiones de un contrato comercial, las negociaciones o el proceso de licitación, si esto pudiera percibirse como una intención o una posibilidad de influir en el resultado;
  - c) aceptar un pago, un regalo o una hospitalidad de un tercero que se sepa o se sospeche que se ofrece con la expectativa de que proporcionará una ventaja comercial, reglamentaria o personal para ellos o cualquier otra persona a cambio;
  - d) aceptar la hospitalidad de un tercero que sea indebidamente lujosa o extravagante dadas las circunstancias;

- e) ofrecer o aceptar un regalo a o de funcionarios o representantes del gobierno, o de políticos o partidos políticos;
- f) amenazar o tomar represalias contra otra persona que se haya negado a cometer un delito de soborno o que haya planteado problemas en virtud de esta política;
- g) aceptar una donación benéfica que se haya hecho únicamente con el fin de recibir un beneficio no benéfico o
- h) participar en cualquier otra actividad que pueda dar lugar a un incumplimiento de esta política.

5.2. Los comportamientos que equivalen a la corrupción y que están prohibidos por esta política incluyen, entre otros, los siguientes

- a) Pagar u ofrecer un soborno: cuando una persona ofrece, da o promete indebidamente cualquier forma de beneficio material u otra ventaja, ya sea en metálico o en especie, a otra persona con el fin de influir en su conducta de alguna manera.
- b) Recibir o solicitar un soborno: cuando una persona solicita, acuerda recibir o acepta indebidamente cualquier forma de beneficio material u otra ventaja, ya sea en metálico o en especie, que influya o esté destinada a influir en la conducta de alguna manera.
- c) Recibir o pagar el llamado pago de "facilitación" - cuando una persona recibe indebidamente algo de valor de otra parte por realizar un servicio u otra acción que estaba obligada a hacer de todos modos por su empleo.
- d) Nepotismo o patrocinio: cuando una persona utiliza indebidamente su empleo u otra posición en Mary's Meals para favorecer o beneficiar materialmente a amigos, parientes u otros asociados de alguna manera.
- e) Malversación: cuando una persona utiliza indebidamente fondos, bienes, recursos u otros activos que pertenecen a Mary's Meals o a una organización o persona relacionada.
- f) Recibir un pago denominado "soborno": cuando una persona recibe indebidamente un pago para garantizar o agilizar una acción rutinaria o necesaria, o como resultado de su participación en un proceso de licitación o concurso corrupto.
- g) Colusión: cuando una persona se confabula indebidamente con otras para eludir, socavar o ignorar de otro modo las normas, políticas u orientaciones de Mary's Meals.
- h) Abuso de posición de confianza: cuando una persona utiliza indebidamente su posición en Mary's Meals o en una organización relacionada para beneficiarse materialmente a sí misma o a cualquier otra parte.

5.3. La tentativa de corrupción es tan grave como los actos reales y se tratará de la misma manera según esta política.

## **6. Informar**

6.1. Todo el personal y los voluntarios de Mary's Meals en toda la Red tienen el deber de proteger los activos de Mary's Meals de cualquier forma de corrupción.

6.2. La prevención, la detección y la denuncia del soborno y otras formas de corrupción son responsabilidad de todos los que forman parte de la red de Mary's Meals, en cualquier condición. Se requiere que todos los líderes de la red eviten cualquier actividad que pueda conducir o sugerir un incumplimiento de esta política y que lo hagan saber a todos los que participan en Mary's Meals.

- 6.3. Si se cree o se sospecha que se ha producido un conflicto con esta política, o que puede producirse en el futuro, se recurrirá a la Declaración Global de Denuncia de Irregularidades (Canal de Denuncias) y se deberá hacer un informe en consonancia con ella tan pronto como sea posible, siguiendo el proceso de denuncia local pertinente.

## **7. Informes tempranos**

- 7.1. Se debe animar a todo el mundo a plantear sus preocupaciones sobre cualquier asunto o sospecha de soborno o corrupción en la fase más temprana posible.
- 7.2. Si existe alguna duda sobre si un acto concreto constituye soborno o corrupción, debe plantearse al responsable correspondiente.
- 7.3. Las personas que se niegan a aceptar u ofrecer un soborno, o que plantean sus preocupaciones o denuncian las irregularidades de otros, y que por ello puedan preocuparse por las posibles repercusiones, serán apoyadas, pues nuestro objetivo es fomentar la franqueza y apoyar a cualquier persona que plantee preocupaciones genuinas de buena fe en virtud de esta política, incluso si resultan ser erróneas.
- 7.4. Nos comprometemos a garantizar que nadie sufra ningún trato perjudicial demostrable por negarse a participar en un acto de soborno o corrupción, o por informar de buena fe de su sospecha de que se ha producido o puede producirse en el futuro un delito de soborno u otro tipo de corrupción. El trato perjudicial incluye el despido, las medidas disciplinarias, las amenazas o cualquier otro trato desfavorable relacionado con la denuncia.

## **8. Políticas y procedimientos locales**

- 8.1. Todas las entidades de Mary's Meals deben asegurarse de que esta política ha sido leída, comprendida y cumplida, y comprometerse a crear y aplicar políticas y procesos locales que apoyen los principios expuestos en esta política, que deben ser reconocidos por todos.
- 8.2. Se anima a todas las entidades de Mary's Meals a impartir formación a todo el personal o voluntarios pertinentes sobre las políticas locales que se derivan de esto, y a garantizar un alto nivel de comprensión de la necesidad de realizar controles para prevenir el soborno y la corrupción.
- 8.3. Las infracciones de esta política, o de cualquier política o procedimiento local, deben tomarse en serio y ser tratadas adecuadamente por la entidad correspondiente de Mary's Meals.

## **9. Otras políticas relevantes en MM suite**

Declaración de la Política Global de denuncia de Irregularidades

Política Global de Esclavitud Moderna

Política Global de Protección de Fondos

Esta política se revisará anualmente.

# Política global de gastos benéficos

**Aprobado por:** Patronato MM Spain

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 27 de febrero de 2023

**Aplicable a:** MMSpain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Local	Presidente y Secretario	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Director Ejecutivo	Nueva política	27/02/2023

# Política global de gastos benéficos

## 1. Propósito

- 1.1. Como se establece en la declaración de valores de Mary's Meals, creemos en la buena administración de todos los recursos que se nos confían. Nos esforzamos por mantener nuestros costes de recaudación de fondos y administración muy bajos para maximizar la cantidad de recursos que destinamos a las personas a las que ayudamos. Nos esforzamos por garantizar que estos recursos se utilicen, a su vez, de la forma más eficiente y eficaz posible en su destino a las actividades benéficas.
- 1.2. Esta política se ha redactado para establecer una base común para el reparto del gasto global entre fines benéficos y no benéficos que pueda aplicarse en toda la red de Mary's Meals.
- 1.3. Mary's Meals Spain adopta esta política de MMI según se expresa a continuación.

## 2. Declaración política

- 2.1. Mary's Meals se compromete de forma global a mantener lo más bajo posible nuestros costes de funcionamiento para maximizar el bien que podemos hacer con las donaciones que se nos confían. Mary's Meals garantiza ser lo más eficiente posible manteniendo los mínimos gastos de gestión.

## 3. Ámbito de aplicación

- 3.1. La política de gastos benéficos globales de Mary's Meals se aplica a toda la organización de Mary's Meals y debe ser adoptada por todas las filiales de recaudación de fondos al adherirse al Convenio de Participación.

## 4. ¿Cómo definimos el gasto benéfico y no benéfico?

- 4.1. Los extractos y las definiciones que figuran a continuación son utilizados por Mary's Meals para referirse a los gastos benéficos y no benéficos y deben servir de guía general a la hora de aplicar esta política.

### *Gastos benéficos:*

Los gastos en actividades benéficas incluyen todos los costes en los que incurre una organización benéfica al realizar actividades que promueven sus objetivos benéficos en beneficio de sus beneficiarios, incluidos los costes de apoyo y los costes relacionados con la gobernanza de la organización benéfica que se asignan a las actividades benéficas.

### *Gastos no benéficos:*

Los gastos no benéficos incluyen todos los costes en los que incurre una organización benéfica para recaudar fondos para sus fines benéficos. Incluye los costes de todas las actividades de recaudación de fondos, eventos, actividades comerciales no benéficas y la venta de bienes donados.

En este sentido, los costes de recaudación de fondos se dividen en tres grandes categorías:

- costes de generación de donaciones;
- los costes de negociación de la captación de fondos, que son los costes de negociación para captar fondos e incluyen el coste de los bienes vendidos y cualquier otro coste asociado a una operación comercial;
- y los costes de gestión de las inversiones.

- 4.2. Sin perjuicio de las definiciones expuestas, las Filiales Nacionales que cuenten con una normativa contable local específica deberán seguir aplicándola al elaborar sus propios estados financieros.

## **5. ¿Cómo controlamos nuestros compromisos?**

- 5.1. El compromiso global de garantizar ser lo más eficiente posible manteniendo los mínimos gastos de gestión en cuanto a las donaciones recibidas, destinando su mayor parte a actividades benéficas se aplica a nivel mundial y local a través de las filiales nacionales de Mary's Meals. MMI evalúa el cumplimiento de este compromiso compartido mediante la elaboración de cuentas agregadas.
- 5.2. El ratio de gasto benéfico global es la suma de todos los gastos benéficos de la red de Mary's Meals, dividida por el gasto total (benéfico y no benéfico) de la red de Mary's Meals. A efectos de este ejercicio, los gastos se convierten en libras esterlinas utilizando los tipos de cambio medios del año.
- 5.3. Todas las entidades de la red de Mary's Meals que tienen la obligación de preparar y presentar las cuentas reglamentarias deben hacerlo de acuerdo con las leyes y reglamentos locales. Por lo tanto, el informe anual de cada entidad de la red de Mary's Meals debe indicar el nivel real de gasto destinado a los gastos benéficos y el reparto de los gastos no benéficos en función de los requisitos normativos locales, cuando estos sean aplicables.
- 5.4. Con el fin de evaluar el cumplimiento de nuestro compromiso público de gastos benéficos en toda la red de Mary's Meals, MMI prepara un conjunto de "cuentas agregadas" que reflejan los ingresos y gastos combinados del grupo MMI y de las filiales nacionales y se basan en la suma de los resultados financieros de cada entidad de la red de Mary's Meals.
- 5.5. Estas cuentas agregadas no son un requisito legal, dado que Mary's Meals no está establecida en una estructura de grupo formal. Sin embargo, como muestra de nuestro compromiso con el principio clave de lograr una elevada proporción de gastos benéficos, MMI prepara anualmente cuentas agregadas en nombre del movimiento Mary's Meals.
- 5.6. Esto requiere que la información financiera de MMI y de todas las filiales nacionales esté disponible con prontitud y que se clasifique de forma que se identifiquen por separado todos los costes no benéficos.

## **6. ¿Quién es el responsable de aplicar esta política?**

- 6.1. Cada entidad de Mary's Meals es responsable de preparar y presentar sus propias cuentas anuales de acuerdo con las leyes y reglamentos locales. MMI es responsable de preparar e informar sobre la agregación global de estas cuentas.

## **7. ¿Cómo informamos sobre esta política?**

- 7.1. Los resultados del ejercicio de cuentas agregadas se comunican anualmente al Patronato de Mary's Meals Internacional.

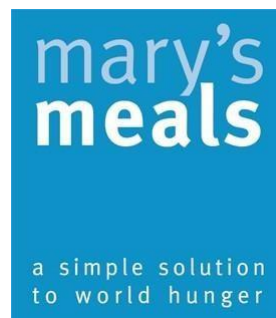
## **8. Otras políticas relevantes en MM Suite**

- 8.1. Ninguno

## **9. Apéndices/programas**

- 9.1. Ninguno

# Política global de protección de datos



**Aprobado por:** Patronato de MMI

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 10 de diciembre 2021

**Aplicable a:** Todas las entidades de la organización MM

**Responsable de la revisión:** Dpto. Legal y de Gobernanza MMI

**Número de versión:** 4

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

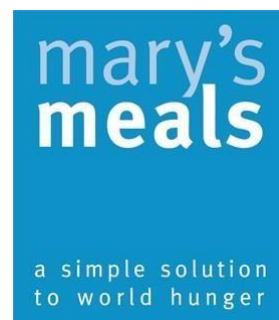
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Red	Patronato de MMI	Anual	No

## Historial de revisiones

*Esta política se revisará anualmente.*

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Director de TI de MMI	Nueva política	25/05/2018
Aprobado 2.0	Director de TI de MMI	Actualizado para hacer referencia a los siguientes nuevos documentos: (1) Procedimiento a seguir en caso de violación de datos; (2) Formulario de interés legítimo.	19/06/2019
Aprobado 3.0	Jefe del Dpto. Legal y de Gobernanza MMI	Se ha modificado para reflejar que el GDPR ya está en vigor. Se han actualizado los títulos de los puestos de trabajo.	08/07/2020
Aprobado 4.0	Alan Montgomery (Director Jurídico y de Procedimientos)	Política reelaborada como declaración de principios en torno a los compromisos de Mary's Meals en materia de protección de datos personales.	10/12/2021
Aprobado 4.0	Alan Montgomery (Director Jurídico y de Procedimientos)	Se ha revisado la política y no ha habido cambios.	01/12/2022

# Política global de protección de datos



## 1. Declaración política

- 1.1. Esta política es una declaración de principios que resume el compromiso de Mary's Meals con las buenas prácticas en materia de protección de datos.
- 1.2. La protección de los datos personales de todas las personas relacionadas con Mary's Meals - que incluye a los simpatizantes, a los visitantes de nuestros sitios web, a los voluntarios, a los empleados, a los aspirantes a puestos de trabajo o a funciones de voluntariado, a los proveedores, a los prestadores de servicios y a los niños que reciben una comida diaria en su escuela- es importante para Mary's Meals.
- 1.3. Nuestra misión depende de que estas personas confíen en nuestra forma de operar -incluyendo la forma en que gestionamos sus datos personales- y reconocemos que el tratamiento legal de estos datos personales mantendrá la confianza en Mary's Meals y permitirá el éxito continuado de nuestras actividades.
- 1.4. En palabras del fundador de Mary's Meals, Magnus MacFarlane-Barrow:

*"La protección de datos es una parte necesaria e importante de nuestro trabajo. No debe impedirnos desempeñar nuestras funciones o perseguir nuestros objetivos, y las buenas prácticas de protección de datos se alinean firmemente con nuestros valores. Cada uno de nosotros debe asegurarse de que nuestras acciones y comportamientos demuestran claramente que estamos comprometidos con la protección de los datos personales de todos los individuos que participan en el movimiento global de Mary's Meals. "*

## 2. Ámbito de aplicación

- 2.1. Esta política es aplicable a MMI, a los afiliados nacionales y a los afiliados al programa. Se aplica a todos los empleados, administradores, voluntarios, agentes, agencias asociadas, consultores, contratistas y a cualquier otra persona u organismo asociado a Mary's Meals, dentro de todas las regiones, áreas y funciones, dondequiera que se encuentren.
- 2.2. En consecuencia, Mary's Meals espera que las partes externas, como los proveedores y contratistas, tengan o pongan en práctica políticas y procedimientos similares en consonancia con los requisitos legales locales.

## 3. ¿Quién es responsable de esta política?

- 3.1. El Patronato de MMI y cada uno de los Patronatos de las filiales (con sujeción a los términos de su esquema de delegación) tienen la responsabilidad general de garantizar que esta política cumpla con nuestras obligaciones legales y éticas y se aplique plenamente en toda la red.

3.2. Cada entidad de Mary's Meals debe establecer los mecanismos adecuados para la aplicación de esta política, el control de su uso y eficacia, la gestión de cualquier consulta al respecto y la garantía de que se cumplen todas y cada una de las leyes de protección de datos dentro de sus propias jurisdicciones.

#### 4. Definiciones

4.1. **Los datos personales** son cualquier información relacionada con una persona que puede ser identificada a partir de esa información.

4.2. **El tratamiento** es cualquier uso que se haga de los datos personales, incluida su recogida, almacenamiento, modificación, divulgación o destrucción.

#### 5. Nuestro compromiso con la protección de datos

Mary's Meals se compromete a:

- Respetar y cumplir todas las leyes relativas a la protección de datos en las jurisdicciones en las que operamos.
- Reconocer la importancia de la protección de datos y garantizar que nuestros acuerdos de trabajo cotidianos y otras actividades cumplan estas normas.
- Garantizar que todas las personas involucradas en Mary's Meals comprendan la importancia de las buenas prácticas de protección de datos y el requisito de adherirse a los principios clave de la protección de datos.

#### 6. Principios clave para la protección de datos

6.1. En el cumplimiento de nuestros compromisos en materia de protección de datos, nos adheriremos en todo momento a los siguientes principios clave de protección de datos, a saber, que los datos personales sólo serán:

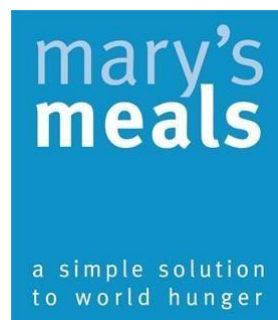
- a) procesado de forma legal, justa y transparente en relación con las personas;
- b) recogidos para fines específicos, explícitos y legítimos y no para ningún otro fin;
- c) adecuada, pertinente y limitada a lo necesario;
- d) precisos y, en su caso, actualizados;
- e) conservarse en una forma que permita la identificación de las personas durante un período no superior al necesario para los fines del tratamiento de los datos personales; y
- f) tratados de forma que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilegal y contra la pérdida, destrucción o daño accidentales, utilizando las medidas técnicas u organizativas apropiadas.

## **7. Políticas y procedimientos locales**

- 7.1. Todas las entidades de Mary's Meals deben asegurarse de que esta política ha sido leída, comprendida y cumplida, y deben comprometerse a crear y aplicar políticas y procesos locales que apoyen los principios expuestos en esta política.
- 7.2. Todas las entidades de Mary's Meals deben contar con un proceso para notificar e investigar las violaciones de la protección de datos a nivel interno, y para informar de ellas a su propio Patronato y a las autoridades pertinentes cuando sea necesario.
- 7.3. Todas las entidades de Mary's Meals deben determinar los requisitos de formación para su personal y voluntarios sobre la Política Global de Protección de Datos y cualquier política local que se derive de ella, para garantizar un alto nivel de comprensión de la necesidad de proteger los datos personales.
- 7.4. Las infracciones de esta política, o de cualquier política o procedimiento local, deben tomarse en serio, investigarse a fondo y notificarse según lo exigido por los marcos locales de gobernanza y regulación por parte de la entidad pertinente de Mary's Meals.

Esta política se revisará anualmente.

# Política global contra la esclavitud moderna



**Aprobado por:** Patronato de MMI

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 10 de diciembre 2021

**Aplicable a:** Todas las entidades de la organización MM

**Responsable de la supervisión:** Dpto. Legal y de Gobernanza MMI

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Global	Patronato de MMI	Anual	No

## Historial de actualizaciones

*Esta política se revisará anualmente*

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Marie McGovern (Director del Dpto. Legal y de Gobernanza)	Nueva política	10/12/2021
Aprobado 1.0	Marie McGovern (Director del Dpto. Legal y de Gobernanza)	Se ha hecho revisión de esta política, y no ha habido cambios.	01/12/2022

# Política global contra la esclavitud moderna

mary's  
meals

a simple solution  
to world hunger

## 1. Declaración política

- 1.1 Esta política es una declaración de principios que resume el compromiso de Mary's Meals con la prevención de la esclavitud moderna en nuestra organización. La aspiración de Mary's Meals es que todas las entidades de la red apliquen políticas y procesos locales para lograrlo en consonancia con las leyes, reglamentos y orientaciones locales.
- 1.2 La política sobre la esclavitud moderna está en consonancia con otras políticas globales, como las de denuncia de irregularidades, salvaguardia, protección defondos y lucha contra el soborno y la corrupción.
- 1.3 Mary's Meals prohíbe estrictamente el uso de la esclavitud moderna y la trata de personas en nuestras operaciones. Nos comprometemos a actuar de forma ética e íntegra en todas nuestras operaciones y a aplicar procedimientos, sistemas y controles eficaces destinados a garantizar que la esclavitud moderna no tenga lugar en ningún lugar de nuestra organización ni en ninguna de nuestras cadenas de suministro. Exigimos a nuestros proveedores, socios y contratistas el mismo nivel de exigencia.

## 2. Propósito

2.1 El objetivo de este documento es:

- Describa el enfoque de tolerancia cero de Mary's Meals respecto a la esclavitud moderna.
- Definir las formas que puede adoptar la esclavitud moderna y establecer la responsabilidad de la denuncia.
- Establecer nuestras responsabilidades, y las de aquellos que trabajan para y en nuestro nombre, en el cumplimiento y la defensa de nuestra posición sobre la esclavitud moderna.
- Proporcionar información y orientación a quienes trabajan para y en nombre de Mary's Meals sobre cómo reconocer la esclavitud moderna.

## 3. Ámbito de aplicación

- 3.1. Esta política se aplica a MMI, a los Afiliados Nacionales y a los Afiliados al Programa. Se aplica a todos los empleados, directores, voluntarios, agentes, socios, agencias asociadas, consultores, contratistas, proveedores y a cualquier otra persona u organismo asociado a Mary's Meals, dentro de todas las regiones, áreas y funciones, dondequiera que se encuentren.
- 3.2. Mary's Meals espera que las partes externas, como los proveedores, los socios y los contratistas, se adhieran a los principios generales de esta política, pero también que tengan o pongan en marcha políticas y procedimientos similares si es posible. En cualquier caso, los acuerdos con las organizaciones asociadas al programa están sujetos a términos contractuales claros, incluyendo disposiciones específicas que exigen que la organización asociada cumpla con las normas y procedimientos mínimos relativos a la esclavitud moderna.

## 4. Definiciones

- 4.1 La esclavitud moderna es una violación de los derechos humanos fundamentales. Adopta diversas formas, como la esclavitud, la servidumbre, el trabajo forzoso y obligatorio y la trata de seres humanos de niños o adultos, todos ellos tienen en común la privación de la libertad de una persona por parte de otra con el fin de explotarla en beneficio personal o comercial.

## **5. Acciones**

5.1. Como parte de la iniciativa de Mary's Meals para identificar y mitigar el riesgo:

- Llevar a cabo controles de diligencia debida sobre las organizaciones asociadas y disponer de un sólido manual de contratación que establezca los requisitos para la compra de bienes y servicios.
- Establecer relaciones duraderas con los proveedores locales y dejar claras nuestras expectativas de comportamiento empresarial.
- Disponer de sistemas que fomenten la denuncia de problemas y la protección de los denunciantes.
- Fomentar la formación del personal o los voluntarios pertinentes para garantizar un alto nivel de comprensión de los riesgos de la esclavitud moderna y la trata de seres humanos en nuestra organización y cadenas de suministro.

## **6. Funciones y responsabilidades**

6.1. El Patronato de MMI y cada uno de los Patronatos de las filiales (con sujeción a los términos de su esquema de delegación) tienen la responsabilidad general de garantizar que esta política, y todas las políticas y procedimientos locales que se deriven de ella, cumplan con todas las obligaciones legales y éticas locales, y que todos los que están bajo su ámbito de aplicación la cumplan.

6.2 Cada entidad de Mary's Meals debe establecer disposiciones adecuadas para la aplicación de esta política, la supervisión de su uso y eficacia, el tratamiento de cualquier consulta al respecto y la auditoría de los sistemas y procedimientos de control interno para garantizar su eficacia en la lucha contra la esclavitud moderna.

6.3 Los directivos de todos los niveles son responsables de garantizar que sus subordinados comprendan y cumplan esta política y las políticas y procedimientos que de ella se derivan.

## **7. Informes y responsabilidad**

7.1 La prevención, detección y denuncia de la esclavitud moderna en cualquier parte de la red de Mary's Meals o de las cadenas de suministro es responsabilidad de todo el personal y los voluntarios. Debe evitarse cualquier actividad que pueda conducir o sugerir un incumplimiento de esta política.

7.2 La Declaración Global de Denuncia de Irregularidades (Canal de Denuncias) será relevante cuando haya cualquier preocupación o sospecha de esclavitud moderna en cualquier parte de la organización, y cualquier preocupación de este tipo debe ser reportada en línea con el procedimiento de denuncia correspondiente, u otros procesos de denuncia locales pertinentes tan pronto como sea posible.

7.3 Todas las entidades de Mary's Meals se reservan el derecho a rescindir su relación con terceros si se ha producido un incumplimiento de esta política.

## **8. Políticas y procedimientos locales**

8.1 Todas las entidades de Mary's Meals deben asegurarse de que esta política ha sido leída, comprendida y cumplida, y comprometerse a crear y aplicar políticas y procesos locales que apoyen los principios expuestos en esta política, que deben ser reconocidos por todos.

8.2 Se anima a todas las entidades de Mary's Meals a impartir formación a todo el personal o voluntarios pertinentes sobre las políticas locales que se derivan de esto, y a garantizar un alto nivel de comprensión de la necesidad de realizar controles para prevenir la esclavitud moderna.

8.3 Las infracciones de esta política, o de cualquier política o procedimiento local, deben tomarse en serio y ser tratadas adecuadamente por la entidad correspondiente de Mary's Meals.

## **9. Otras políticas relevantes en MM suite**

Declaración de la política global de denuncia de irregularidades (Canal de Denuncias)

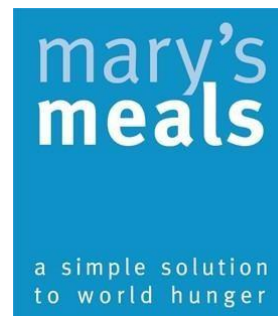
Política global contra el soborno y la corrupción

Política global de protección de menores y adultos vulnerables

Política global de protección de fondos

Esta política se revisará anualmente.

# Política global de protección de fondos



**Aprobado por:** Patronato de MMI

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 10 de diciembre 2021

**Aplicable a:** Todas las entidades de la organización MM

**Responsable de la revisión:** Dpto. Legal y de Gobernanza MMI

**Número de versión:** 2

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

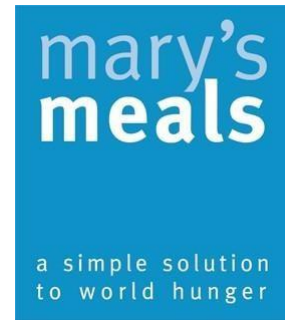
Tipo de procedimiento	Firmar por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Global	Patronato de MMI	Anual	No

## Historial de revisiones

*Esta política se revisará anualmente*

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Borrador 1.0	Janet Haugh (Directora de Finanzas y Operaciones) y Nicola Beattie (Directora de Finanzas)	Proyecto de política antiterrorista.	2013
Aprobado 2.0	Marie McGovern (Directora de Dpto. Legal y de Gobernanza)	Se ha cambiado por la política de protección de fondos. La política incluye el compromiso de salvaguardar los fondos y las medidas que mitigarán el riesgo de conexión con el terrorismo o malversación de fondos	10/12/2021
Aprobado 2.0	Marie McGovern (Directora de Dpto. Legal y de Gobernanza)	Se ha hecho una revisión y no ha habido cambios.	1/12/2022

# Política global de protección de fondos



## 1. Declaración política

1.1. Esta política es una declaración de principios que resume el compromiso de Mary's Meals de garantizar que el dinero se recibe, se guarda y se transfiere de forma segura. La aspiración de Mary's Meals es que todas las entidades de la red apliquen políticas y procesos locales para conseguirlo de acuerdo con las leyes, reglamentos y orientaciones locales.

1.2. La política de protección de fondos está en consonancia con otras políticas globales, como la de denuncia de irregularidades y la de lucha contra el soborno y la corrupción.

1.3. Mary's Meals se compromete a:

- la buena administración de los recursos que se nos confían;
- salvaguardar todo el dinero y los activos que se nos transfieren y actuar con prudencia para que ningún fondo o activo corra un riesgo indebido;
- garantizar que todos los fondos benéficos se gestionen de forma eficaz y adecuada;
- mitigar los riesgos de transferencia de fondos hacia o desde actividades ilegales como el terrorismo u otras formas de extremismo;
- garantizar la debida diligencia, el seguimiento y la verificación de los fondos que circulan por la organización;
- Promover la tenencia, el traslado y la recepción seguros de fondos a nivel internacional.

## 2. Propósito

2.1. El objetivo de este documento es:

- Describir el enfoque de tolerancia cero de Mary's Meals con respecto a las transferencias de fondos inseguras e ilegales.
- Proporcionar orientación sobre las medidas que deben adoptarse en todo el movimiento para garantizar que los fondos estén siempre protegidos y no procedan de fuentes ilegales, como el terrorismo.
- Establecer nuestras responsabilidades, y las de aquellos que trabajan para y en nuestro nombre, en el cumplimiento y la defensa de nuestra posición sobre la protección de los fondos.
- Establecer el requisito de que todos los fondos recibidos, guardados y movidos por todos los implicados en el movimiento de Mary's Meals se hagan de forma segura y sin riesgos indebidos.

## 3. Ámbito de aplicación

3.1. Esta política es aplicable a MMI, a los afiliados nacionales y a los afiliados de programa. Se aplica a todos los empleados, miembros del Patronato y voluntarios de Mary's Meals en todas las regiones, áreas y funciones, dondequiera que se encuentren.

3.2. Mary's Meals espera que los socios se adhieran a los principios generales de esta política y estas expectativas se recogen en los acuerdos o Convenios de Participación.

#### **4. Quién es responsable de esta política**

- 4.1. El Patronato de MMI y cada uno de los Patronatos de las filiales (con sujeción a los términos de su esquema de delegación) tienen la responsabilidad general de garantizar que esta política, y todas las políticas y procedimientos locales que se deriven de ella, cumplan con todas las obligaciones legales y éticas, y que todos los que están bajo su ámbito de aplicación la cumplan.
- 4.2. Cada entidad de Mary's Meals debe establecer disposiciones adecuadas para aplicar esta política, supervisar su uso y eficacia, atender cualquier consulta al respecto y auditar los sistemas y procedimientos de control interno para garantizar que son eficaces a la hora de proteger los fondos de riesgos indebidos.
- 4.3. Los directivos de todos los niveles son responsables de garantizar que sus subordinados comprendan y cumplan esta política y todas las políticas y procedimientos que se deriven de ella.

#### **5. Fuente de fondos**

- 5.1. Cada entidad de Mary's Meals es responsable de conocer el origen de los fondos que recibe. En particular, cada entidad debe asegurarse de comprender el origen de los fondos recibidos de los principales donantes o de las grandes instituciones.
- 5.2. Antes de aceptar cualquier donación o fondo, las entidades deben asegurarse de seguir los procedimientos de diligencia debida pertinentes y proporcionados para obtener una garantía razonable de que el dinero no procede de una fuente ilegal.

#### **6. Fondos de cartera**

- 6.1. Cada entidad de Mary's Meals es responsable de garantizar que los fondos recibidos se mantengan de forma segura en una institución financiera adecuada.
- 6.2. Cada entidad de Mary's Meals debe llevar un registro adecuado de los fondos que tiene en su poder y garantizar la exactitud de las cuentas.

#### **7. Transferencia de fondos**

- 7.1. Al recibir, conservar y trasladar los fondos, todas las entidades de Mary's Meals tomarán las debidas precauciones para garantizar que el dinero de la organización benéfica se conserve de forma segura, que no corra riesgos indebidos y que llegue a su destino para los fines previstos.
- 7.2. Todas las entidades de Mary's Meals tomarán medidas razonables para garantizar que el uso final de los fondos sea coherente con el propósito de nuestra misión.
- 7.3. Al transferir fondos, todas las entidades de Mary's Meals deben asegurarse de que cada transacción haya sido debidamente autorizada y de que se reciba una confirmación positiva de recepción. Todas las transacciones deben registrarse y ser rastreables de acuerdo con todas las políticas y procedimientos financieros pertinentes.
- 7.4. Sujeto a sus propias necesidades de costes operativos, los afiliados nacionales deben transferir todos los fondos recaudados a Mary's Meals International lo antes posible para garantizar que estos fondos puedan ser utilizados para nuestros fines benéficos con prontitud.

## **8. Diligencia debida**

- 8.1. Mary's Meals no permite ni aprueba el uso indebido de fondos benéficos, ya sea a través de la actividad de la propia Mary's Meals o de sus afiliados, socios, donantes y voluntarios.
- 8.2. Todas las entidades de Mary's Meals deben asegurarse de que cuentan con sistemas, procedimientos y controles para garantizar que gestionan el riesgo de verse involucradas en la financiación o el apoyo de actividades ilegales y/o el uso indebido de fondos.
- 8.3. El principal sistema de control recomendado consiste en establecer un proceso exhaustivo de diligencia debida, que exija la realización de comprobaciones detalladas sobre las personas a las que pretendemos financiar o de las que recibimos fondos (ya sean personas físicas o entidades comerciales) antes de que se inicie la relación. Todas estas comprobaciones deben estar documentadas.
- 8.4. Las comprobaciones de diligencia debida deben ser amplias y minuciosas, incluyendo (pero sin limitarse a)
  - listas de grupos/personas terroristas prohibidos;
  - listas de sanciones financieras; y
  - todas las demás listas de cumplimiento normativo que se apliquen en la jurisdicción correspondiente
- 8.5. Estos procesos y controles deben revisarse y actualizarse periódicamente para incluir nuevas comprobaciones a medida que estén disponibles.
- 8.6. Si un miembro del personal o un voluntario descubre una actividad ilegal, como el terrorismo, el extremismo o cualquier otra cosa preocupante, como resultado de una comprobación de diligencia debida, deben establecerse procesos que garanticen que se pueda registrar, notificar y actuar con prontitud.

## **9. Informes y responsabilidad**

- 9.1. Todo el personal y los voluntarios de Mary's Meals en toda la Red tienen el deber de proteger a Mary's Meals del daño reputacional y financiero que podría causar la recepción de dinero o la transferencia de dinero a terceros involucrados en actividades ilegales como el terrorismo u otras formas de extremismo.
- 9.2. Si cualquiera de las entidades de Mary's Meals tiene conocimiento, ya sea a través de las comprobaciones de diligencia debida o de otro modo, de que un tercero que transfiere o recibe dinero de Mary's Meals tiene alguna conexión con actividades ilegales relacionadas con el terrorismo o el uso indebido de fondos, informará rápidamente de los problemas de acuerdo con los procedimientos de información locales pertinentes.
- 9.3. La Declaración Global de Denuncia de Irregularidades debe ser referida cuando las inquietudes no puedan ser reportadas a través del canal normal de gestión. Cualquier preocupación de este tipo debe notificarse de acuerdo con el procedimiento de denuncia de irregularidades correspondiente (canal de denuncias) u otro proceso de notificación local pertinente lo antes posible.
- 9.4. Mary's Meals se compromete a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones de informar a las autoridades externas pertinentes sobre las actividades ilegales sospechosas y se debe animar a todas las personas a que informen cuando sea necesario.
- 9.5. Todas las entidades de Mary's Meals se reservan el derecho a rescindir su relación con terceros si se ha producido un incumplimiento de esta política.

9.6. Cada entidad de Mary's Meals debe poner en marcha los procedimientos adecuados para hacer frente a un descubrimiento de que el dinero ya recibido ha procedido de una fuente ilegal. Cualquier descubrimiento de este tipo debe ser tratado con prontitud utilizando el proceso formal y la entidad debe considerar si existe la obligación de informar a las autoridades locales de aplicación de la ley pertinentes

## **10. Políticas y procedimientos locales**

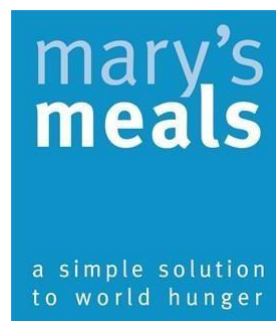
- 10.1. Todas las entidades de Mary's Meals deben asegurarse de que esta política ha sido leída, comprendida y cumplida, y comprometerse a crear y aplicar políticas y procesos locales que apoyen los principios expuestos en esta política, que deben ser reconocidos por todos.
- 10.2. Se anima a todas las entidades de Mary's Meals a impartir formación a todo el personal o voluntarios pertinentes sobre las políticas locales que se derivan de esto, y a garantizar un alto nivel de comprensión de la necesidad de realizar controles para evitar la transferencia ilegal de fondos.
- 10.3. Las infracciones de esta política, o de cualquier política o procedimiento local, deben tomarse en serio y ser tratadas adecuadamente por la entidad correspondiente de Mary's Meals.

## **11. Otras políticas relevantes en MM Suite**

Política global contra el soborno y la corrupción.

Declaración de la política global de denuncia de irregularidades.

# Política global de denuncia de irregularidades



**Aprobado por:** Patronato de MMI

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 10 de diciembre 2021

**Aplicable a:** Todas las entidades de la organización de MM

**Responsable de la revisión:** Dpto. de Riesgos y Garantía de MMI

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

**Proceso de aprobación**

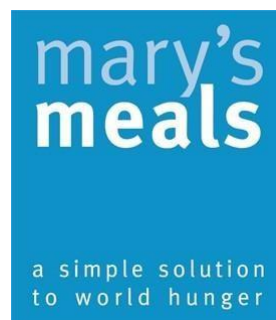
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Global	Patronato de MMI	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Jefe de Riesgo y Garantía de MMI	Nueva política	10/12/21
Aprobado 1.0	Jefe de Riesgo y Garantía de MMI	Esta política se ha revisado. Sin cambios.	7/12/22

# Política global de denuncia de irregularidades



## Propósito

1. Esta política establece las directrices para la denuncia de irregularidades que todas las organizaciones de Mary's Meals deben cumplir.

## Declaración política

2. Nos comprometemos a actuar de acuerdo con nuestros valores en la prestación de los servicios de Mary's Meals; y esperamos que todos los que participan en nuestro movimiento actúen con honestidad e integridad. Sin embargo, todas las organizaciones corren el riesgo de que las cosas salgan mal de vez en cuando, o de albergar, sin saberlo, conductas ilegales, poco éticas o perjudiciales. En Mary's Meals nos enfrentamos a este riesgo debido a los entornos en los que operamos y al nivel de partes interesadas que participan en nuestras actividades, ya sea en la concienciación y en la recaudación de fondos para nuestro trabajo, en la ejecución de nuestros programas o en otras actividades funcionales de Mary's Meals.
3. Una cultura de apertura y responsabilidad es esencial para evitar que se produzcan problemas importantes y para abordarlos cuando se produzcan. Mediante la creación de vías para plantear y responder a las preocupaciones, demostramos nuestro compromiso de proteger del daño a quienes servimos y a quienes participan en nuestro movimiento. También proporcionamos un ejemplo tangible de cómo garantizamos la buena administración de los dones que se nos confían, lo que puede destacarse en nuestros mensajes a las partes interesadas, tanto internas como externas (como simpatizantes y financiadores).

## Ámbito de aplicación

4. Esta política se aplica a todas las organizaciones que han suscrito el Pacto de Participación. Nos hemos esforzado por crear una serie de directrices sencillas que puedan ser aplicadas por las organizaciones de Mary's Meals para adaptarlas a sus operaciones y contextos locales.
5. En algunas jurisdicciones existen requisitos legales para la denuncia de irregularidades que deben cumplirse. Esta política no pretende anular dichos requisitos. Las organizaciones deben buscar asesoramiento legal antes de establecer sus disposiciones de denuncia de irregularidades para asegurarse de que cumplen con los requisitos locales.

## ¿Qué es la denuncia de irregularidades?

6. La denuncia de irregularidades es la revelación de información relacionada con la sospecha de infracciones o peligros en las actividades de Mary's Meals. Las definiciones legales locales pueden variar, pero esto puede incluir:
  - a. actividad delictiva (por ejemplo, robo);
  - b. preocupaciones de salvaguardia;
  - c. el incumplimiento de cualquier obligación legal o profesional o de los requisitos reglamentarios;
  - d. errores judiciales;
  - e. peligros para la salud y la seguridad o el medio ambiente;
  - f. soborno o corrupción;
  - g. mala praxis financiera o fraude; o
  - h. un intento de ocultar información sobre cualquiera de los anteriores.

7. Un denunciante es una persona que plantea una preocupación genuina en relación con cualquiera de los puntos anteriores.

### **Política de denuncia de irregularidades**

8. Las organizaciones deben establecer una política de denuncia de irregularidades aplicable a nivel local para fomentar la notificación de problemas y proporcionar una orientación clara sobre las disposiciones de denuncia de irregularidades. La política debe describir:
  - a. cómo y cuándo los individuos deben plantear sus preocupaciones;
  - b. cómo responderá la organización; y
  - c. qué protecciones se proporcionarán a los denunciantes.
9. Debe proporcionarse suficiente orientación/formación sobre la política a todas las partes interesadas pertinentes para apoyar su comprensión y compromiso con la denuncia de irregularidades. Deben proporcionarse recordatorios periódicos para lograr un conocimiento sostenido de las disposiciones disponibles.

### **Plantear un problema de denuncia de irregularidades**

10. Las organizaciones deben establecer una(s) vía(s) para que las personas puedan plantear sus preocupaciones sobre sospechas de irregularidades o peligros. Las vías establecidas deben ser accesibles para el personal, los voluntarios y las partes interesadas externas (como las comunidades, los simpatizantes, los proveedores o el público en general). Al compartir nuestras vías de denuncia con todas las partes interesadas, demostramos nuestro compromiso de operar con transparencia en línea con nuestros valores y nuestra voluntad de comprometernos con las partes interesadas para hacer frente a las conductas poco éticas o ilegales en beneficio de quienes entran en contacto con nosotros.
11. Las organizaciones deben dar suficiente publicidad a las vías de denuncia disponibles para dar a conocer su existencia a los diferentes grupos de interés. Esto podría incluir, por ejemplo, la publicación de las vías de denuncia en el sitio web.
12. Las rutas deben permitir a las personas plantear sus preocupaciones de forma confidencial a un miembro del personal o a un equipo especializado. Cuando sea posible, el miembro del personal o el equipo debe ser independiente de las operaciones principales de la organización. Es más probable que las partes interesadas presenten sus preocupaciones si creen que el contacto de denuncia está suficientemente separado de las personas sobre las que desean plantear una preocupación. Sin embargo, somos conscientes de que esto puede no ser posible para todas las organizaciones, dependiendo del tamaño y la naturaleza de sus operaciones.

### **Respuesta a los problemas de denuncia de irregularidades**

13. Las organizaciones deben desarrollar procesos para responder a las preocupaciones de los denunciantes. Para que el proceso de denuncia sea un éxito, debemos demostrar a las partes interesadas (tanto interna como externamente) que las preocupaciones genuinas se tomarán en serio y que investigaremos y responderemos rápidamente a las preocupaciones cuando sea necesario.
14. Las organizaciones deben juzgar para determinar si las preocupaciones son genuinas y entran en el ámbito de la política. Las investigaciones deben ser llevadas a cabo por personal independiente y con la formación y experiencia adecuadas, de acuerdo con las políticas pertinentes. En particular, cuando las preocupaciones planteadas implican alegaciones de salvaguardia, la preocupación debe ser reportada internamente e investigada en línea con la política de salvaguardia de los niños y adultos vulnerables. Sólo se tomarán medidas correctivas cuando se obtengan pruebas que justifiquen la preocupación a través de la investigación.
15. Cuando se plantea una inquietud sobre un miembro del personal de MMI que trabaja para una organización afiliada, la responsabilidad de investigar la inquietud sigue siendo de la organización afiliada. Los cambios propuestos a este enfoque deben ser elevados a MMI Risk & Assurance y

serán considerados caso por caso. La organización afiliada deberá elevar el resultado de dichas investigaciones a MMI, que actuará en función del resultado según sea necesario.

16. Las organizaciones deben mantener a los denunciantes informados del progreso de la investigación, de los plazos previstos para su finalización y de los resultados (incluidas las medidas correctoras adoptadas) cuando sea apropiado hacerlo. Sin embargo, hay que tener cuidado al compartir información con los denunciantes. Las organizaciones deben evitar proporcionar cualquier detalle que pueda considerarse confidencial o sensible.

### **Protección de los denunciantes**

17. Los denunciantes no deben ser objeto de un trato perjudicial por ayudar a Mary's Meals a abordar una conducta poco ética o ilegal. Las organizaciones deben asegurarse de que existen suficientes salvaguardias para apoyar a los denunciantes, como los acuerdos de confidencialidad.
18. Las organizaciones deben tomar las medidas adecuadas para salvaguardar la identidad del individuo durante y después de cualquier investigación. Cuando sea necesario divulgar la identidad del denunciante, deberá discutirse primero con él.
19. Aunque es preferible que las preocupaciones se traten de forma confidencial, se debe permitir a los denunciantes plantear sus preocupaciones de forma anónima cuando lo deseen. Si una preocupación se plantea de forma anónima, ningún miembro del personal de la organización, incluidos los investigadores, conocerá la identidad del denunciante. Sin embargo, las organizaciones pueden desear destacar a los denunciantes los desafíos que esto podría introducir en cualquier investigación posterior. Por ejemplo, una investigación puede ser más difícil si la organización no puede obtener más información del denunciante.
20. Cuando los denunciantes plantean una preocupación de buena fe y la preocupación no es corroborada por la investigación posterior, no se debe tomar ninguna medida contra ellos. Si los denunciantes son objeto de un trato perjudicial demostrable (como el despido o las amenazas), las organizaciones deben definir y comunicar claramente qué medidas se tomarán en respuesta.

### **Funciones y responsabilidades**

21. El equipo de Riesgo y Aseguramiento de MMI es responsable de definir el marco global para la denuncia de irregularidades.
22. Los Patronatos y el personal ejecutivo de todas las organizaciones son responsables de aplicar ese marco a sus contextos locales; de subrayar la importancia de la denuncia de irregularidades a sus partes interesadas; y de garantizar que el personal y los voluntarios respondan adecuadamente a cualquier preocupación que se plantee.

### **Informes y responsabilidad**

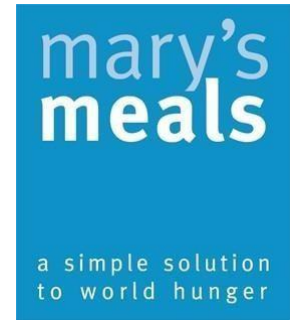
23. Debido a la naturaleza de algunos problemas, Mary's Meals puede necesitar u optar por informar de problemas probados a organizaciones externas, como las fuerzas de seguridad o los organismos reguladores. Las organizaciones deben determinar quiénes son estas organizaciones cuando desarrollen sus acuerdos de denuncia de irregularidades aplicables a nivel local (si no se han identificado ya) y acordar con ellas los mecanismos de denuncia adecuados cuando sea necesario.
24. Las organizaciones deben adherirse a los requisitos y procesos establecidos para informar de infracciones o peligros probados internamente dentro de la red de gestión de la movilidad.
25. Cuando las organizaciones tengan conocimiento de problemas relacionados con otra parte de la red, se debe orientar a los denunciantes para que se pongan en contacto con la organización miembro correspondiente para plantear sus problemas. Las organizaciones no deben intentar obtener más información o investigar los problemas en nombre de otra parte de la red.

### **Otras políticas relevantes en MM Suite**

Protección de los niños y los adultos vulnerables (*MMI People*)

*Política global de denuncia de irregularidades, versión 1*  
12/22,

# Política de control de donaciones anónimas y en efectivo



**Aprobado por:** Patronato de Mary's Meals Spain (MMSpain)

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 16 de Mayo 2022

**Aplicable a:** MMSpain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

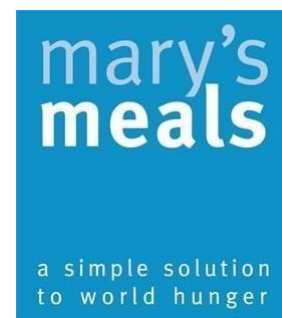
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Local	Patronato de MMSpain	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Director Ejecutivo	Nueva política	16/05/2022
Aprobado 1.0	Director Ejecutivo	100€ por 1000€	28/07/2022
Aprobado 1.0	Director Ejecutivo	1000€ por 100€	27/02/2023

# Política de control de donaciones anónimas y en efectivo



## Propósito

Esta política establece las directrices para el control de donaciones anónimas y en efectivo que Fundación Mary's Meals Spain deben cumplir.

## Control de Donaciones Anónimas

Mary's Meals Spain pondrá en conocimiento de todos los responsables y personal de recaudación de fondos de MMSpain que no se han de aceptar donaciones en efectivo anónimas cuyo importe supere los 100€.

Mary's Meals Spain cuenta con un procedimiento que permite cumplir con la obligación de identificar a los donantes que aporten más de 100€.

Algunos mecanismos, a modo de ejemplo, son:

Web - Stripe: pasarela de pago para las donaciones online de la página web de MMSpain en las que todas las donaciones, de cualquier importe, están identificadas porque se efectúan a través de tarjeta bancaria. Los datos obligatorios a suministrar por el donante son correo electrónico, y los datos de la tarjeta, además optativos el NIF, dirección completa.

Banco:

Remesas de recibos periódicos SEPA: todos los datos de los donantes están identificados formulario previamente cumplimentado y firmado por el donante.

Bizum: todas las donaciones recibidas por Bizum están identificadas en el banco con un nombre y apellidos, normalmente también con número de identificación fiscal.

Transferencias recibidas: En el caso de que se facilite un número de cuenta para hacer donaciones en la web MM Spain o en otro material de comunicación, se incluirá una nota informativa dirigida al donante en la que se le explique que si su donación es superior a 100€ debe aportar sus datos personales y DNI para poder identificarle.

La Fundación Mary's Meals Spain pondrá en conocimiento de todo el personal involucrado en la recaudación de fondos la obligación inexcusable de no aceptar donaciones anónimas de importe superior a 100€. En el caso de que se reciban ingresos por cuenta bancaria superiores a 100€ sin que se pueda identificar al donante, la ONG deberá ponerlo en conocimiento del SEBPLAC (Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias).

## **Control de Donaciones en Efectivo**

Para garantizar que todas las donaciones recibidas en metálico por MMSpain se reflejen adecuadamente en la contabilidad. MMSpain tomará las siguientes medidas:

- La gestión de caja siempre se realizará entre dos personas: una para la gestión y otra de supervisión.
- El dinero recibido en metálico se ingresará en un plazo máximo de 5 días laborables, en la cuenta de la entidad, minimizando el tiempo que se conserva este dinero en metálico en la organización.
- Se llevará un diario de caja donde se anoten las cantidades recibidas y entregadas.
- Se hará arqueo de caja mensualmente dejando escrito el importe total, contando por la coordinadora y revisado por la directora.

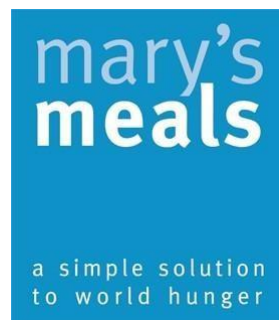
En el caso de que MMSpain recaude fondos a través de huchas, mercadillos u otras actividades en las que se recojan donaciones en efectivo, contará con sistemas de control específicos para ese tipo de acciones y ofrecerá la facilidad a los donantes para que puedan pagar realizar sus aportaciones mediante sistema TPV (pago con tarjeta) y Bizum (00380 Fundación Mary's Meals Spain), con el fin de que el dinero sea ingresado directamente en la cuenta bancaria de la entidad).

La Fundación Mary's Meals Spain pondrá en conocimiento de todo el personal involucrado en la recaudación de fondos la obligación inexcusable de no aceptar donaciones anónimas de importe superior a 100€. En el caso de que se reciban ingresos por cuenta bancaria superiores a 100€ sin que se pueda identificar al donante, la ONG deberá ponerlo en conocimiento del SEPBLAC (Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias).

### **Ámbito de aplicación**

Esta política se aplica a todas las acciones de recaudación de fondos o donaciones que se reciban en Fundación Mary's Meals Spain.

# Política para la Selección de Proyectos



**Aprobado por:** Patronato MMSpain

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 27 de febrero de 2023

**Aplicable a:** MMSpain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

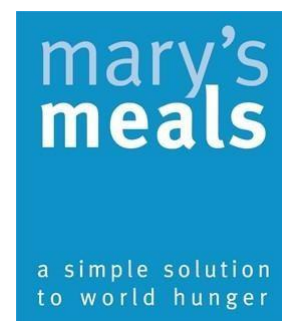
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Local	Presidente y Secretario	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Director Ejecutivo	Nueva política	27/02/2023

# Política para la Selección de Proyectos



## 1. Propósito

El objetivo del establecimiento de la política de selección de proyectos, es recoger los criterios que aplica Mary's Meals a la hora de diseñar y poner en marcha un proyecto de alimentación escolar, para que pueda ser conocido por todos los miembros de la misma.

## 2. Enfoque de Mary's Meals: Alimentación escolar, una comida diaria en el lugar de educación

Nuestro enfoque se basa en una idea sencilla que funciona. La comida escolar diaria que se sirve satisface la necesidad inmediata de alimento del niño, al tiempo que le permite obtener la educación que puede liberarle a él y a las generaciones futuras de la pobreza crónica.

Los niños están en el corazón de Mary's Meals. Llevamos ejecutando programas de alimentación escolar desde 2002, y como este es nuestro objetivo principal, hemos podido desarrollar, ampliar y perfeccionar continuamente nuestro enfoque. Más de dos millones de niños, en muchas de las comunidades más pobres del mundo, comen nuestras comidas cada día de escuela y nos esforzamos por servir a cada niño de la manera más fiable y eficaz. Mary's Meals suministra alimentación escolar a través de delegaciones situadas en los países donde se ejecutan los programas de alimentación escolar y a través de organizaciones locales asociadas a Mary's Meals.

- Las delegaciones se crean y gestionan directamente por Mary's Meals, lo que nos permite realizar nuestro trabajo de manera eficiente porque nos da un control directo sobre todos los aspectos de nuestro trabajo, incluyendo la dotación de personal, la ejecución del programa y la gestión de todos los agentes involucrados (voluntarios, proveedores locales, gobierno y autoridades locales, comunidad local, etc...)
- Los socios del programa son organizaciones externas altamente alineadas que implementan nuestros programas a diversas escalas, en línea con nuestro enfoque de alimentación escolar y con nuestro apoyo, lo que a menudo nos permite llegar a los niños de manera más eficaz, o en contextos que de otro modo serían difíciles o incluso imposibles de alcanzar. Los socios también aportan otros puntos fuertes, como experiencia, conocimientos y relaciones especialmente

sólidas en las comunidades y contextos locales, así como el acceso a infraestructuras y personal.

Aunque Mary's Meals trabaja con una visión sencilla, no es poca cosa repartir más de dos millones de comidas cada día escolar. Hay ciertas actividades clave que debemos realizar constantemente si queremos mantener nuestra promesa a los niños a los que servimos y crear programas de alimentación escolar que cumplan con regularidad y puedan mantenerse en el tiempo. Estas actividades pueden dividirse en cinco pilares:

- Llegar a los más vulnerables
- Un enfoque basado en la comunidad
- Nuestras comidas diarias
- Una buena gestión
- Un compromiso a largo plazo

La clave del funcionamiento de Mary's Meals son las personas con las que trabajamos y que comparten nuestra visión, misión y valores.

### **Llegar a los más vulnerables**

Creemos en el derecho de todos los niños a tener una comida diaria en su lugar de educación, y queremos llegar a los niños más vulnerables del mundo, centrándonos en los países y regiones donde la necesidad es mayor. Deseamos atender a los que sufren de forma más aguda los efectos del hambre, a los que tienen más probabilidades de faltar a la escuela a causa del hambre, y a los que están marginados y desatendidos.

### **Identificar a quiénes llegaremos después**

Aunque hay dificultades que superar en muchos de los países en los que Mary's Meals opera, seguimos comprometidos a apoyar a los niños que viven en algunos de los contextos más difíciles, inestables y con inseguridad alimentaria del mundo. Para ello es necesario realizar evaluaciones constantes de las necesidades a nivel regional, nacional y local. Son muchas las consideraciones y medidas que se toman antes de iniciar un nuevo programa de alimentación escolar. El proceso descrito a continuación para identificar "a quién llegaremos después" guía nuestro trabajo, pero reconocemos la necesidad de ser flexibles a medida que trabajamos hacia nuestra visión de apoyar a todos los niños vulnerables. Por lo tanto, a veces identificamos oportunidades de servicio que quedan fuera de este proceso, pero que siguen estando en consonancia con nuestra misión.

Figura 1: Elementos a tener en cuenta en el desarrollo de un nuevo programa de alimentación escolar



### 3. Criterios para la Selección de Proyectos

#### 3.1 Evidencia de la Necesidad

Nuestro proceso de evaluación de las necesidades comienza examinando los países en los que los niños experimentan altos niveles de pobreza, inseguridad alimentaria y desnutrición, y en los que hay bajas tasas de escolarización.

Cuando utilizamos las pruebas para identificar las regiones más vulnerables del mundo, lo hacemos con un compromiso de servicio y un deseo de llevar nuestras comidas escolares a quienes más las necesitan. Cuando se ha identificado un país con una necesidad significativa de programas de alimentación escolar, se exploran indicadores similares a nivel regional, donde evaluamos el impacto potencial y la viabilidad de la alimentación escolar.

Reconocemos que Mary's Meals por sí sola no puede ni debe satisfacer todas las necesidades, por lo que evaluamos qué otras partes interesadas en la alimentación escolar, gubernamentales y no gubernamentales, están presentes y son capaces en una región, y dónde hay necesidad de Mary's Meals. Cuando vemos esa necesidad y podemos responder a ella, trabajamos estrechamente con los gobiernos y, en algunos casos, con otras partes interesadas para identificar las áreas de mayor necesidad dentro de los países, y en las que podríamos ofrecer nuestros programas de forma eficiente y eficaz. Somos prudentes a la hora de establecer y ampliar nuevos programas y nos tomamos el tiempo necesario para considerar la mejor manera de servir a las comunidades con las que trabajamos. Reconocemos que las evaluaciones a nivel nacional pueden no poner de manifiesto núcleos de necesidad o grupos de niños especialmente marginados, y que pueden surgir oportunidades específicas que nos permitan prestar apoyo a los niños vulnerables.

A nivel local, adoptamos un enfoque universal y trabajamos para ampliar nuestro alcance a todas las escuelas dentro de un área local identificada como criterio general. Lo hacemos para que los niños puedan asistir a su centro educativo más cercano y no se vean tentados a trasladarse a una escuela más lejana a la que les costaría más tiempo llegar y que afectaría negativamente a la educación recibida en ese centro. Como excepción, en algunas zonas urbanas o periféricas en las que las escuelas con un elevado número de niños vulnerables están situadas cerca de escuelas con un número reducido de niños vulnerables, hemos optado por adoptar un enfoque específico para garantizar una buena gestión de nuestros recursos. En todas las escuelas a las que llegamos, alimentamos a todos los niños, lo que promueve la inclusión y nos ayuda a llegar a los individuos más vulnerables y marginados de cada escuela.

### **3.2 Oportunidades de servir**

Desde los inicios de Mary's Meals, contamos con la bondad de los demás y con las oportunidades que esto nos ha brindado. Creer en la bondad innata de las personas significa encontrar gente con la misma visión de un futuro mejor para los niños de todo el mundo. Esto ha generado oportunidades para llegar a las comunidades más vulnerables de formas que nunca podríamos prever o planificar.

Esta capacidad y apertura para responder a las necesidades que se nos presentan es una característica esencial de nuestra historia y es una actitud que nunca perderemos mientras nos esforzamos por llegar al siguiente niño.

Nuestra toma de decisiones en cuanto a los Programas de alimentación escolar está en consonancia con nuestra visión, misión y valores. Somos también flexibles para asegurarnos de no estar tan "atados a un plan" que nos arriesgue a perder una posible nueva oportunidad de proporcionar comidas escolares cuando surgen nuevas fuentes de financiación que se ajusten a nuestra visión y capacidad de ejecución.

### **3.3 Las personas con las que trabajamos**

En las zonas donde se implementan los Programas, deberá tener socios locales, tanto los Afiliados de Programa, que operan como sucursales locales de Mary's Meals, o los Socios de Programa, organizaciones externas locales asociadas a Mary's Meals. Todos han de compartir nuestra visión y estar estrechamente alineados con nuestros valores, prioridades organizativas, administración y enfoque de bajo coste, entre otros factores.

Hemos comprobado que cuando trabajamos con personas que dedican su vida al servicio de los más necesitados, los programas de Mary's Meals florecen y prosperan. Para nosotros es importante que las organizaciones, comunidades y escuelas con las que nos asociamos compartan nuestro compromiso de servir a los niños más vulnerables. Actuamos con confianza y amor, y somos testigos de los frutos que

crecen como resultado.

Mary's Meals desarrolla programas de alimentación escolar en 18 países, llegando a más de dos millones de niños cada día de clase. Trabajamos en asociación con cuatro Afiliados al programa, donde el personal de Mary's Meals apoya a las comunidades para llevar a cabo el programa de alimentación escolar en cuatro países: Malawi, Liberia, Kenia y Zambia. También trabajamos con muchas organizaciones locales asociadas o Socios del programa, para poder llegar a más niños que necesitan alimentación escolar. Estas son organizaciones bien establecidas, con fuertes redes locales y arraigadas en las comunidades en las que deseamos comenzar la alimentación escolar.

### **3.4 Incluir a los niños más vulnerables**

Los programas de alimentación escolar están diseñados específicamente para promover la inclusión social, animando a todos los niños a matricularse y asistir regularmente a la escuela. Hemos visto de primera mano en nuestro trabajo que la alimentación escolar tiene el poder de facilitar la inclusión dentro de la educación. Seguimos trabajando para identificar las barreras y revisar nuestros programas para garantizar que sean lo más inclusivos posible.

Reconocemos plenamente que no todos los niños tienen el mismo acceso a la educación. Para algunos niños, existen barreras adicionales que les impiden acceder a la educación y a nuestros programas de alimentación escolar. Empezamos por comunicar a nuestros socios nuestros valores de inclusión de los niños más vulnerables. Trabajamos con las escuelas, las comunidades, los gobiernos y otras partes interesadas clave para promover el acceso a la escuela de aquellos niños que están particularmente marginados como resultado de características como el género, la etnia, la salud, la discapacidad, la religión o la vulnerabilidad como resultado de la pobreza o el conflicto.

A medida que trabajamos para integrar la inclusión en todas las áreas de nuestra programación, nos esforzamos por aprender de los propios niños sobre sus necesidades y experiencias, incluyendo las diferentes necesidades y experiencias entre niños y niñas, niños con discapacidades diferentes, niños que han quedado huérfanos y aquellos con problemas de salud. Esto puede significar adaptar la forma de servir las comidas en algunos casos o sensibilizar a nuestros voluntarios sobre las necesidades de ciertos grupos de niños, y trabajar continuamente para reducir el estigma y las barreras. Nuestro personal es un apasionado embajador de la educación inclusiva y busca continuamente la inclusión con cada comunidad con la que trabajamos.

También somos conscientes de que sólo desempeñamos un papel en la lucha por una mayor inclusión, y trabajamos con las principales partes interesadas en la educación inclusiva, reconociendo que sus conocimientos especializados y su programación son necesarios, mientras continuamos con nuestra misión de alimentar al niño hambriento en la escuela. Buscamos de forma proactiva alianzas con otras

organizaciones para combatir los problemas relacionados con la inclusión, complementando sus proyectos con la alimentación de todos los niños en la escuela.

### **Asociaciones igualitarias con comunidades y escuelas**

Las asociaciones equitativas de Mary's Meals con las comunidades y las escuelas desempeñan un papel fundamental en la realización de la promesa de una comida diaria en un lugar de educación. Aprendemos mucho de las comunidades y las escuelas con las que trabajamos, y sin las contribuciones de estos socios, nuestros programas de alimentación escolar no podrían llevarse a cabo.

Figura 2: La triple colaboración en la que se basan los programas de alimentación escolar de éxito



### **3.5 Participación de las comunidades y las escuelas**

Creemos que una alianza igualitaria con las comunidades es la clave de los programas de alimentación escolar sostenibles. Mary's Meals siempre dialoga sobre las funciones y responsabilidades de cada parte en la alianza entre las tres partes para asegurarse de que los cometidos están claros. En esta conversación, tratamos de aprender de la comunidad sobre el contexto local en torno a la alimentación escolar, así como de hacer hincapié en lo que implica un compromiso de asociación con Mary's Meals. Cuando la comunidad ha aceptado participar, se firma un memorándum de entendimiento que significa un compromiso formal para garantizar la entrega segura, eficiente y fiable de las comidas escolares diarias en esa comunidad escolar.

Nuestro programa sólo puede tener éxito si la comunidad y la escuela mantienen su compromiso a largo plazo. Nuestra experiencia demuestra que la apropiación por parte de la comunidad conlleva la promoción y la sostenibilidad del programa por parte de todos los que ven su valor. Aunque nuestra experiencia mayoritaria ha sido la de la bondad innata de las personas, a veces no se respetan los principios y responsabilidades acordados. En estos raros casos, en los que las acciones de unos pocos impiden que los niños reciban su comida diaria en la escuela, primero trabajamos con la comunidad para resolver estos problemas, pero a veces tenemos que reconsiderar nuestra asociación con una comunidad desvinculada. Nunca podemos tomar estas decisiones a la ligera, ya que nuestro objetivo será siempre mantener nuestra promesa a los niños que apoyamos.

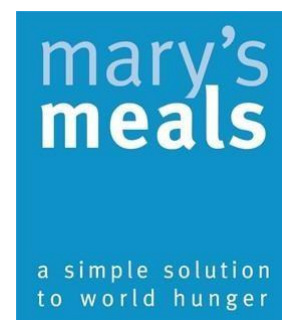
## **Participación de las escuelas**

La colaboración de Mary's Meals con las escuelas empieza cuando identificamos la oportunidad de ampliar nuestro programa en una región. En colaboración con las autoridades educativas locales, identificamos áreas para la posible expansión del programa de alimentación escolar. Además de acercarnos a las comunidades, nos dirigimos directamente a las escuelas para explorar su interés en implementar un programa de alimentación escolar de Mary's Meals. Cuando contamos con el apoyo de la comunidad y los planes de expansión se han ultimado, Mary's Meals vuelve a dirigirse a las escuelas interesadas para invitarlas formalmente a participar en el programa de alimentación escolar.

Mary's Meals proporciona apoyo continuo a cada una de las escuelas del programa global de alimentación escolar. Contratamos a funcionarios locales de alimentación escolar para que supervisen la ejecución del programa y trabajen con la escuela y la comunidad para identificar y resolver cualquier problema que surja. Los responsables de alimentación escolar reciben una cartera de escuelas a las que prestar apoyo y las visitan con regularidad para que puedan establecer relaciones sólidas y de confianza con los administradores de las escuelas y los miembros de la comunidad. Esto permite un enfoque más proactivo a la hora de identificar los problemas, además de proporcionar una buena base para trabajar con la escuela y la comunidad para buscar soluciones.

Sabemos que la alimentación escolar es sólo una actividad entre muchas otras que ayudan a los niños a alcanzar su pleno potencial a través de la educación y que es complementaria y proporciona una base para otras actividades educativas básicas. Trabajamos para garantizar que la alimentación escolar cuente con un apoyo sólido, lo que hace que las escuelas dispongan de tiempo, espacio y energía para centrarse en el progreso de otras actividades educativas clave.

# Política para la Selección de Contrapartes



**Aprobado por:** Patronato MMSpain

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 27 de febrero de 2023

**Aplicable a:** MMSpain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

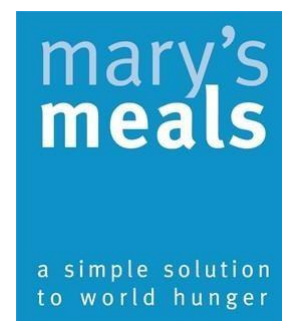
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Local	Presidente y Secretario	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Director Ejecutivo	Nueva política	27/02/2023

# Política para la Selección de Contrapartes



## 1. Propósito

El fin del establecimiento de la política de selección de contrapartes, es recoger los criterios que aplica la Mary's Meals a la hora de apoyar la selección de los socios locales que trabajan en terreno para la consecución de nuestros objetivos.

## 2. Enfoque

Mary's Meals suministra alimentación escolar a través de dos tipos de socios o contrapartes: Afiliados de Programa y Socios de Programa.

Tanto los Afiliados, que operan como sucursales de Mary's Meals en Malawi, Liberia, Zambia y Kenia, trabajando directamente con las escuelas, o los Socios de programas, que son organizaciones externas que operan asociadas a Mary's Meals, están altamente alineados con nuestro objetivo e implementan nuestros programas a diversas escalas, en línea con nuestro enfoque de alimentación escolar y con nuestro apoyo, lo que a menudo nos permite llegar a los niños de manera más eficaz, o en contextos que de otro modo serían difíciles o incluso imposibles de alcanzar. Ambos aportan otros puntos fuertes, como una experiencia, unos conocimientos y unas relaciones especialmente sólidas en las comunidades y contextos locales, así como el acceso a infraestructuras y personal.

Los 18 países donde opera Mary's Meals actualmente y se sitúan los socios son: Benín, Ecuador, Etiopía, Haití, India, Kenia, Líbano, Liberia, Madagascar, Malawi, Myanmar, Níger, Sudán del Sur, Siria, Tailandia, Yemen, Zambia y Zimbabue.

Todo se sustenta en las personas con las que trabajamos y que comparten nuestra visión, misión y valores.

### **3. Criterios**

#### **3.1 Valores**

Trabajamos con personas que reflejan los valores que tanto apreciamos como organización. Hemos comprobado que cuando trabajamos con personas que dedican su vida al servicio de los más necesitados, los programas de Mary's Meals florecen y prosperan. Para nosotros es importante que las organizaciones, comunidades y escuelas con las que nos asociamos compartan nuestro compromiso de servir a los niños más vulnerables.

Es importante que todos los socios de Mary's Meals compartan nuestra visión y estén estrechamente alineados con nuestros valores, prioridades organizativas, administración y enfoque de bajo coste, entre otros factores.

#### **3.2 Arraigo y conocimiento**

Tanto las personas que trabajan a través de nuestras sedes afiliadas, como los socios de programa que operan mediante sus organizaciones locales, están bien establecidas, con fuertes redes locales y arraigadas en las comunidades en las que deseamos comenzar la alimentación escolar. Juntos, proporcionamos alimentación escolar siguiendo el modelo de Mary's Meals, que garantiza una entrega de alimentación escolar eficaz, eficiente, consciente y con impacto.

Nos ponemos en contacto con nuevos socios de varias maneras, por ejemplo, a través de nuestra red y las conexiones con los socios existentes, o a través de la investigación de las organizaciones que están activas en las áreas que deseamos ampliar, o de las organizaciones que se ponen en contacto con Mary's Meals para solicitar su colaboración.

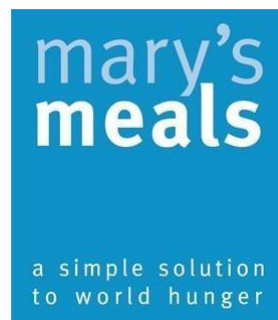
#### **3.3 Diligencia Debida**

En cuanto a las organizaciones locales que trabajan como socios de programa, se lleva a cabo un sólido proceso de diligencia debida para asegurarse de que son los más adecuados para Mary's Meals. La diligencia debida se centra en el aspecto más financiero y oficial, revisando las cuentas, obteniendo referencias de otros colaboradores, considerando sus procesos y políticas en torno a las finanzas, la auditoría y la salvaguarda, por ejemplo. El trabajo de diligencia debida también implica la realización de búsquedas sobre todo el personal clave propuesto y la junta directiva del posible nuevo socio, incluidas las bases de datos oficiales que pondrían de manifiesto cualquier actividad delictiva o mala conducta financiera anterior.

### **3.4 Firma de acuerdo / convenio**

Todos los socios de programa ejecutores de la actividad de Mary's Meals firman un acuerdo de asociación con Mary's Meals (que se renueva anualmente) para garantizar que nos regimos por los mismos principios. Los socios informan regularmente a Mary's Meals, compartiendo datos (inscripción, asistencia, tasa de alimentación), informes financieros y siguiendo las políticas y procedimientos de Mary's Meals.

# Política de conflicto de intereses



**Aprobado por:** Patronato MM Spain

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 27 de febrero de 2023

**Aplicable a:** MMSpain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

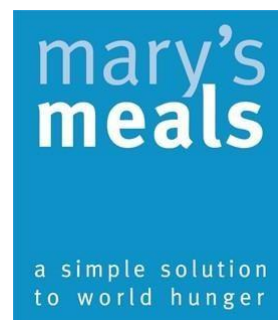
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Local	Presidente y Secretario	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Director Ejecutivo	Nueva política	27/02/2023

# Política de conflicto de intereses



## 1. Propósito

El objetivo del establecimiento de la política de conflicto de intereses de la Fundación Mary's Meals Spain es evitar que los intereses personales y/o institucionales de las personas miembro del órgano de gobierno interfieran con el normal desempeño de su labor, y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad.

## 2. Definición y alcance del conflicto de intereses

### 2.1 Definición

El conflicto de intereses se define, por tanto, como un interés que podría afectar o podría parecer que afecta, el juicio o la conducta de algún/a o algunos/as miembros del órgano de gobierno en perjuicio de los intereses de la entidad.

Nuestra política al respecto no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la entidad y terceras partes relacionadas con el órgano de gobierno, empleados/as u otros grupos relacionados con la organización cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

Sí exige, sin embargo, y ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas, la obligación de ponerlo en conocimiento de quien designe esta política, y de que, si se decide que existe dicho conflicto de intereses, la persona o personas involucradas no participen en el proceso de toma de decisiones.

### 2.2 Alcance

De producirse conflicto de intereses o derechos, entre la Fundación y alguno de sus patronos, cuya concurrencia le corresponde determinar al Patronato por mayoría simple de los asistentes, los afectados no participarán en las decisiones en los siguientes supuestos:

a) Adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la Fundación y la persona que integre el Patronato, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive, o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, o bien en la adopción de acuerdos por los que se establezca una relación contractual entre la Fundación y una empresa u organización en la que la persona que integre el Patronato, sus familiares en los mismos grados, su cónyuge o persona ligada con relación de afectividad análoga a la del cónyuge, tengan alguna participación.

b) Adopción de acuerdos por los que se fije una retribución por sus servicios prestados a la Fundación distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembro del Patronato.

c) Adopción de acuerdos por los que se entable la acción de responsabilidad contra la persona afectada que integre el Patronato.

De igual modo, se equiparará al interés personal, al efecto de apreciar la existencia de un conflicto de intereses, el interés de las siguientes personas:

- En caso de que se trate de una persona física, el del cónyuge, el de otras personas con quien se esté especialmente vinculado/a por vínculos de afectividad, el de sus parientes en línea directa sin limitación y en línea colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, y el de las personas jurídicas en las que se ejerzan funciones de administración o con las que se constituya, directamente o por medio de una persona interpuesta, una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

- En caso de que se trate de una persona jurídica, el de sus administradores o apoderados/as, el de los/as socios/as de control y el de las entidades que formen con la misma una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

### **3. Procedimiento**

#### **3.1 Comunicación:**

La persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de intereses propio o de otro miembro de la entidad deberán ponerlo en conocimiento de la Presidenta de la Fundación, y la Directora Ejecutiva, Dña. Elisalex Löwenstein y Dña. Marta Manen, respectivamente, aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe, o pudiera parecer que existe, dicho conflicto de

intereses.

### **3.2 Determinación de si existe o pudiera parecer que existe el conflicto de intereses:**

En reunión del Patronato se expondrá el caso con todos los datos posibles y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente dicha persona no participará en la reunión y se discutirá y decidirá por el resto de miembros si se considera que existe o pudiera parecer que existe dicha situación de conflicto de intereses.

### **3.3 Procedimiento a seguir si se considera que existe el conflicto de intereses o pudiera parecerlo:**

Siempre en reunión del Patronato:

- a) La persona interesada realizará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente esta persona no participará en la reunión y deliberaciones.
- b) El/La directora/a ejecutivo/a o Presidente del Patronato podrá convocar a la reunión a una o varias personas ajenas al conflicto de intereses para proponer alternativas a la transacción o contratación o la situación que hubiera sido presentada por la persona interesada.
- c) Posteriormente el órgano de gobierno deberá decidir, de entre las alternativas propuestas, la que sea más adecuada y que no suponga un conflicto de intereses.
- d) Si ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones de la presentada por la persona interesada, se tendrá que decidir por mayoría de los miembros desinteresados si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.

### **3.4 Incumplimiento de la política de conflicto de intereses:**

- a) Si el Patronato tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de intereses deberá informar a la persona miembro sobre las razones para creer que se ha incumplido dicha política y permitir a la persona afectada que exponga su punto de vista sobre la situación.
- b) Si, después de lo anterior, el Patronato decide que no se ha seguido el procedimiento adecuado o no se ha informado de un conflicto de intereses, ya sea real o potencial, se tomarán las medidas adecuadas, pudiendo llegar a la expulsión de la persona del órgano de gobierno.

### **3.5 Archivo del proceso y rendición de cuentas:**

Las actas de las reuniones del Patronato deberán contener:

Los nombres de todas las personas que han intervenido desde el comienzo del proceso con un resumen de sus intervenciones; las alternativas estudiadas a la transacción o acuerdo propuesto por la persona interesada; las razones por las que se ha decidido continuar con dicha transacción o acuerdo, y, el acuerdo alcanzado y votación final.

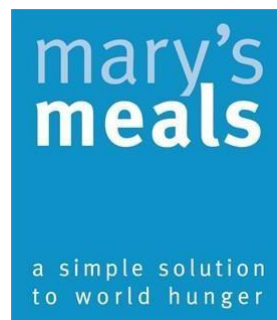
## **4. Publicidad**

Cada miembro del Patronato, así como cualquier persona en la que se delega alguna capacidad de decisión en la entidad, deberá firmar un documento o carta en el que afirme que:

- 1.- Ha recibido una copia de la política de conflicto de intereses.
- 2.- Ha leído y comprende la política.
- 3.- Está de acuerdo con el cumplimiento de dicha política.

Anualmente el Patronato deberá revisar y emitir un informe que justifique que las transacciones, contrataciones, acuerdos realizados en los que se ha producido o parecía que se podía producir un conflicto de intereses, aún se justifican por sus condiciones beneficiosas para la entidad en detrimento de otras posibilidades que no supondrían conflicto de intereses.

# Política de aprobación de gasto



**Aprobado por:** Patronato MM Spain

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 27 de febrero de 2023

**Aplicable a:** MMSpain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

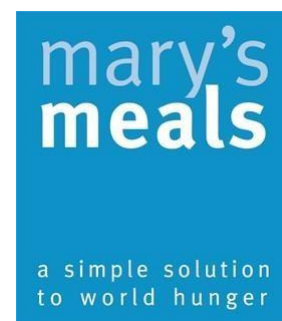
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Local	Presidente y Secretario	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Director Ejecutivo	Nueva política	27/02/2023

# Política de aprobación de gasto



## 1. Propósito

El objetivo del establecimiento de la política de aprobación de gasto de la Fundación Mary's Meals España es establecer el procedimiento para la aprobación de los gastos, tanto ordinarios como extraordinarios. Se definirán los responsables de adoptar dichas decisiones en función de las cantidades y tipo de gasto a realizar.

## 2. Procedimiento

La entidad elabora cada año un presupuesto detallado de ingresos y gastos, que se somete a la aprobación del Patronato y se comunica posteriormente al Protectorado. El procedimiento para la aprobación de los gastos, corrientes o extraordinarios, es el siguiente:

### 2.1 Identificación del gasto:

Identificación de las necesidades de compra o de contratación de servicio: por parte de los responsables de área de la entidad y aprobación de dicha necesidad por parte de la Dirección Ejecutiva o Patronato.

### 2.2. Ofertas:

Petición de diferentes ofertas.

### 2.3. Análisis de la oferta/gasto:

Estudio de las ofertas y selección del proveedor siguiendo los criterios de selección de proveedores definidos por la entidad.

### 2.4. Aprobación de la compra:

- Para gastos de importe menor a 100€ el responsable de la autorización de la compra es el Responsable del Departamento.
- Para gastos de entre 100€ y 1.000€ el responsable de la autorización de la compra es el Director

Ejecutivo.

- Para gastos de entre 1.000€ y 5.000€ es necesario además el visto bueno de un (1) Apoderado, Dña. Elisalex Löwenstein.

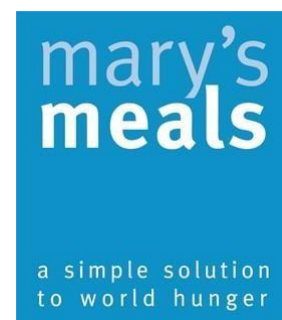
- Si el importe es superior a 5.000€ requerirá el visto bueno del Director Ejecutivo más dos (2) Apoderados: Dña. Elisalex Löwenstein y Dña. Francisca Graells.

- En el caso de compras o contrataciones de servicios extraordinarios, es decir, no presupuestadas, es necesario el visto bueno del Patronato.

- En el caso de gastos de empleados relativos a dietas y viajes, el responsable será el Director Ejecutivo.

Para todo, siempre se habrán de acompañar los justificantes de gasto.

# Política de selección de proveedores



**Aprobado por:** Patronato MM Spain

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 27 de febrero de 2023

**Aplicable a:** MMSpain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

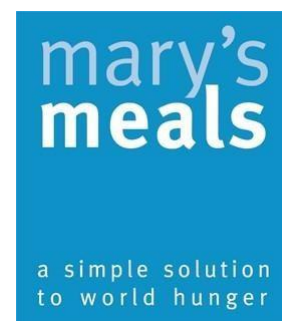
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Local	Presidente y Secretario	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Dirección Ejecutiva	Nueva política	27/02/2023

# Política de selección de proveedores



## 1. Propósito

El objetivo del establecimiento de la política de selección de proveedores para la Fundación Mary's Meals España es definir el procedimiento para seleccionar a los proveedores de la entidad, sean personas o empresas, que se contratan para la prestación de un servicio o para la compra de un bien.

## 2. Alcance

La política contempla:

- a) Los criterios que evalúa la Fundación para seleccionar al proveedor: pueden ser positivos, excluyentes, técnicos, económicos, etc...
- b) Quiénes son los responsables de adoptar la decisión.
- c) El proceso de solicitud y análisis de presupuestos o proveedores potenciales, si fuera necesario.

## 3. Aplicación:

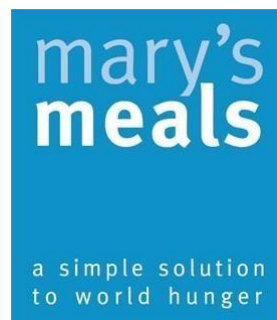
Para la compra de productos y/o la contratación de servicios, se identificará un listado de al menos tres (3) proveedores potenciales a los que se solicitará una oferta conforme a las especificaciones de compra o servicio requerido. En caso de no disponer de ningún proveedor de referencia, se acudirán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

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

1. Criterios técnicos: 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 necesarias, y que estén alineados, si es el caso, con los valores de la Fundación Mary's Meals España.

2. Criterios económicos: Se valorará, principalmente, el precio, rappels u otro tipo de descuentos que el proveedor pueda aplicar. Se procurará, de entre las ofertas existentes en el mercado, elegir los servicios y productos de entidades sociales (empresas de inserción, cooperativas, etc.), y priorizará la compra y uso interno de servicios y productos respetuosos con el medio ambiente, sostenibles, de comercio justo, etc...

# Procedimiento del Canal de Denuncias



**Aprobado por:** Patronato de MM Spain

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 27 de febrero de 2023

**Aplicable a:** Mary's Meals Spain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

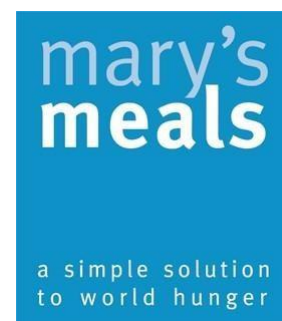
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Global	Presidente y Secretario	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Dirección Ejecutiva	Nueva política	27/02/2023

# Procedimiento del Canal de Denuncias



## 1. Propósito

Este procedimiento establece las directrices para la denuncia de irregularidades que la organización de Mary's Meals Spain debe seguir, en la línea de la Política Global de Denuncia de Irregularidades aprobada por Mary's Meals Internacional.

## 2. Objetivo

El objetivo de este procedimiento es establecer el sistema para la gestión de denuncias que permita identificar conductas irregulares en la Fundación Mary's Meals Spain. Además, permitirá identificar áreas de mejora en su gestión interna. Para ello, se habilitarán canales para el envío de las denuncias que podrán utilizar todos los grupos de interés: empleados y voluntarios, donantes, beneficiarios, proveedores, etc.

Se considera que una denuncia implica manifestar el estado ilegal, irregular o inconveniente de cualquier acción llevada a cabo por Fundación Mary's Meals Spain.

## 3. Alcance y aplicación

- 3.1 Accesibilidad: El canal de comunicación será a través de un correo electrónico establecido con esta finalidad: [denuncia@marysmeals.org](mailto:denuncia@marysmeals.org)
- 3.2 Transparencia: Esta política es pública, así como el correo electrónico establecido como medio de comunicación, informando sobre ello además a los empleados y grupos de interés de la Fundación Mary's Meals Spain.
- 3.3 Buena fe: Las denuncias podrán ser o no anónimas. En el caso de no serlo, se garantizará la confidencialidad de los datos identificativos del denunciante. La Fundación Mary's Meals Spain se compromete a no tomar ninguna medida disciplinaria ni acción legal contra el emisor de una denuncia de buena fe. Sin embargo, se reserva el derecho de emprender acciones legales o disciplinarias contra cualquier empleado o miembro del órgano de gobierno de la Fundación que tome una represalia contra el emisor de una denuncia de buena fe.
- 3.4 El canal no está destinado a recoger sugerencias, comentarios o consultas sobre las actividades de la Fundación Mary's Meals Spain. En ese caso se utilizará el formulario de contacto, teléfono o dirección postal que figura en la web.
- 3.5 Confidencialidad: La identidad de la persona que realice la comunicación tendrá la consideración de información confidencial y no podrá ser comunicada sin su consentimiento. No obstante, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas como a las judiciales siempre que fueran requeridos como consecuencia de cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia. Dicha cesión de los datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

- 3.6 Objetividad e imparcialidad: Una vez recibida una denuncia, se garantizará el derecho a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas objeto de la misma.
- 3.7 El órgano de gobierno nombra a Marta Manen Orbaneja, Directora Ejecutiva de la Fundación Mary's Meals Spain, y a M<sup>a</sup> Valvanera Ortíz Ruiz del Castillo, Vocal del Patronato, como personas encargadas de la gestión de este canal y la tramitación de las denuncias. Estas personas podrán delegar en la Presidenta, Elisalex Löwenstein, y si fuera necesario, en Luis Tomás Ivandic, Vocal del Patronato, la gestión de la denuncia en el caso de que aquella pueda suponer un conflicto de interés.
- 3.8 Eficiencia: La tramitación de todas las solicitudes se realizará a la mayor brevedad posible en el plazo máximo de 30 días. No obstante, la Fundación Mary's Meals Spain se reserva el derecho a no emitir una respuesta en los siguientes casos:
- a. Solicitudes de datos de carácter confidencial: en el caso de datos regulados por leyes o que afecten a acuerdos privados que exigen la protección de las personas y de las instituciones involucradas.
  - b. Solicitudes maliciosas que vulneren claramente el criterio de buena fe por ser irrespetuosas por su contenido o su forma. Cuando haya razones o indicios de que la comunicación se ha presentado de mala fe, se desestimará su seguimiento y se informará al emisor de los motivos de la desestimación. La Fundación Mary's Meals Spain se reserva entonces el derecho a tomar medidas disciplinarias o de otra índole.

## 4. Procedimiento

4.1 Acceso: La Fundación Mary's Meals Spain habilitará el correo electrónico [denuncia@marysmeals.org](mailto:denuncia@marysmeals.org) visible en la página web, para la recepción de denuncias. A este correo electrónico tendrán acceso exclusivamente las personas designadas para la gestión de las denuncias, que se comprometen a tratar de manera confidencial la información recibida.

4.2 Gestión de la información: Se realizará un registro con las denuncias recibidas en el que figure el código asignado a la denuncia, la fecha de recepción, la información contenida y la fecha de respuesta así como cualquier seguimiento posterior.

4.3 Análisis y resolución:

- a. Las personas designadas por el órgano de gobierno para la gestión de las denuncias reciben las notificaciones y envían aquellas solicitudes de información u otras cuestiones que no sean denuncias al departamento de administración de la Fundación Mary's Meals Spain.
- b. En el caso de las denuncias:
  - Las personas designadas por el órgano de gobierno se encargarán de llevar a cabo la investigación sobre la denuncia recibida, para lo que podrán entrevistar a cuantas personas consideren de relevancia para tomar una decisión objetiva.
  - El trámite de investigación incluirá siempre una entrevista privada con la persona supuestamente responsable de la conducta denunciada.
  - Una vez llevada a cabo la investigación, se realizará un breve informe sobre las conclusiones. Este informe se pondrá en conocimiento del órgano de gobierno, y de la persona que realizó la denuncia en el caso de que esta no hubiera sido anónima.
  - Una vez realizado este informe, se podrán imponer las medidas disciplinarias o sanciones adecuadas. En los casos que sean constitutivos de delito, se pondrá en conocimiento de las autoridades.

- La tramitación de todas las solicitudes se realizará a la mayor brevedad posible en el plazo máximo de 30 días para dar respuesta pero, si por alguna razón no se pudiese enviar respuesta en ese plazo, se informará al interesado de que su solicitud está en curso y se le ofrecerá un nuevo plazo.

# Política de privacidad

**Aprobado por:** Patronato de Mary's Meals Spain

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 05/03/2018

**Aplicable a:** MMSpain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 2

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Local	Patronato de MMSpain	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Director Ejecutivo	Nueva política	5/03/2018
Aprobado 2.0	Director Ejecutivo	Actualización normative vigente	27/02/2023

## 1. Introducción

- 1.1. Somos la Fundación Mary's Meals Spain (con CIF núm. G-66236738 e inscrita en el Registro de Fundaciones con el número 08-0443). Operamos bajo la denominación Mary's Meals Spain y tenemos nuestra sede en Barcelona, calle Beltrán i Rozpide, 7-9, apto. 102, CP 08034. Estamos comprometidos a proteger y respetar su privacidad.
- 1.2. Esta Política de Privacidad (y cualquier otro documento mencionado aquí) establece las bases de cómo utilizamos y procesamos los datos personales relativos a nuestros colaboradores, colaboradores potenciales y visitantes de nuestro sitio web [www.marysmeals.es](http://www.marysmeals.es) (el "sitio web") y a los que llamaremos los "colaboradores", que obtenemos directamente de ellos, que nos facilitan ellos mismos o que obtenemos de terceros. Por favor, lea con detalle esta Política de Privacidad para entender el tratamiento que hacemos de los datos personales.
- 1.3. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal (Reglamento general de protección de datos de la UE 2016/679 y la Ley Orgánica Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) 3/2018), le informamos que:

**Responsable de tratamiento** de datos es: FUNDACIÓN MARY'S MEALS SPAIN CIF G-66236738 y domicilio social sito en C/ Beltrán i Rózpide 102, apt.7/9 08034, Barcelona.

**Finalidad:** Sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de FUNDACIÓN MARY'S MEALS SPAIN, con la finalidad de:

- Atender sus consultas y remitirle la información que pueda ser de su interés (según el interés legítimo establecido en el art. 6.1.a) del Reglamento general de protección de datos)
- Mantener y desarrollar la relación que pueda establecerse con los colaboradores, enviar información acerca de las iniciativas, novedades y eventos que organice FUNDACIÓN MARY'S MEALS SPAIN y tratarlos para la elaboración de documentos y memorias (según el interés legítimo establecido en el art. 6.1.a) y 6.1.b) del Reglamento general de protección de datos)
- Mantener y desarrollar la relación que pueda establecerse con los donantes, empresas e instituciones públicas, cumplir con las obligaciones legales establecidas y enviar información acerca de las iniciativas, novedades y eventos que organice FUNDACIÓN MARY'S MEALS SPAIN el interés legítimo establecido en el art. 6.1.a) y 6.1.b) del Reglamento general de protección de datos)

En cumplimiento con la normativa vigente, FUNDACIÓN MARY'S MEALS SPAIN informa que los datos serán conservados durante el plazo estrictamente necesario para cumplir con los preceptos mencionados con anterioridad.

Mientras no nos comuniquen lo contrario, entenderemos que sus datos no han sido modificados, que usted se compromete a notificarnos cualquier variación.

FUNDACIÓN MARY'S MEALS SPAIN informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que FUNDACIÓN MARY'S MEALS SPAIN se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

De acuerdo con los derechos que le confiere el la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico [spain@marysmeals.org](mailto:spain@marysmeals.org).

Asimismo, le informamos que podrá revocar en cualquier momento el consentimiento prestado, cancelando su suscripción al boletín / newsletter, enviando un e-mail a la dirección de correo electrónico [spain@marysmeals.org](mailto:spain@marysmeals.org).

La confirmación de la suscripción implica la aceptación de esta cláusula.

Sus datos podrán ser cedidos a los destinatarios, siendo estos proveedores que precisen acceder a los datos para la prestación de servicios que Fundación Mary's Meals Spain haya contratado a dichos proveedores, y con los cuales Fundación Mary's Meals Spain tiene suscritos los contratos de confidencialidad y de tratamiento de datos personales necesarios y exigidos por la normativa para proteger su privacidad.

Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

## 2. Datos personales que recopilamos

- a. Recopilamos y utilizamos los siguientes tipos de datos personales relativos a nuestros colaboradores:
  - i. Información personal información, tal como:
    - nombre;
    - NIF, NIE, CIF y/o pasaporte;
    - dirección postal;
    - números de teléfono (domicilio, trabajo y móvil);
    - dirección o direcciones de correo electrónico;
    - preferencias de contacto;
    - información facilitada con ocasión del registro inicial para utilizar o completar formularios en nuestro sitio web;
    - información acerca de las donaciones realizadas;
    - información facilitada por nuestros colaboradores – por ejemplo, con ocasión de realizar donaciones, tales como detalles de la cuenta bancaria, con el fin de formalizar débitos automatizados, detalles de las tarjetas de crédito, con el fin de procesar pagos por medio de tarjetas de crédito, detalles sobre el empleador, con el fin de procesar donaciones desde la nómina, o situación fiscal, a efectos del impuesto de donaciones;
    - información facilitada por el uso de nuestro sitio web; y
    - información facilitada al participar en actividades de Mary's Meals en redes sociales, o en nuestro sitio web.
  - ii. las preferencias de nuestros colaboradores en términos de marketing y si se ha prestado o retirado el consentimiento, y en su caso cuándo, para recibir comunicaciones de marketing.
  - iii. la correspondencia entre colaboradores y nosotros (ya sea por teléfono, correo electrónico u otros medios).
- b. También recopilamos y utilizamos determinadas informaciones técnicas sobre las visitas de nuestros colaboradores a nuestro sitio web, pudiendo incluirse, por ejemplo, direcciones del protocolo de internet ("IP"), información del login, tipo y versión del navegador, sitios web visitados, localizadores uniformes de recursos ("URLs"), clickstream a, a través de y desde el sitio web (incluidas fecha y hora), productos vistos o buscados, tiempo de respuesta de sitios web, errores de descargas, duración de visitas a ciertos sitios web e información sobre interacciones en el sitio web (tales como navegación, clicks y pasos de ratón).
- c. Recopilamos algunas informaciones expresadas más arriba directamente de colaboradores o de terceros (por ejemplo, podemos recibir información personal

de colaboradores cuando nos hagan una donación a través de un sitio web de un tercero - por ejemplo, en los casos de JustGiving o Virgin Money Giving - y el colaborador haya concedido al sitio web correspondiente el permiso de compartir con nosotros la información).

- d. Los colaboradores no están obligados a revelarnos datos personales suyos para navegar en nuestro sitio web o para usar nuestras páginas en las redes sociales, pero los colaboradores deberán facilitarnos necesariamente determinados datos personales para que nosotros podamos prestarles determinados servicios.
- e. La seguridad de los niños tiene una gran importancia para nosotros. No recopilamos conscientemente los datos personales de los menores de 16 años sin el consentimiento de los padres o tutores. Si eres menor de 16 años, por favor llámanos al teléfono 650364304 para obtener más información.

### **3. Cookies**

Nuestro sitio web utiliza cookies para distinguir a los colaboradores de otros usuarios del sitio web y para ayudarnos a ofrecer una buena experiencia a nuestros colaboradores cuando navegan en nuestro sitio web. Las cookies también nos permiten mejorar nuestro sitio web. Para obtener información detallada sobre las cookies utilizados y sobre los motivos por los que los usamos, visiten nuestra Política sobre cookies: <https://www.marysmeals.es/como-usar-este-sitio/como-utilizamos-las-cookies>

### **4. Cómo utilizamos los datos personales**

Obtenemos, recopilamos, registramos, guardamos, conservamos, organizamos, adaptamos, modificamos, buscamos, consultamos, revelamos, destruimos y utilizamos de otras maneras los datos personales de colaboradores, según se describe en esta Política de Privacidad, para los siguientes fines:

- a) Suministrar a los colaboradores los productos, servicios e información que nos solicitan;
- b) Comunicarnos con los colaboradores y archivar las comunicaciones relevantes;
- c) Enviar información de marketing a nuestros colaboradores;
- d) Mantener un registro de las donaciones realizadas y de las actuaciones emprendidas por nuestros colaboradores;
- e) Tramitar la desgravación fiscal por donativos;
- f) Apoyar a voluntarios;
- g) Tomar nota de las actividades promocionales de colaboradores;
- h) Ejecutar nuestras obligaciones en los contratos celebrados con colaboradores;
- i) Comunicar a los colaboradores cambios introducidos en nuestros servicios;
- j) Afianzar que el contenido de nuestro sitio web se presenta de forma efectiva para los colaboradores y para sus ordenadores;
- k) Administrar nuestro sitio web y, en el ámbito interno, también corregir fallos, analizar datos, realizar pruebas, investigar a efectos estadísticos y de encuestas;
- l) Mejorar nuestro sitio web garantizando que su contenido se presenta de la forma más efectiva para los colaboradores y para sus ordenadores;
- m) Permitir la participación de nuestros colaboradores en acciones interactivas de nuestros servicios; y
- n) Mantener la seguridad de nuestro sitio web.

### **5. Cómo compartimos datos personales**

Compartimos los datos personales de colaboradores con Mary's Meals International Organisation (número de registro de compañías SC488380 y número de registro como entidad de beneficencia SC045223), con sede en Craig Lodge, Dalmally, Argyll PA33 1AR ("MMI") en su condición de proveedor de la plataforma para el banco de datos de colaboradores. MMI accederá a los registros personales de colaboradores

únicamente a petición nuestra con el fin de asistirnos en la prestación de nuestros servicios. Además, solamente compartiremos datos personales de nuestros colaboradores en los siguientes casos:

- a) Nosotros o MMI trabajamos con entidades asociadas seleccionadas con la máxima diligencia por nosotros o por MMI, para la ejecución de trabajos por cuenta nuestra en calidad de, por ejemplo, prestatarios de servicios o subcontratistas (por ejemplo, prestatarios de servicios de IT y prestatarios de servicios técnicos, de pagos o de mensajería) de acuerdo a los términos de contratos celebrados con nosotros o con MMI. El tipo de trabajo que estamos facultados a contratar incluye el procesamiento, empaquetado, envío y entrega de compras, las respuestas a preguntas formuladas a nuestro respecto y a los servicios que prestamos, la ejecución de investigaciones y el análisis en apoyo de nuestra misión, y el procesamiento de pagos con tarjetas de crédito. Nosotros y MMI únicamente seleccionamos entidades asociadas que ofrecen confianza y únicamente les transmitimos datos personales si se han comprometido a mantener en seguridad sus datos personales. No permitimos y nos aseguramos de que MMI no permita que dichas entidades asociadas utilicen sus datos personales para sus fines propios o que los revelen a terceros y tomaremos las medidas de precaución adecuadas para garantizar que MMI y dichas entidades asociadas mantengan sus datos en seguridad; o
- b) Estemos obligados por ley a realizarlo, ya sea en aplicación de una disposición jurídica o de una orden judicial dictada por un tribunal competente. No venderemos información de los colaboradores. No compartiremos información de colaboradores con otras organizaciones que las indicadas más arriba.

## **6. Base Jurídica para el tratamiento de datos personales**

Nos apoyamos en varias bases jurídicas para justificar el tratamiento que damos a los datos personales de los colaboradores. A continuación, precisamos más detalles.

- a) Los colaboradores han prestado su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para los objetivos descritos más arriba. Los colaboradores pueden revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos en cualquier momento, entrando en contacto con nosotros en la dirección indicada bajo la rúbrica “Contacto y quejas” de esta Política de Privacidad, véase más abajo, pero no se verá afectada la legalidad del tratamiento de sus datos personales, efectuado con anterioridad a la revocación del consentimiento.
- b) El tratamiento de los datos es preciso en nuestro legítimo interés propio. Dicho interés legítimo incluye el procesamiento, envíos, las respuestas a preguntas formuladas a nuestro respecto y a los servicios que prestamos, la ejecución de investigaciones y el análisis en apoyo de nuestra misión, y el procesamiento de pagos con tarjetas de crédito.
- c) El tratamiento es preciso para ejecutar contratos en que determinados colaboradores sean parte, o para realizar los actos que nos han solicitado con anterioridad a la celebración del contrato, como pueden ser la compra de un libro o de un DVD o la petición de una película gratuita sobre nuestras actividades.
- d) El tratamiento es preciso para que podamos dar cumplimiento a nuestras obligaciones legales como responsables del tratamiento, así, por ejemplo, la obligación de compartir los datos personales, cuando estamos obligados a hacerlo por ley o en virtud de una orden judicial.

## **7. A donde transferimos y almacenamos los datos personales**

- 7.1 - Los datos personales recopilados de colaboradores podrán transferirse a y/o almacenarse en lugares que se encuentran fuera de España, pero en el interior del Espacio Económico Europeo, (el “EEE”). De esta forma, se garantiza la protección adecuado de dichos datos personales sensibles. No obstante, dichos datos también pueden ser tratados por personal que opere fuera del EEE, y que colabore con alguno de los proveedores nuestros o de MMI (por ejemplo, prestatarios de servicios de IT);

en estos supuestos, seleccionaremos con diligencia los proveedores, o nos aseguraremos de que MMI seleccione los proveedores con quienes nos unan o que unan a MMI convenios que protejan los datos personales de nuestros colaboradores. Se incluye en esta cláusula el personal encargado de servicios de apoyo, y de procesar detalles para los pagos, entre otras actividades. Tomaremos las medidas que razonablemente sean necesarias para garantizar que los datos personales de los colaboradores sean tratados con seguridad, y con arreglo a esta Política de Privacidad y a la ley aplicable.

- 7.2 - Se almacena toda la información recibida de los colaboradores en nuestros servidores protegidos y/o en los servidores de nuestros proveedores que han adquirido el compromiso de alojar diversos sistemas IT para nosotros. Cualquier operación de pago será encriptada utilizando la tecnología TLS. Los colaboradores son responsables de mantener la confidencialidad de su contraseña, cuando les hayamos atribuido una contraseña (o cuando hayan elegido ellos mismos una contraseña) que les permita acceder a determinadas partes de nuestro sitio web. Les pedimos no compartir con nadie su contraseña.
- 7.3 - Desafortunadamente, la transmisión de información por internet no es totalmente segura. Aunque nos esforcemos en proteger los datos personales de nuestros colaboradores, no podemos asumir una garantía respecto de la seguridad de los datos que se transmiten a nuestro sitio web; todas las transmisiones se realizan por cuenta y riesgo del colaborador. Tan pronto como recibamos información personal, utilizaremos procedimientos y medidas de seguridad rigurosas para evitar un acceso no autorizado.
- 7.4 - Nuestra misión consiste en permitir que personas ofrezcan su dinero, bienes, aptitudes, tiempo u oraciones y que por medio de esta implicación se proporcione la asistencia más efectiva a aquellos que sufren los efectos de la pobreza extrema en las comunidades más pobres del mundo. Guardaremos información de nuestros colaboradores solamente durante el período de tiempo en que se comprometan con nosotros en cualquiera de las formas expresadas más arriba y en la medida que lo precisemos para:
  - a. Gestionar su relación con nosotros;
  - b. Dar cumplimiento a los imperativos legales; o
  - c. Asegurar que no nos comunicamos con colaboradores que nos ha solicitado que no lo hagamos.

Con el fin de contribuir a este proceso, revisaremos periódicamente los datos personales recopilados de colaboradores y que guardamos para afianzar que tales datos únicamente se guardan durante un período de tiempo apropiado.

## 8. Derechos del individuo

Los colaboradores gozan de ciertos derechos sobre los datos personales de que disponemos. Si desea ejercitar alguno de los derechos especificados más adelante, por favor, contáctenos usando los datos de contacto que figuran en la rúbrica "Contacto y Quejas" de esta Política de Privacidad que se especifican más abajo:

- a. **Acceso.** A petición de los colaboradores, les confirmaremos si estamos tratando y usando, o no, sus propios datos personales, y, en su caso, les facilitaremos el acceso y una copia de dichos datos personales y de los demás elementos a que tienen derecho.
- b. **Rectificación.** A petición de los colaboradores, y sin retrasos injustificados, corregiremos todas las imprecisiones que se presenten en los datos personales y completaremos los datos personales incompletos (incluso añadiendo una declaración adicional) que guardamos respecto de colaboradores.
- c. **Prevención de un tratamiento susceptible de producir daños materiales y perjuicios.** Respetaremos el derecho de nuestros colaboradores a exigir que cesemos o nos abstengamos de comenzar a tratar sus datos personales con un objetivo específico, o de una forma determinada, y que es susceptible de producir innecesarios daños materiales o perjuicios, ya sea al propio colaborador, ya sea a una tercera persona.

- d. **Cancelación.** A petición de un colaborador, y sin retrasos injustificados, suprimiremos sus datos personales en determinadas circunstancias (por ejemplo, si sus datos personales ya no se precisan para alcanzar el objetivo por el que se recopilaban o usaron sus datos personales, entre otros supuestos).
- e. **Restricción.** A petición de los colaboradores, restringiremos el tratamiento de sus datos personales en determinadas circunstancias (por ejemplo, si consideran que los datos personales de que disponemos son inexactos, entre otros supuestos).
- f. **Portabilidad de datos.** Respetaremos el derecho de colaboradores a recibir en determinadas circunstancias los datos personales propios que nos habían facilitado en un formato estructurado, usado habitualmente y que se pueda leer de forma automatizada, transmitiéndolos a otro responsable del tratamiento, sin impedimentos por nuestra parte.
- g. **Derecho de oposición.** Respetaremos los derechos generales de nuestros colaboradores a oponerse al tratamiento de sus propios datos personales en determinadas circunstancias.
- h. **Derecho de oposición al marketing.** Respetaremos los derechos de nuestros colaboradores con relación al uso de sus datos personales en lo relativo al marketing directo. En concreto, no comenzaremos o cesaremos de procesar datos personales de individuos a efectos del marketing directo, si en algún momento la persona nos requiere a no utilizar sus datos personales con tal finalidad.
- i. **Tomas de decisiones automatizadas para individuos, incluida la elaboración de perfiles.** A petición de los interesados, nos abstendremos de la adopción de decisiones en base a procesamientos automatizados, incluida la elaboración de perfiles; nos aseguraremos de que Usted pueda obtener de uno de nuestros empleados, en todo momento, una revisión de la decisión adoptada en base a un procedimiento automatizado, pudiendo expresar su opinión y oponerse a una decisión de este tipo.  
Nos abstendremos de adoptar cualquier decisión en base a un procedimiento automatizado utilizando información personal sensible, salvo si hemos obtenido de Usted su aprobación expresa, o si se requiere una decisión de este tipo por razones del interés público general de dimensión sustancial, con arreglo al derecho aplicable.

8.2 En todo caso, trataremos todos los datos personales de acuerdo con los derechos de los colaboradores según se exija por y bajo la ley aplicable únicamente (incluidos los plazos y requisitos aplicables, en su caso, a tasas y gastos, sin exclusión alguna).

8.3 Respetaremos los derechos de los colaboradores con relación al uso de sus datos personales a efectos del marketing directo. En concreto, no comenzaremos o cesaremos de tratar datos personales de individuos a efectos del marketing directo, si en algún momento la persona nos requiere a detener las actuaciones.

8.4 Los colaboradores pueden ejercitar sus derechos contactándonos por medio de los datos de contacto que figuran en la rúbrica "Contacto y Quejas" de esta Política de Privacidad que se especifican más abajo.

## 9. Contacto y quejas

- 9.1 Las preguntas, comentarios, peticiones o quejas sobre esta Política de Privacidad y/o el uso de los datos personales de colaboradores deben dirigirse a [Spain@Marysmeals.org](mailto:Spain@Marysmeals.org) o a Mary's Meals Spain, Calle Beltrán i Rozpide, 7-9, apt. 102 de Barcelona (08034).
- 9.2 En el supuesto de que los colaboradores tengan alguna queja sobre esta Política de Privacidad, pueden entrar en contacto con la Agencia Española de Protección de Datos en [www.agpd.es](http://www.agpd.es)
- 9.3 No somos fundación del sector público ni entidad financiada en más de 100.000 € anuales o más del 40% de sus ingresos por ayudas o subvenciones públicas, por lo que no nos es de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia,

acceso a la información pública y buen gobierno, y no responderemos a peticiones de información sujetas a dicha Ley.

# Procedimiento para el Control y seguimiento de la actividad en España

mary's  
meals

a simple solution  
to world hunger

**Aprobado por:** Patronato de MM Spain

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 27 de febrero de 2023

**Aplicable a:** Mary's Meals Spain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

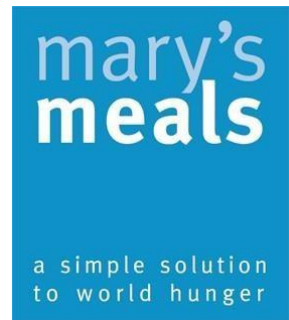
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Global	Presidente y Secretario	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Dirección Ejecutiva	Nueva política	27/02/2023

# Procedimiento para el control y seguimiento de la actividad de España



## 1. Propósito

Este procedimiento establece los mecanismos de control y seguimiento de las actividades que Fundación Mary's Meals Spain desarrolla en cumplimiento de sus fines.

## 2. Alcance

Para llevar a cabo la consecución de sus objetivos, la Fundación Mary's Meals Spain realiza actividades de recaudación de fondos, con los que poder atender los programas de alimentación escolar de la organización a nivel global.

Dichas actividades permiten, además, la promoción del voluntariado y difusión del objetivo de la Fundación.

Las actividades se ejecutan principalmente a través grupos de voluntarios en diferentes ciudades de España. Los voluntarios no están remunerados en ningún caso.

## 3. Aplicación

El procedimiento controla las actividades que la Fundación Mary's Meals Spain realiza con la finalidad de recaudar fondos.

### 3.1 Objetivo:

El Patronato elabora anualmente el presupuesto y Plan de Actuación con detalle de los objetivos de recaudación de fondos. A partir de ahí se determinan las acciones a realizar para su cumplimiento.

### 3.2 Acciones presenciales para recaudación de fondos:

**Tipología de actividades:** Carreras Solidarias, Celebraciones, Clases, Conciertos, Charlas, Exposiciones, Galas benéficas, Mercadillos, Teatro, Tómbolas, Torneos deportivos, Patrocinio de colegios...

**Designación de responsables:** Cada acción conlleva la designación de las personas responsables de su ejecución, de entre el equipo de voluntarios que realizará la acción. Serán supervisadas por la Dirección Ejecutiva.

**Control de la actividad:** Cada actividad se controla de forma interna mediante un documento Excel de seguimiento (Plantilla de control y seguimiento interno de actividad). Serán contemplados y detallados los siguientes datos:

- Tipo de evento y concepto.
- Nombre de actividad.

- Ciudad y provincia.
- Fecha, Responsable de la acción y Firmas.
- Datos personales de participantes (nombre, apellidos, dirección, NIF).
- Ingresos: importe recaudado por participante (por venta de producto, participación de evento, entrada, etc...).
- Gastos generados con justificante.
- Total recaudación (será necesaria siempre la firma de 3 personas para su validación).

**Documentación necesaria:** en caso de requerirlo, cada acción define y establece los trámites, requisitos o documentación necesaria a firmar y que será adjuntada y archivada en los registros del evento (contratos de colaboración, convenios de adhesión, requisitos firmados por los responsables, o pagos a realizar).

**Indicadores de la actividad y medición:** siempre que sea posible, se establecerán indicadores internos de la actividad realizada que evalúen su grado de cumplimiento, satisfacción de los participantes, feedback de voluntarios, idoneidad, adecuación a los objetivos de Mary's Meals, reconocimiento o impacto generado.

**El indicador fundamental del impacto del evento es:**

$$\text{Nº niños beneficiarios} = (\text{Ingresos} - \text{Gastos del evento}) / \text{Coste promedio de alimentar un niño 1 año escolar}$$

### 3.2 Acciones Web para recaudación de fondos:

Mary's Meals Spain facilita a través de [www.marysmeals.es](http://www.marysmeals.es) la posibilidad de donar, iniciar o apoyar campañas de recaudación de fondos en favor de los programas de alimentación escolar.

Para ello tiene establecido cuatro sistemas de actuación:

- **Creación de Campañas Web:** Se ofrece a voluntarios, personas individuales y/o cualquier entidad que desee colaborar la posibilidad de generar una campaña o proyecto de recaudación propio, con un motivo y objetivo económico concreto, en favor de la Fundación. Mediante el registro del usuario se crea desde cero la campaña y se genera una página que posteriormente puede ser compartida.
- **Donación a Campaña Web existente:** se facilita la selección de una o varias campañas previamente creadas y de realizar una donación para apoyar el o los proyectos.
- **Patrocinio de la comida anual de un colegio:** se facilita a través de la web para individuales, grupos, familias o empresas, realizar una donación a través del canal Patrocina un Colegio. Se procede a seleccionar una escuela de entre un listado, desglosado por países, con número total de niños en cada centro escolar, e importe necesario para patrocinar durante un año su programa de alimentación.
- **Haz una donación:** se facilita a través de la web un canal para realizar una donación (única, mensual o anual).

Además, a través de la web se facilita el apoyo, la información y los recursos para que, cualquier voluntario, persona o colectivo organice un evento o acción en favor de Mary's Meals.

Mary's Meals Spain realiza el seguimiento y control de todas las donaciones recibidas vía web a través de la pasarela de pago Stripe, con los informes que esta plataforma facilita.

## 4. Evaluación y control de desempeño:

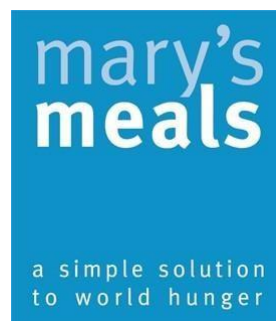
Una vez aprobado por parte del Patronato el presupuesto y planificación económica, además de los proyectos a llevar a cabo y las actividades que desde el equipo de gestión se propongan, Mary's Meals Spain realiza a lo largo del año el proceso de evaluación y control de desempeño de la actividad mediante:

- Reuniones de carácter semanal, establecidas entre la Presidenta de la Fundación y la Dirección ejecutiva.
- Reuniones del Patronato que abordan el seguimiento del plan, las actividades de recaudación y de gestión de la Fundación.
- De forma mensual se realiza un seguimiento de los gastos presupuestados, de los ingresos obtenidos, de las posibles desviaciones y el control de tesorería de la Fundación.
- La Auditoría que recoge las cuentas anuales refleja el cumplimiento de la planificación económica y liquidación del presupuesto.
- Así mismo, la Memoria anual de actividades refleja los resultados y evaluación de los objetivos propuestos.
- Toda la información relativa a la recaudación de fondos de la Fundación se recoge en la Auditoría de cuentas anuales y es pública.
- En caso necesario Mary's Meals Spain puede preparar los pertinentes informes económicos relativos a la gestión de la recaudación de fondos:
  - o Informes de seguimiento y finales justificativos de los proyectos de la Fundación.
  - o Informes sobre las actividades de la Fundación para la captación de fondos privados y públicos, su coste y la recaudación de cada uno de ellos.
  - o Detalle de los financiadores de fondos de la Fundación y las cantidades aportadas por cada uno de ellos.
  - o Destino de los fondos desglosado por cada proyecto.
  - o Detalle de los principales proveedores y coorganizadores de las actividades de la Fundación.
  - o Presupuesto anual para el año siguiente con la correspondiente memoria explicativa y la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del año anterior. El presupuesto y la liquidación están aprobados por el Patronato.

El presente documento se aprueba por unanimidad por los miembros del Patronato de la Fundación.

Todos los miembros del Patronato y del equipo de gestión de la Fundación aceptan expresamente el presente documento. En caso de designación de nuevos miembros del Patronato, éstos aceptarán el presente documento en el momento de su nombramiento a través de su firma en el correspondiente Acta.

# Procedimiento de Control de Fondos y Seguimiento de Beneficiarios



**Aprobado por:** Patronato de MM Spain

**Fecha de aprobación/entrada en vigor:** 27 de febrero de 2023

**Aplicable a:** Mary's Meals Spain

**Responsable de la revisión:** Dirección Ejecutiva

**Número de versión:** 1

**Ámbito del procedimiento:** Gobernanza

## Proceso de aprobación

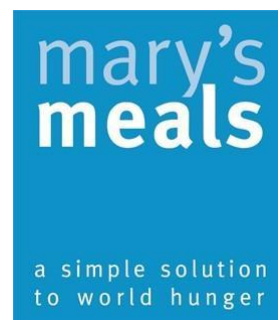
Tipo de procedimiento	Firmado por	Frecuencia de actualización	¿Necesita formación?
Global	Presidente y Secretario	Anual	No

## Historial de revisiones

Esta política se revisará anualmente.

Estado y Versión	Autor	Resumen de los cambios	Fecha
Aprobado 1.0	Dirección Ejecutiva	Nueva política	27/02/2023

# Procedimiento de Control de Fondos y Seguimiento de Beneficiarios



## 1. Propósito

Este procedimiento establece el sistema que Fundación Mary's Meals Spain emplea para acreditar que los fondos enviados desde Mary's Meals Spain a Mary's Meals International llegan a los beneficiarios de los programas de alimentación escolar, además de su control y seguimiento, en línea con el procedimiento de control que Mary's Meals International lleva a cabo a nivel global.

## 2. Objetivo

Definir los mecanismos de control y seguimiento ejecutados desde el envío de los fondos de la Fundación Mary's Meals Spain a Mary's Meals International, hasta la puesta en marcha de los programas de alimentación escolar en terreno y determinación del número de beneficiarios a los que se han dirigido dichos fondos y su seguimiento.

## 3. Premisas

Mary's Meals tiene un modelo de funcionamiento estándar que incluye mecanismos de control de seguimiento de fondos y de beneficiarios, que se adapta en función de la realidad de cada país en el que se realizan los programas de alimentación escolar, garantizando su correcta implementación.

Los valores y principios de Mary's Meals compartidos entre todos nuestros colaboradores, y contrapartes apuntalan cada programa de alimentación escolar y el control que se hace del mismo, asegurando su éxito, cumplimiento y sostenibilidad.

Los niños están en el centro de todo, su bienestar es nuestro objetivo fundamental y nuestra responsabilidad como organización. Consideramos que a través de los programas de alimentación escolar damos un mejor comienzo a las vidas de estos niños, eliminando uno de los obstáculos fundamentales en su desarrollo educativo, el hambre, y dándoles así esperanza para un futuro mejor. Mary's Meals se convierte en una red de seguridad para todos estos niños, y por ello también para sus familias y comunidades.

Alimentamos, protegemos y escuchamos a los niños.

## 4. Procedimiento: El modelo de funcionamiento de Mary's Meals

En función de los fondos presupuestados de forma anual para la ejecución de programas, Mary's Meals destina a cada uno de los países donde se llevan a cabo los programas alimentación escolar, los fondos requeridos.

El compromiso a largo plazo como pilar de las actividades de la organización, permite mantener los programas vigentes. Además, en base a la política de selección de proyectos y de contrapartes, a las evidencias de necesidad, y en el caso de situaciones de emergencia sobrevenida, se deciden los nuevos destinatarios de los programas de Mary's Meals.

#### 4.1 Envío de fondos desde la Fundación Mary's Meals Spain a Mary's Meals International

La Fundación Mary's Meals Spain envía mensualmente los fondos recaudados en España a Mary's Meals International, especificando, si es el caso, el detalle de fondos restringidos a países o proyectos.

La Fundación Mary's Meals Spain es auditada anualmente.

#### 4.2 Mary's Meals International como coordinador entre países afiliados y países de programas

Mary's Meals International coordina el destino de los fondos recaudados por todos los países afiliados a los países donde realiza los programas de alimentación escolar. El reparto de fondos a programas se realiza en función del presupuesto anual aprobado que engloba la suma de todos los presupuestos de los países con programas, de las nuevas necesidades y planes de expansión.

Mary's Meals International es auditada anualmente. En el informe anual auditado se recogen todos los datos tanto de países afiliados como de países con programas de alimentación escolar y otros datos relevantes.

#### 4.3 Inicio del programa de alimentación escolar en terreno: comunidad y escuela involucradas

1. **Reunión inicial y firma de acuerdo:** El personal de Mary's Meals o socio en terreno se reúne con la comunidad local para valorar la idoneidad del inicio del programa de alimentación escolar en la comunidad. Si se cumplen los requisitos, se firma un acuerdo ("Memorandum of Understanding") en el que se especifican las funciones y responsabilidades de cada parte implicada: escuela, padres, gobierno local, empleados de Mary's Meals....

Tras firmar el acuerdo y Due Diligence para la realización del programa, comienza el proceso de alimentación escolar y control.

2. **Designación de un School Feeding Committee:** comité compuesto por miembros de la comunidad, colaboradores, director, profesores y administradores de la escuela. Este comité de forma voluntaria se reúne regularmente para coordinar el día a día del programa de alimentación. Realizan un monitoreo diario de lo que se consume y del stock de alimentos.
3. **Contribución de tiempo y trabajo voluntario de la comunidad local:** el tiempo de miles de voluntarios hace posible la ejecución de nuestros programas. Los cocineros (madres, padres, colaboradores miembros de la comunidad) cocinan y sirven las comidas, por turnos. Se intenta repartir de forma equitativa el tiempo que cada persona dedica (controlado por el School Feeding Committee). Todo ello ayuda a la cohesión social y al empoderamiento de la comunidad local.
4. **Contribución material:** Mary's Meals asegura la entrega de los alimentos para cocinar. Las comunidades se comprometen a movilizar el agua y el fuel para la preparación de la comida. Contribuyen además a la construcción de la cocina de la escuela y del almacén (y su seguridad), dependiendo también de las condiciones y recursos disponibles en cada una de ellas. El compromiso es que intenten colaborar y ayudar con lo máximo que puedan.

Tanto ellos como nosotros creemos que cada programa de alimentación escolar pertenece a la comunidad, y ello permite su sostenibilidad a largo plazo.

5. **Formación:** Mary's Meals invierte en formar y capacitar a las personas que forman parte de los programas de alimentación. Conseguimos designar líderes de confianza que serán responsables de realizar las formaciones de inicio a las comunidades interesadas en colaborar con nosotros para el desarrollo de nuestros programas.
  - **Formación realizada con los miembros de la comunidad,** que se inicia con los valores de Mary's Meals e incluye: control de stock, coordinación de voluntarios, manejo de datos, tiempos y horarios de comida, porciones y cantidades a servir, prácticas de higiene, y seguridad de los niños.

- **Formación realizada con el School Feeding Officer**, personal de Mary's Meals o del socio local que se encarga de verificar, una vez por semana, que se cumplan todos los acuerdos firmados. Se inician de la misma forma, con nuestros valores. Se les capacita para gestionar el control de stock, recolección y análisis de datos, seguridad de los niños y habilidades para la comunicación, necesaria para un buen entendimiento.
  - **Formación realizada para el staff operativo y los colaboradores**, implica también mejora de sus capacidades tecnológicas para realizar el seguimiento de los programas, aprendizaje de los procesos de compra de alimentos, o diseño de las cocinas de los colegios.
- 6. Nuestras comidas diarias:** Su idoneidad y sostenibilidad en el tiempo está basada en una serie de factores clave: que sea apropiada a los gustos locales, que sea nutritiva, que esté verdaderamente al alcance, con buena calidad y fácil de almacenar, que utilice ingredientes locales (y favorezca el desarrollo de la agricultura y economía local), que tenga una relación precio y calidad adecuada, y que sea fácil de preparar, con pocos ingredientes.



Hay un diálogo constante entre los colegios, las comunidades y los socios de programa de Mary's Meals que crea relaciones de confianza a largo plazo, basadas fundamentalmente en un respeto mutuo. Cada voluntario y cada persona es vital en este movimiento global.

Se realiza especial énfasis en la recogida de datos y el cuidado y respeto a los niños.

Todos trabajamos para la misma misión, y la eficiencia, la diligencia y el buen aprovechamiento de los fondos destinados intentando mantener el coste mínimo posible, son aspectos clave del día a día.

#### 4.4 Recogida de datos: Proceso de seguimiento y control de beneficiarios

A partir de 2021, el modelo de School Feeding Delivery – llevar a cabo la alimentación escolar -, llega a una nueva fase de implementación en 4 de los países donde Mary's Meals realiza sus programas: Kenya, Zambia, Malawi y Liberia. Se permite introducir digitalmente y en tiempo real todos los datos recabados por el School Feeding Officer, en los teléfonos móviles proporcionados por la organización, mediante una aplicación llamada **Resco**.

Sea mediante esta aplicación o sea sin ella y de forma manual, los datos recabados en terreno y enviados a Mary's Meals International son:

- Nombre del Afiliado / Socio de programa
- Fecha de inicio del programa
- Nombre de escuela
- Número de niños por escuela (total y desglosado por género)
- Datos de los niños proporcionados por el colegio: nombre, apellidos, edad (rango 3 - 12)
- Tipo de comida y menú (platos servidos e ingredientes principales) por semana
- Datos de asistencia de los niños en tiempo real
- Verificación de stock en almacén en tiempo real
- Calidad de la comida en tiempo real
- Datos de proveedores de alimentos
- Contabilidad de posibles pérdidas de alimento (control calidad materia prima)
- Hoja de entrega de alimento / nº de sacos de alimentos por colegio facilitadas

**Análisis de datos:** Mary's Meals International analiza mediante una plataforma de **Salesforce** de uso interno todos estos datos. La aplicación Resco permite la verificación en tiempo real de los mismos. En el resto de los casos se obtiene de forma mensual la información de las contrapartes sobre la evolución de los programas. Todos los datos se actualizan en la plataforma.

También se conoce la situación de los niños, problemas o inconsistencias a solucionar y grado de satisfacción de los niños (encuesta realizada 1 o 2 veces / semana por los profesores – verificación por los niños mediante símbolos / iconos de “Smiley” 😊 🍀)

**Objetivo de la verificación:** Mediante este sistema se asegura que cada niño está recibiendo la comida correcta, servida con seguridad, cada día de la escuela. Este sistema se enfoca en la “Estrategia del Próximo Niño” a la que aspira la organización, y que de esta forma puede ser escalable, eficaz y efectiva, mediante la puesta en marcha de estas buenas prácticas.

Esto permite dedicar más tiempo a seguir mejorando los programas, refinarlos, hacer recomendaciones a las escuelas, mejorar reportes e informes, más capacidad de aprendizaje, de reacción, de toma de decisiones y de mejor conocimiento en general.

**Compromiso a largo plazo y trabajo con gobiernos locales de países programa:** Como parte de nuestro compromiso con los niños trabajamos estrechamente con los gobiernos, gobiernos locales y otros actores para mantener y hacer sostenibles en el tiempo los programas de alimentación escolar. Tenemos dos niveles de colaboración: estratégico y operativo. Gracias a este continuo trabajo podremos lograr el cambio generacional o inmediato que aspiramos ver.

Compartimos nuestro conocimiento y expertise sobre la forma de ejecutar los programas de alimentación escolar con otras organizaciones que lo estén llevando a cabo o quieran iniciarlo. Porque sabemos que el enfoque es eficaz, exitoso y escalable, a pesar de estar basado en la comunidad y de las múltiples dificultades que lo acechan en cuanto a logística, entorno, y crisis económico-políticas.

#### 4.5 Constancia de beneficiarios final de Fundación Mary's Meals Spain

- Toda la información recabada, analizada, y verificada por Mary's Meals International es trasladada a las organizaciones afiliadas que forman parte de la organización, como Mary's Meals Spain.
- Fundación Mary's Meals Spain, así como las demás organizaciones afiliadas trasladan a su vez a MMI la recaudación de fondos, con detalle mensual de los mismos, tanto los fondos restringidos, dirigidos a programas o escuelas concretos, como los generales.
- Mary's Meals Spain controla y hace seguimiento de los beneficiarios a través del documento “Sistema de control y seguimiento interno de beneficiarios”, de los fondos recibidos de patrocinadores y enviados a Mary's Meals International.
- Mary's Meals Spain envía mensualmente el informe “Monthly report” que incluye ingresos y gastos clasificados por categorías, previsión de fondos restringidos detallado por escuelas y países, con comparativa y análisis respecto al presupuesto, y con años anteriores.

- Mary's Meals Spain verifica que los fondos enviados a Mary's Meals International se aplican a los fondos restringidos y a programas países realizados con fondos de España mediante:
  - o Feedback por parte de contrapartes + Mary's Meals International trasladado a España.

Este feedback se ejecuta mediante 2 tipos de informes enviados, una vez finalizado el programa (en plazo máximo de 3 a 4 meses, dependiendo de las circunstancias del país / colegio / programa o de retrasos imprevistos fuera de nuestro control, que pudieran ocurrir ocasionalmente):

- Informe Reporte para proyectos de <100.000€. Este informe justificativo contiene:
  - o Nº de niños alimentados, por género y matriculados.
  - o Testimonios de los niños, con frases de agradecimiento y fotos.
  - o Fotos de la escuela con su nombre y el del patrocinador.
  - o Gráfico de situación del país, fact files, y de Mary's Meals en terreno. Trabajo desempeñado por Mary's Meals o contraparte.
- Informe Reporte para proyectos de >100.000€. Este informe justificativo contiene:
  - o Agradecimiento
  - o Situación del país y del trabajo de Mary's Meals o la contraparte en el terreno.
  - o Seguimiento del programa de alimentación escolar: cómo son las comidas y cómo se recogen los datos posteriormente analizados.
  - o Justificación y evidencia de la necesidad de realización del programa por parte de Mary's Meals, en la escuela concreta o programa.
  - o Nº de niños alimentados, por género, y matriculados.
  - o Impactos clave: en niños, profesores y padres
  - o Agradecimiento y testimonio de los niños.
  - o Fotografías, con niños, voluntarios y personal del centro, incluyendo imágenes del letrero instalado en el colegio en el que se reconoce el patrocinio.
  - o Una vez recibido este informe, se envía al responsable del patrocinio del colegio que luego podrá compartirlo con terceras personas, amigos, clientes, colaboradores o instituciones.
- o En el caso de ayudas públicas, o convocatorias de fundaciones e instituciones, la justificación se realiza mediante la preparación del programa según las directrices de la convocatoria, así como a través de su propia justificación y auditoría, en caso de requerirlo.

De forma previa, se analiza y traduce la documentación de la convocatoria, se evalúa la viabilidad del proyecto, se envía al departamento de Subvenciones de Mary's Meals International, se cumplimentan los requisitos y el proyecto de forma conjunta con el departamento de Programas de Mary's Meals International y con la contraparte en terreno. Una vez otorgada la ayuda, Mary's Meals International envía los fondos al programa y posteriormente se emite informe con el número de beneficiarios e impacto en los niños, familias y comunidad.

- o Facilidad para mantener reuniones o consultas puntuales con el departamento de Programas y Proyectos de Mary's Meals International o cualquier otro departamento que sea necesario para la obtención y evidencia de datos, detalles o información de seguimiento de los beneficiarios. Constante flujo de comunicación e información entre todos los departamentos y personas que integran Mary's Meals con la consigna de vivir los valores principales compartidos: sencillez, servicio y óptima administración de los recursos encomendados.
- o Reuniones periódicas con el responsable de Mary's Meals International de Donantes Institucionales (subvenciones, grandes donantes e instituciones) para la preparación de programas y proyectos personalizados (públicos y privados – fundaciones, empresas...).
- o Reuniones periódicas online, "All Family Gathering", para explicar la situación actual global

de Mary's Meals tanto en países donantes como en países de Programas.

- Reunión periódica presencial internacional que facilita el intercambio de información entre asistentes en relación a los programas de alimentación escolar y en cuanto al trabajo que efectúan los países afiliados.
  - Viajes para la supervisión de los programas en terreno, verificando los programas ejecutados y el seguimiento de programas en varios de los colegios que España atiende.
- 
- La información compartida entre toda la organización permite la generación del informe anual final, por parte de MMI, con desglose mensual del importe de los fondos recaudados, importes destinados por países, e impacto generado. Este informe se prepara para cada una de las organizaciones afiliadas, como Mary's Meals Spain. (Annual Report to Spain).
  - De forma interna, genera además una serie de informes periódicos enviados a todos los países afiliados sobre la situación en cada país que recibe programas de alimentación escolar, con detalle del número de niños atendidos cada día escolar, nº de escuelas, situación del país, situación que afronta Mary's Meals y la contraparte en terreno que ejecuta los programas, además de los logros, dificultades y retos que se plantean. (Programme overview).

# Plan de Conciliación

Conciliación de la vida personal,  
familiar y profesional

mary's  
meals

a simple solution  
to world hunger

**Entidad:** Mary's Meals Spain

**Ámbito de aplicación:** Personal contratado, colaboraciones profesionales estables y, en lo aplicable, voluntariado

**Fecha de aprobación:** Mayo de 2026

**Vigencia:** Indefinida, con revisión anual

**Órgano que aprueba:** Patronato de Mary's Meals Spain

## 1. Introducción y compromiso

Mary's Meals Spain entiende la conciliación de la vida personal, familiar y profesional como un derecho de las personas que trabajan y colaboran con la organización, y como una condición necesaria para la igualdad real entre mujeres y hombres. Una organización que cuida a las personas que la sostienen es más coherente, más saludable y más eficaz en su misión.

Este Plan reconoce que el equilibrio entre la vida profesional y la vida personal no es un asunto privado, sino un elemento central de las condiciones de trabajo. Asimismo, asume el principio de corresponsabilidad, evitando que la conciliación recaiga de manera desproporcionada sobre las mujeres. El Plan se aprueba con carácter voluntario, en una organización de tamaño reducido, con la voluntad de hacer explícitas prácticas que ya forman parte de la cultura organizativa y de avanzar en su formalización y garantía.

### 1.1. Marco de referencia

- Constitución Española (artículos 14 y 39).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Estatuto de los Trabajadores, en particular sus artículos relativos a permisos, reducción de jornada, excedencias y derecho a la adaptación de jornada (art. 34.8).
- Real Decreto-ley 6/2019, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades.
- Real Decreto-ley 5/2023, en cuanto a permisos parentales y de cuidado.
- Ley 15/2022, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- ODS 5 (Igualdad de género) y ODS 8 (Trabajo decente) de la Agenda 2030.

### 1.2. Principios rectores

- Igualdad de trato: las medidas de conciliación se aplican a mujeres y hombres por igual y se promueve activamente su uso por parte de los hombres.
- Corresponsabilidad: las responsabilidades familiares y de cuidado son compartidas y así se reflejan en las medidas adoptadas.
- Flexibilidad y confianza: la organización se basa en la responsabilidad profesional, en el cumplimiento de objetivos y en la confianza, no en el control horario presencial.
- Proporcionalidad: las medidas son las adecuadas al tamaño y la realidad de la organización y se aplican con criterios razonables y transparentes.

- Confidencialidad: las solicitudes de medidas de conciliación se tratan con el mayor respeto a la privacidad de las personas.
- No discriminación: el uso de las medidas de conciliación no podrá suponer en ningún caso un perjuicio profesional ni un freno al desarrollo de la carrera.

## **2. Objetivos**

### **2.1. Objetivo general**

Facilitar a las personas que trabajan en Mary's Meals Spain el equilibrio entre su vida profesional y su vida personal y familiar, en un marco de corresponsabilidad, igualdad y bienestar.

### **2.2. Objetivos específicos**

- Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos legales en materia de conciliación y cuidado.
- Ofrecer medidas adicionales de flexibilidad horaria, espacial y de jornada que mejoren la propuesta de valor para las personas que trabajan en la organización.
- Promover activamente la corresponsabilidad y el uso equilibrado de los permisos por mujeres y hombres.
- Asegurar que el uso de estas medidas no implique penalización profesional, retributiva ni reputacional.
- Cuidar la salud mental, el descanso y el derecho a la desconexión digital.

## **3. Medidas de conciliación**

### **3.1. Modelo de trabajo flexible**

- Teletrabajo como modalidad prioritaria, en línea con el modelo organizativo de Mary's Meals Spain y con la política medioambiental de oficina baja en huella.
- Reuniones presenciales planificadas con antelación suficiente y limitadas a aquellas en las que la presencialidad aporte un valor diferencial.
- Cobertura por la organización, en los términos legalmente previstos, de los medios necesarios para teletrabajar (equipo informático y conectividad).
- Evaluación periódica del modelo de trabajo a distancia para asegurar que sigue siendo adecuado a las necesidades de la organización y de las personas.

### **3.2. Jornada y flexibilidad horaria**

- Jornada con horario flexible de entrada y salida, dentro de un margen razonable, siempre que se garantice la coordinación con el resto del equipo.
- Pausa para la comida flexible en duración y horario, dentro del marco legal aplicable.
- Jornada intensiva en periodos específicos del año (período estival y otros) cuando la actividad lo permita.
- Posibilidad de compactar jornada para atender a necesidades puntuales, recuperando las horas en otro momento previa coordinación con el equipo.

### **3.3. Permisos y excedencias**

Mary's Meals Spain reconoce, facilita y promueve activamente el ejercicio de los permisos previstos en la normativa vigente, sin que su uso suponga perjuicio alguno para la persona trabajadora:

- Permiso por nacimiento y cuidado del menor, igualitario para ambos progenitores, conforme a la normativa vigente.
- Permiso parental de hasta ocho semanas para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta que el menor cumpla ocho años.
- Permisos retribuidos por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, fallecimiento, accidente o enfermedad grave de familiares y por fuerza mayor familiar (cuatro días al año).
- Permisos de lactancia, conforme a la normativa.

- Reducción de jornada por guarda legal y por cuidado de familiares, con el correspondiente derecho a la concreción horaria.
- Excedencia por cuidado de hijos y por cuidado de familiares, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.
- Excedencia voluntaria, con condiciones objetivas y transparentes.

La organización acompaña a las personas que se reincorporan tras un permiso largo (maternidad, paternidad, excedencia por cuidados o baja prolongada) mediante una reunión de retorno, una actualización del contexto y, cuando proceda, una adaptación inicial de la carga de trabajo.

### **3.4. Adaptación de jornada y modalidad de trabajo**

Conforme al artículo 34.8 del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar adaptaciones razonables de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación. Mary's Meals Spain se compromete a:

- Resolver las solicitudes de adaptación en un plazo máximo de 15 días naturales desde su recepción.
- Motivar por escrito cualquier denegación o propuesta alternativa, atendiendo a las necesidades organizativas y a las personales.
- Considerar especialmente las solicitudes vinculadas a cuidado de menores hasta los doce años, cuidado de familiares dependientes o situaciones de discapacidad.

### **3.5. Apoyo a situaciones especiales de cuidado**

- Flexibilidad reforzada en situaciones de enfermedad grave o intervención hospitalaria de familiares de primer grado.
- Acompañamiento a personas trabajadoras víctimas de violencia de género, conforme a los derechos específicos previstos en la legislación (reducción y reordenación del tiempo de trabajo, cambio de centro, suspensión con reserva de puesto, entre otros).
- Atención a situaciones de monoparentalidad, garantizando que las adaptaciones se ajustan a la realidad de quienes asumen en solitario las responsabilidades de cuidado.

### **3.6. Derecho a la desconexión digital**

Mary's Meals Spain reconoce expresamente el derecho a la desconexión digital de toda persona trabajadora, en los términos previstos por la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- No se exige conexión ni respuesta a comunicaciones (correos, mensajes, llamadas) fuera del horario habitual de trabajo, durante los períodos de descanso, vacaciones, permisos y bajas.
- En la coordinación con sedes internacionales y socios en otros husos horarios se respetan los márgenes razonables y se evita imponer reuniones sistemáticamente fuera del horario laboral local.
- Las comunicaciones diferidas (programación de envíos de correos) se utilizan para evitar interrumpir el descanso de otras personas del equipo.
- Se sensibiliza al equipo y a las personas con responsabilidades de coordinación para que actúen como ejemplo en el respeto de la desconexión.

### **3.7. Vacaciones y días de libre disposición**

- Planificación anual de vacaciones con la antelación suficiente para conciliarlas con responsabilidades familiares y educativas.
- Distribución flexible siempre que la actividad de la organización lo permita.
- Posibilidad de fraccionar las vacaciones en más de un período, atendiendo a las necesidades de las personas y del servicio.

### **3.8. Voluntariado**

Las personas voluntarias colaboran con Mary's Meals Spain en régimen de voluntariado conforme a la Ley 45/2015, sin vínculo laboral. La organización se compromete a coordinar la actividad voluntaria de modo que sea compatible con la vida personal, familiar y profesional de las personas que colaboran, respetando sus disponibilidades reales y evitando exigencias desproporcionadas.

## **4. Procedimiento de solicitud y resolución**

Cualquier persona trabajadora puede solicitar las medidas previstas en este Plan a través de los canales habituales con la Dirección de la entidad. El procedimiento se basa en:

- Solicitud, preferentemente por escrito (correo electrónico), indicando la medida solicitada, la duración estimada y, en su caso, la causa justificativa, sin obligación de aportar información personal sensible más allá de la imprescindible.
- Conversación entre la persona solicitante y la Dirección para valorar la propuesta y, si es necesario, definir alternativas.
- Respuesta razonada, en un plazo máximo de 15 días naturales, en la que se acepta la solicitud, se propone una alternativa o se motiva la denegación por causas organizativas objetivas.
- Posibilidad de revisión y reevaluación periódica de las medidas adoptadas.
- Confidencialidad sobre la información personal y familiar facilitada.

## **5. Seguimiento, evaluación y comunicación**

### **5.1. Seguimiento**

Con carácter anual, la Dirección de la organización revisa el grado de aplicación del Plan en el marco de la Comisión de Igualdad. Esta revisión considera, como mínimo:

- Medidas solicitadas y aplicadas a lo largo del año.
- Uso de los permisos legales, con datos desagregados por sexo siempre que el tamaño de la muestra lo permita preservando la confidencialidad.
- Incidencias detectadas y propuestas de mejora.

### **5.2. Revisión**

El Plan se revisará cuando se produzcan cambios normativos relevantes, modificaciones significativas en la estructura de la organización o cuando el seguimiento anual aconseje su actualización. En todo caso, será objeto de revisión formal al menos cada cuatro años.

### **5.3. Comunicación**

El Plan se comunica a toda la plantilla y al voluntariado en lo que les sea aplicable. Forma parte del paquete de acogida de cualquier nueva incorporación y está disponible permanentemente para consulta.

### **5.4. Articulación con otras políticas**

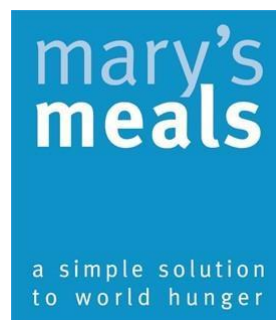
Este Plan complementa al Plan de Igualdad de Mary's Meals Spain y se aplica de manera coherente con la política medioambiental (en lo relativo al teletrabajo y a la racionalización de desplazamientos), con la política de protección de datos y con las políticas globales de salvaguarda (Safeguarding) del movimiento Mary's Meals.

## **6. Aprobación**

El presente Plan de Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Profesional ha sido aprobado por el Patronato.

# Plan de Igualdad

## Igualdad efectiva entre mujeres y hombres en la organización



**Entidad:** Mary's Meals Spain

**Ámbito de aplicación:** Toda la organización (personal contratado, colaboraciones profesionales y voluntariado)

**Fecha de aprobación:** Mayo de 2026

**Vigencia:** Cuatro años (revisión anual)

**Órgano que aprueba:** Patronato de Mary's Meals Spain

### 1. Introducción y compromiso institucional

Mary's Meals Spain asume la igualdad efectiva entre mujeres y hombres como un valor esencial y un compromiso ético irrenunciable. Trabajamos para que niños y niñas de algunas de las comunidades más pobres del mundo tengan acceso a una comida diaria en su lugar de educación; esta misión no puede ser coherente si no garantizamos, en nuestra propia organización, condiciones de igualdad real entre las personas que la hacemos posible.

El presente Plan recoge los principios, objetivos y medidas que la organización adopta voluntariamente para promover la igualdad de oportunidades, prevenir cualquier forma de discriminación por razón de sexo y avanzar hacia una cultura organizativa libre de sesgos de género. Mary's Meals Spain es una entidad de tamaño reducido, con una plantilla por debajo del umbral que la Ley Orgánica 3/2007 establece como obligatorio para la negociación de un Plan de Igualdad. Asumimos no obstante este Plan de manera voluntaria, convencidas y convencidos de que la igualdad es una cuestión de coherencia con nuestra misión y no una obligación formal.

#### 1.1. Marco normativo de referencia

Este Plan toma como referencia los siguientes marcos:

- Constitución Española (artículo 14).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 901/2020, sobre planes de igualdad y su registro.
- Real Decreto 902/2020, sobre igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual.
- Objetivo de Desarrollo Sostenible 5 – Igualdad de género (Agenda 2030).
- Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en materia de no discriminación.

#### 1.2. Principios rectores

- Igualdad de trato y de oportunidades como principio transversal a todas las políticas de la organización.
- Tolerancia cero ante cualquier forma de discriminación, acoso sexual o acoso por razón de sexo.
- Lenguaje, imágenes y comunicación inclusivos y no sexistas.
- Conciliación y corresponsabilidad como condición necesaria para la igualdad real (desarrollados con mayor detalle en el Plan de Conciliación).
- Transparencia, proporcionalidad y mejora continua.

## **2. Diagnóstico de situación**

El presente Plan parte de un diagnóstico interno cualitativo y cuantitativo, proporcionado al tamaño y la realidad de la organización. El diagnóstico se actualiza con carácter anual y abarca las siguientes áreas:

- Composición de la plantilla y del voluntariado por sexo, edad y tipo de vínculo.
- Distribución por categorías profesionales y nivel de responsabilidad.
- Políticas de selección, contratación y promoción.
- Formación y desarrollo profesional.
- Retribuciones y brechas salariales.
- Condiciones de trabajo, conciliación y corresponsabilidad.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Comunicación interna y externa con perspectiva de género.

Las principales conclusiones del diagnóstico se recogen en un documento anexo de uso interno, y orientan las medidas concretas que se desarrollan a continuación. Dado el reducido tamaño de la organización, los datos individuales se tratan agregados y de forma confidencial, evitando cualquier identificación indirecta.

## **3. Objetivos del Plan**

### **3.1. Objetivo general**

Garantizar la igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres en todas las actividades de Mary's Meals Spain, integrando la perspectiva de género en la gestión cotidiana de la organización.

### **3.2. Objetivos específicos**

- Asegurar procesos de selección y contratación libres de sesgos de género.
- Promover el acceso equilibrado de mujeres y hombres a todos los niveles de responsabilidad.
- Eliminar cualquier brecha salarial entre personas que desempeñan funciones de igual valor.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de toda la plantilla.
- Prevenir, detectar y actuar frente a cualquier situación de acoso sexual o por razón de sexo.
- Utilizar un lenguaje y unas imágenes inclusivas en toda la comunicación interna y externa.
- Sensibilizar a la organización y a su voluntariado sobre la igualdad de género.

## **4. Áreas de actuación y medidas**

### **4.1. Selección, contratación y acceso al empleo**

- Ofertas de empleo redactadas con lenguaje inclusivo y descripciones de puesto basadas exclusivamente en competencias y requisitos del puesto.
- Difusión de las ofertas en canales que garanticen el acceso a candidaturas diversas.
- Procesos de selección basados en criterios objetivos, con preguntas estándar para todas las personas candidatas y sin preguntas relativas a situación familiar, estado civil o planes de maternidad/paternidad.
- Compromiso de que, a igualdad de méritos y capacidades, se priorizará la incorporación del sexo menos representado en la categoría profesional correspondiente.

### **4.2. Clasificación profesional, promoción y desarrollo**

- Revisión periódica de las descripciones de puesto y los criterios de valoración profesional para detectar y corregir posibles sesgos de género.
- Criterios de promoción profesional públicos, objetivos y basados en competencias, experiencia y desempeño.
- Acceso equitativo a oportunidades de desarrollo, participación en proyectos clave y representación externa de la organización.

#### **4.3. Formación**

- Plan formativo anual accesible para toda la plantilla, sin discriminación y compatible con responsabilidades familiares (formación en horario laboral siempre que sea posible).
- Incorporación periódica de formaciones en igualdad, perspectiva de género, lenguaje inclusivo y prevención del acoso.
- Acompañamiento específico a las personas que se reincorporan tras un permiso por maternidad, paternidad o excedencia por cuidados.

#### **4.4. Retribuciones**

- Aplicación del principio de igual retribución por trabajo de igual valor, conforme al Real Decreto 902/2020.
- Registro retributivo anual con datos desagregados por sexo, categoría y puesto, en los términos previstos por la normativa, manteniendo la confidencialidad y la agregación estadística adecuada al tamaño de la entidad.
- Revisión de las eventuales brechas detectadas y adopción de medidas correctoras en un plazo razonable.

#### **4.5. Conciliación y corresponsabilidad**

El detalle de las medidas se desarrolla en el Plan de Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Profesional de Mary's Meals Spain, complementario a este Plan. A modo de resumen, se garantizan:

- Modelo de trabajo flexible, con prioridad al teletrabajo y horarios adaptables.
- Reconocimiento pleno y promoción activa del uso, por mujeres y hombres por igual, de los permisos de nacimiento y cuidado del menor.
- Adaptaciones razonables de jornada y modalidad de trabajo para personas con responsabilidades de cuidado.

#### **4.6. Prevención del acoso sexual y por razón de sexo**

- Declaración expresa de tolerancia cero ante el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y cualquier forma de violencia o discriminación.
- Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo, conocido por toda la plantilla y el voluntariado, que garantiza confidencialidad, agilidad y protección de la persona denunciante.
- Canal interno de comunicación accesible para presentar denuncias, consultas o sugerencias, con designación de una persona referente.
- Articulación con las políticas globales de salvaguarda del movimiento Mary's Meals (Safeguarding), aplicables a personal contratado, voluntariado y terceros vinculados a la organización.

#### **4.7. Comunicación y lenguaje inclusivo**

- Uso sistemático de lenguaje no sexista en comunicaciones internas, materiales divulgativos, web, redes sociales y documentación institucional.
- Selección cuidadosa de imágenes que eviten estereotipos de género y representen con dignidad y diversidad a niñas, mujeres y hombres de las comunidades beneficiarias.
- Visibilización del impacto diferencial de la alimentación escolar en la escolarización de las niñas y en la igualdad de oportunidades educativas.

#### **4.8. Salud laboral con perspectiva de género**

- Evaluación de riesgos laborales que tenga en cuenta los factores diferenciales por sexo, incluida la salud psicosocial.
- Atención específica al embarazo, la lactancia natural y la salud reproductiva, con las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

## **5. Gobernanza, seguimiento y evaluación**

### **5.1. Comisión de Igualdad**

Se constituye una Comisión de Igualdad, formada por la Dirección de la entidad y al menos una persona representante del equipo. Dada la dimensión reducida de la organización, esta Comisión se reúne con carácter ordinario una vez al año, y con carácter extraordinario siempre que sea necesario.

Sus funciones son:

- Impulsar la aplicación del Plan.
- Realizar el seguimiento anual de las medidas y de los indicadores.
- Proponer las modificaciones necesarias al Patronato.
- Recibir y canalizar consultas, sugerencias o denuncias relativas a la igualdad.

### **5.2. Indicadores de seguimiento**

Con carácter anual se recogerán y analizarán indicadores básicos, desagregados por sexo siempre que el tamaño de la muestra lo permita preservando la confidencialidad, en particular:

- Distribución de la plantilla y del voluntariado por sexo.
- Distribución por niveles de responsabilidad.
- Diferencias retributivas entre hombres y mujeres.
- Uso de permisos y medidas de conciliación por sexo.
- Acciones formativas realizadas en materia de igualdad.
- Incidencias recibidas a través del protocolo de prevención del acoso.

### **5.3. Vigencia y revisión**

El presente Plan tiene una vigencia de cuatro años desde su aprobación. Será objeto de revisión anual y, en todo caso, será revisado y, en su caso, renovado al final de su periodo de vigencia o cuando concurran circunstancias relevantes (cambios normativos, crecimiento significativo de la organización o resultados del seguimiento que así lo aconsejen).

### **5.4. Comunicación y difusión**

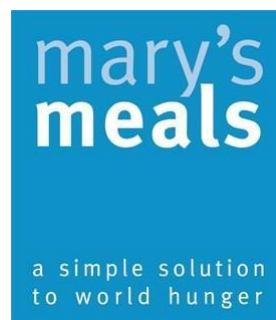
El Plan se comunica de forma activa al conjunto de la organización (personal contratado, colaboradores externos y voluntariado), se publica en la web de la entidad y se entrega a las nuevas incorporaciones como parte de su acogida.

## **6. Aprobación**

El presente Plan de Igualdad ha sido aprobado por el Patronato de Mary's Meals Spain.

# Plan de Política Medioambiental

Compromiso con la sostenibilidad y la lucha contra el cambio climático



**Entidad:** Mary's Meals Spain

**Ámbito de aplicación:** Toda la organización (sede, personal contratado, voluntariado y proyectos financiados)

**Fecha de aprobación:** Mayo de 2026

**Vigencia:** Indefinida, con revisión anual

**Órgano que aprueba:** Patronato de Mary's Meals Spain

## 1. Introducción y marco de referencia

Mary's Meals Spain es la entidad española del movimiento internacional Mary's Meals, cuya misión es proporcionar una comida diaria en un lugar de educación a niños y niñas que viven en algunas de las comunidades más pobres del mundo. Desde nuestra fundación entendemos que esta misión no puede separarse del cuidado de la casa común: la crisis climática, la degradación de los ecosistemas y la inseguridad alimentaria amenazan directamente la vida y el futuro de las comunidades a las que servimos.

Por ello, Mary's Meals Spain asume su responsabilidad ambiental como parte indisoluble de su responsabilidad social. La presente política define los principios, compromisos y líneas de actuación que orientan la gestión ambiental de la organización, tanto en su funcionamiento interno como en la promoción de prácticas sostenibles en los programas que financiamos en el sur global, especialmente en Malawi.

### 1.1. Alineación con la Agenda 2030

Esta política se alinea expresamente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Naciones Unidas, y muy particularmente con:

- **ODS 12 – Producción y consumo responsables:** garantizando modalidades de consumo y producción sostenibles en la organización, en sus eventos y en su cadena de proveedores.
- **ODS 13 – Acción por el clima:** adoptando medidas para reducir nuestra huella de carbono y para reforzar la resiliencia de las comunidades beneficiarias frente a los impactos del cambio climático.
- **ODS 15 – Vida de ecosistemas terrestres:** promoviendo prácticas que reduzcan la presión sobre los recursos forestales (especialmente la leña empleada en cocinas escolares) y favorezcan el uso sostenible del suelo.

Asimismo, la política se inspira en los principios de la Declaración de Río, el Acuerdo de París y la Encíclica Laudato Si', que comparten el reconocimiento de que la justicia climática y la justicia social son inseparables.

## 1.2. Principios rectores

- Principio de prevención: actuar para evitar el impacto ambiental antes que para mitigarlo.
- Principio de proporcionalidad: aplicar medidas adecuadas al tamaño y la naturaleza de la organización, evitando burocracia innecesaria.
- Principio de coherencia: que el modo en que operamos sea consistente con los valores que defendemos.
- Principio de mejora continua: revisar periódicamente nuestras prácticas y elevar progresivamente nuestras exigencias.
- Principio de transparencia: rendir cuentas públicamente sobre nuestro desempeño ambiental.

## 2. Compromisos de sostenibilidad ambiental

Mary's Meals Spain articula su política de sostenibilidad medioambiental y cambio climático en cinco compromisos concretos, que se desarrollan a continuación.

### 2.1. Oficina baja en huella

Asumimos el compromiso de minimizar la huella ambiental de nuestras operaciones de oficina, partiendo de un modelo de trabajo ligero y digital.

- Priorización del teletrabajo como modalidad habitual, reduciendo los desplazamientos diarios y el consumo energético asociado a una sede física permanente.
- Digitalización documental con criterio de cero papel siempre que sea posible: uso de firmas electrónicas, almacenamiento en la nube, gestión digital de facturas, contratos y documentación del voluntariado.
- Cuando se imprime, se utiliza papel reciclado o de origen certificado, impresión a doble cara y reutilización de papel ya usado para borradores internos.
- Iluminación LED de bajo consumo en los espacios bajo nuestra responsabilidad.
- Reducción del consumo energético: apagado de equipos al final de la jornada, configuración de ahorro energético en dispositivos y prioridad por energías de origen renovable en los contratos de suministro.
- Gestión responsable de los residuos: separación de fracciones reciclables y entrega de equipos electrónicos en puntos limpios o circuitos de reutilización.

### 2.2. Compras y eventos sostenibles

Integramos criterios ambientales en las decisiones de compra y en la organización de los eventos que promovemos, entendiendo que nuestra cadena de suministro también forma parte de nuestra huella.

- Criterios ambientales explícitos en la selección de proveedores: se valora la existencia de certificaciones ambientales, políticas de sostenibilidad, uso de materiales reciclados y compromiso con el comercio justo.
- Prioridad a proveedores locales y de proximidad, para reducir las emisiones asociadas al transporte y reforzar las economías del entorno.
- Prioridad a materiales reciclados, reutilizables o de bajo impacto en la producción de materiales de comunicación, regalos institucionales y merchandising.
- Eventos sin plásticos de un solo uso siempre que sea posible: vajilla reutilizable o compostable, agua en grandes envases o jarras, eliminación de globos, confeti convencional y elementos decorativos no reciclables.
- Catering preferentemente de temporada, de origen local y con opciones vegetarianas como propuesta principal, por su menor huella de carbono.
- Gestión cuidadosa de los excedentes de eventos para evitar el desperdicio alimentario.

### **2.3. Movilidad responsable**

Reconocemos que los desplazamientos son una de las principales fuentes de emisiones en organizaciones internacionales, por lo que aplicamos criterios estrictos de necesidad y compensación.

- Minimización de viajes presenciales: cada desplazamiento debe estar justificado por su valor añadido frente a alternativas no presenciales.
- Prioridad a la videoconferencia y a las reuniones virtuales como modalidad habitual de coordinación interna e internacional.
- Cuando el desplazamiento es imprescindible, se prioriza el transporte de menor impacto: tren frente a avión en distancias compatibles, transporte público frente a vehículo privado y vehículos compartidos cuando es la única opción disponible.
- Compensación de emisiones de los desplazamientos imprescindibles que no pueden evitarse, especialmente los vuelos internacionales, mediante mecanismos verificables (proyectos de absorción o reducción de emisiones con estándares reconocidos).
- Fomento de la movilidad activa (bicicleta, a pie) y del transporte público en los desplazamientos del personal y voluntariado en territorio español.

### **2.4. Promoción de prácticas sostenibles en los programas que financiamos**

Nuestro compromiso ambiental se extiende a los programas que financiamos en el sur global, donde el vínculo entre alimentación escolar, medio ambiente y resiliencia comunitaria es directo y tangible.

- Compra local en origen: los alimentos del programa de alimentación escolar se adquieren preferentemente a pequeños productores y cooperativas locales, dinamizando la economía rural y reduciendo la huella de transporte.
- Cocinas eficientes de bajo consumo de leña: las cocinas escolares utilizan diseños de combustión mejorada que reducen significativamente el consumo de leña por ración cocinada, disminuyendo la presión sobre los recursos forestales y la exposición a humos.
- Reducción del desperdicio alimentario: ajuste de raciones, almacenamiento adecuado de los alimentos y aprovechamiento integral de los productos.
- Diversificación frente a impactos climáticos: cuando es operativamente viable, los programas combinan diferentes cultivos y proveedores locales, reduciendo la vulnerabilidad ante sequías, inundaciones u otros eventos climáticos extremos.
- Coordinación con las oficinas de Mary's Meals en el país de implementación para incorporar progresivamente buenas prácticas ambientales en el diseño de los programas.

### **2.5. Sensibilización**

Asumimos que la dimensión ambiental es parte del mensaje que comunicamos a la sociedad y al voluntariado que nos acompaña.

- Integración del eje ambiental en nuestra comunicación institucional: en la web, redes sociales, materiales divulgativos y memorias anuales se visibiliza la dimensión ambiental de nuestra misión.
- Formación al voluntariado en buenas prácticas ambientales básicas aplicables a su actividad (gestión de eventos, uso de materiales, desplazamientos).
- Visibilización del vínculo entre alimentación escolar, sostenibilidad y cambio climático en los mensajes que compartimos con socios, donantes y administraciones públicas.
- Aprovechamiento de fechas señaladas (Día Mundial del Medio Ambiente, Día de la Tierra, Semana del Clima) para reforzar mensajes propios.

## **3. Gobernanza, seguimiento y mejora continua**

### **3.1. Responsabilidad y aplicación**

La aplicación de esta política corresponde a toda la organización. Su impulso y supervisión recaen en la Dirección de Mary's Meals Spain, bajo la responsabilidad última del Patronato. El equipo es responsable de integrar los criterios ambientales en sus procesos de trabajo diarios y el voluntariado es invitado a hacerlos suyos en su colaboración con la entidad.

### **3.2. Seguimiento**

Con carácter anual se realizará una revisión interna del grado de cumplimiento de los compromisos contenidos en este Plan. Esta revisión tiene carácter cualitativo y se documenta de forma sencilla, proporcionada al tamaño de la organización, identificando:

- Avances logrados respecto al año anterior.
- Dificultades encontradas en la aplicación.
- Acciones de mejora previstas para el ejercicio siguiente.

### **3.3. Revisión del Plan**

Este Plan se revisará con carácter ordinario cada tres años, y con carácter extraordinario siempre que se produzcan cambios significativos en la actividad, en el marco normativo aplicable o en los compromisos del movimiento Mary's Meals a nivel internacional.

### **3.4. Comunicación**

Esta política se publica en la página web de Mary's Meals Spain y se difunde activamente al personal, al voluntariado, a los proveedores habituales y a las entidades financiadoras. Su existencia se menciona, cuando proceda, en las comunicaciones institucionales y en las solicitudes de financiación.

## **4. Aprobación**

El presente Plan de Política Medioambiental ha sido aprobado por el Patronato de Mary's Meals Spain.