



Fundación T.E.A.

Trabajo – Educación – Ambiente

Protocolo de Gobernanza Criterios y Mecanismos de Actuación

Tratado en Reunión Especial del Consejo de Administración.

Fecha: 14/06/2021

Libro de Actas II

INDICE

Introducción	01
1. Bases para una Gobernanza efectiva	02
2. Lineamientos Generales y Estructura Organizacional.....	03
3. Organización y Estrategia de funcionamiento por Proyecto.....	05
4. Elaboración y Gestión de Productos y Servicios.....	07
5. Debido Cumplimiento de la gestión interna y externa ante Organismos Públicos, Aliados, Donantes y Fondos.....	09
6. Conducta de los miembros y colaboradores. Conflicto de intereses y mecanismos de resolución.....	09
7. Complementariedad e integración del Protocolo de Gobernanza.....	11
8. Vigencia, revisión y actualización del Protocolo de Gobernanza	11
9. Anexo A: “Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo- Tratamiento de donaciones”.....	11

INTRODUCCION

El Consejo de Administración de la [Fundación T.E.A. Trabajo – Educación – Ambiente](#) (en adelante la “Fundación” o “T.E.A.”) en cumplimiento de su misión, dentro de los límites de su Objeto establecido en su [Estatuto vigente](#), y ajustándose a las reglas de buenas prácticas considera necesario y oportuno formalizar a través del presente protocolo de gobernanza (en adelante el “Protocolo” o “Protocolo de Gobernanza”) criterios y mecanismos de actuación en orden a una total transparencia y a una mejora continua de la organización y el desempeño de sus miembros y colaboradores, que permita preservar en el tiempo, el **propósito** para el cual fue creada: “una ONG sin fines de lucro que asume con iniciativa y objetividad compromisos sostenibles con la VIDA, la CULTURA y la JUSTICIA para incidir en la mejora permanente de la calidad de vida y las políticas públicas en beneficio de la sociedad”

Este Protocolo parte de la premisa de ser aplicable a una Organización No Gubernamental debidamente registrada y vigente, que propende al bien común, inspirada en valores, principios y premisas que integran su [Código de Ética](#) (en adelante “CE”); siendo los principios básicos que sostiene la Fundación: la defensa de la vida, la paz, la libertad, la democracia, la dignidad y bienestar de la sociedad, superando diferencias religiosas, políticas, étnicas y culturales. Principios y valores que se encuentran alineados con las prioridades estratégicas del Pacto Global y Objetivos de Desarrollo Sostenible - Agenda 2030, propuestos por la Organización de las Naciones Unidas.

A fines ejemplificativos, se deja constancia que T.E.A. participa activamente y respetando los procedimientos arriba previstos, en forma voluntaria, ad-honorem y como miembro del tercer



sector, en los siguientes organismos, espacios y redes, de los ámbitos público y privado nacionales e internacionales:

- Pacto Global ODS - Capítulo Argentina.
- Defensoría del Pueblo CABA.
- Programa - DRCLAS Harvard.
- AGN - Programa Participación Ciudadana.
- CONADIBIO - Sector OSC - Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- RACI Argentina.
- Foro del Sector Social.
- Sociedad Civil en Red.
- FOES Foro de Organizaciones de la Educación para la Sostenibilidad.
- Primero Educación (red no formal).
- EduRural (red no formal).
- CoPE Consejo de Planificación Estratégica - CABA. Sector Educación y Salud. Dimensiones Institucional, Social, Económica y Metropolitana.
- OGP - Ministerio del Interior de la Nación.

La situación global y el cambio de paradigma que estamos transitando como humanidad ponen de manifiesto, con mayor fuerza en este especial momento histórico, el valor intrínseco del trabajo que lleva adelante la Fundación y el impacto social y ambiental de los proyectos que impulsa, trabajo que se busca fortalecer y apuntalar con el presente documento considerando a la gobernanza como el timón que permite mantener a las organizaciones en el cumplimiento efectivo de su misión.

1. **Bases para una Gobernanza efectiva**

En términos generales, la gobernanza establece lineamientos y protocolos a seguir por toda institución para llevar adelante una gestión adecuada, ordenada y en cumplimiento de todas las normativas vigentes. La Fundación la aplica, en el marco de sus valores organizacionales y su ética, la estrategia para lograr el impacto social perseguido, el control del cumplimiento de normas y su sostenibilidad en el tiempo, pudiendo destacarse como criterios constructivos de sus Procesos de gestión interna y externa:

- a) Coherencia institucional en el propósito y temáticas abordadas
- b) Comunicación y difusión de posiciones y documentos elaborados.
- c) Composición adecuada de los órganos de dirección.
- d) Funcionamiento interno coordinado: órganos e institutos.
- e) Claridad en las atribuciones y división de tareas.
- f) Legitimidad y relación de confianza con el entorno y contexto.
- g) Planificación de actividades por proyectos con perspectiva innovadora.
- h) Transparencia en la implementación de sus actividades
- i) Co creación inclusiva y participativa
- j) [Manejo del voluntariado.](#)
- k) [Generación de alianzas](#)



- l) Identidad organizacional.
- m) Implementación de métricas de impacto.
- n) Elaboración y presentación de reportes a organismos públicos y terceros.

En este marco cabe recordar que la misión de la Fundación es elaborar e implementar solidariamente, a través de alianzas, PROYECTOS viables, sustentables, sostenibles y replicables destinados al bien de poblaciones de interés, en los ámbitos público y privado, para fortalecer el vínculo entre Trabajo decente y responsable, Educación inclusiva, de calidad y permanente, y la efectiva protección del Ambiente, procurando el desarrollo social y productivo, alineado con los pilares, perspectivas, ejes y metas del Pacto Global - ODS - Agenda 2030, Alianza Gobierno Abierto y Acuerdo Escazú.

2. Lineamientos Generales y Estructura Organizacional

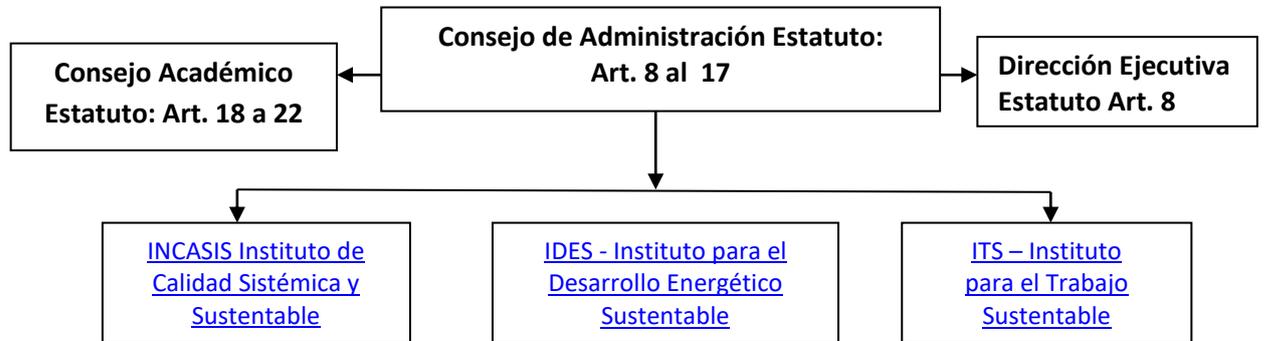
La Fundación elabora el presente documento para fortalecer su estructura organizacional, mejorar la gestión de los procesos del funcionamiento institucional, la formulación e implementación de la [Oferta de Proyectos Específicos](#) y Actividades de participación y asistencia a terceros, con un abordaje holístico y desde cinco dimensiones: Institucional, Ambiental, Social, Económica y Cultural con el claro propósito de obtener resultados de calidad de acuerdo a su [Objeto](#) y actividades específicas:

- a) Favorecer el desarrollo productivo, cultural y educativo.
- b) Facilitar la cooperación entre actores locales, nacionales e internacionales promoviendo acciones específicas en los ámbitos de incumbencia de la fundación.
- c) Impulsar la formación y la capacitación de cuadros técnicos y de conducción, en los sectores públicos y privados.
- d) Desarrollar competencias y capacidades personales mediante el diseño, desarrollo, implementación y evaluación de programas y proyectos vinculados a las áreas de trabajo, educación y medio ambiente bajo administración directa o compartida (en sociedad o asociadas) con otras entidades privadas o públicas, ya sean municipales, provinciales, nacionales o internacionales.
- e) Brindar asesoramiento, realizar estudios, investigación y procesos de sistematización en los ámbitos de incumbencia de la fundación a instituciones, organismos públicos y privados.
- f) Organizar, difundir y dictar cursos de perfeccionamiento, actualización, capacitación y especialización en los distintos niveles educativos, en los ámbitos de trabajo, educación y medio ambiente.
- g) Publicar, editar y distribuir a título gratuito u oneroso libros, folletos, revistas y toda clase de material gráfico o audiovisual relacionado con el trabajo, la educación y el medio ambiente.
- h) Promover actividades de responsabilización empresarial y social en el manejo del medio ambiente y de los recursos naturales.
- i) Promover los beneficios del uso pacífico de la energía nuclear.
- j) Participar en la promoción y difusión del desarrollo del potencial de la fisión y fusión nuclear de manera sostenible, segura y rentable.

T.E.A. mantendrá su estructura organizacional, de la siguiente manera:



FUNDACION T.E.A. TRABAJO - EDUCACION - AMBIENTE Art. 1 al 26



1. Consejo de Administración: se reúne, en sesión ordinaria una vez por mes y en sesión extraordinaria cuando lo decida su presidente, o a pedido de tres de sus miembros debiendo en este caso, realizarse la reunión dentro de los quince días de efectuada la solicitud.
2. Dirección Ejecutiva: asiste al Presidente y Tesorero, propone líneas de desarrollo de la Fundación, firma e implementa Protocolos Complementarios de Convenios y colabora en la administración.
3. Consejo Académico: se reunirá, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Social, cuando lo crean necesario a los fines de plasmar propuestas que servirán como apoyo al Consejo de Administración.
4. Institutos: Creados por decisión del Consejo de Administración y son los siguientes:

IDES - Instituto para el Desarrollo Energético Sustentable. Se propone cumplir los siguientes objetivos específicos:

- a) Contribuir con el análisis y formulación de políticas públicas que promuevan el desarrollo energético sustentable.
- b) Cooperar en la configuración de acuerdos que viabilicen el autoabastecimiento y tracen una hoja de ruta hacia la diversificación de la matriz energética, ampliando la participación de las energías limpias, la nuclear y las renovables.
- c) Colaborar con el fortalecimiento de capacidades técnicas y de gestión de las organizaciones que intervienen en el desarrollo energético argentino y de la región.
- d) Contribuir con el acceso a la información, la concientización ciudadana y el desarrollo de competencias de gestión de los diferentes niveles de gobierno en materia de sustentabilidad energética y sus dimensiones: social, económica y ambiental.
- e) Facilitar la movilización de actores claves para impulsar el desarrollo sustentable, la aplicación de tecnologías ecoeficientes, y realizar aportes metodológicos para el despliegue de estrategias de gestión de riesgos en el territorio.
- f) Articular procesos de diálogo entre agentes sociales, políticos, empresariales e institucionales, para construir consensos destinados a la realización de proyectos energéticos sustentables.



INCASIS - Instituto de Calidad Sistema y Sustentable. Se propone cumplir los siguientes objetivos específicos:

- a) Procurar la instalación de la Cultura de la Calidad diseñando, mejorando y gestionando Programas para resolver, superar y mejorar problemáticas concretas de calidad, productividad, sustentabilidad.
- b) Implementar los Proyectos Específicos que surjan de los Programas y se aprueben a partir de Alianzas – Acuerdos – Convenios firmados con Instituciones y/o Empresas Públicas y/o Privadas.
- c) Diseñar y gestionar el Plan de seguimiento y auditoría de los Proyectos que vinculen contenidos específicos de calidad a través de metodologías proactivas, con el trabajo colaborativo, con el apoyo de las tecnologías de la información y comunicación.
- d) Registrar lo actuado y elaborar la memoria anual.
- e) Formular y proponer anualmente los criterios de renovación y mejora en la comunicación de las iniciativas, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros del sistema de calidad que se espera instalar.

ITS – Instituto para el Trabajo Sustentable. Se propone cumplir los siguientes objetivos específicos:

- a) Incidir en el análisis y formulación de políticas públicas que promuevan el trabajo decente y sustentable.
- b) Cooperar en la configuración de acuerdos que viabilicen las estrategias del trabajo decente.
- c) Articular procesos de diálogo entre agentes sociales, políticos, empresariales e institucionales, para construir consensos destinados a la realización de proyectos que cooperen en la merma del déficit de trabajo decente
- d) Colaborar con el fortalecimiento de las competencias técnicas y de gestión de las organizaciones que intervienen en el desarrollo del campo laboral y del empleo.
- e) Contribuir al acceso a la información, la concientización ciudadana y el desarrollo de competencias de gestión de los diferentes niveles de gobierno en materia de trabajo decente y sustentable en sus dimensiones: social, económica, ambiental e institucional.
- f) Facilitar la movilización de actores claves y su articulación para impulsar el trabajo decente y sustentable.
- g) Procurar la aplicación de tecnologías ecoeficientes en el trabajo y realizar aportes metodológicos para el despliegue de estrategias que combata el trabajo infantil, la violencia de género y la exclusión.

3. Organización y Estrategia de funcionamiento por Proyecto.

La Fundación, para cumplir con su misión y alcanzar los objetivos de las actividades más arriba planteados, organiza y gestiona estratégicamente sus acciones por Proyecto y mantendrá sus dos procesos nodales de gestión:



PROCESOS NODALES	SUBPROCESOS
A. Funcionamiento interno estatutario	1 Direccionamiento Estratégico
	2 Gestión Legal
	3 Gestión Contable
B. Elaboración e implementación de productos y servicios	1 Desarrollo de Productos y Servicios
	2 Gestión Comunicacional
	3 Gestión Logística

- A. Funcionamiento interno estatutario: en él se da cumplimiento a las acciones fijadas por Estatuto y los deberes y obligaciones asumidos por la Fundación:
- Organización y registro de las reuniones mensuales, especiales y extraordinarias del Consejo de Administración. Confección de Agenda, Libros de Actas, Donantes, Miembros, Contables y Planificación estratégica anual de Proyectos Específicos y Actividades.
 - Elaboración, presentación y publicación de los reportes contables y legales internos y externos (AFIP – IGJ – UFI – CENOC - BANCO)
 - Autoevaluación y actualización de procesos de Gestión y Reglamentos.
 - Atención, cuidado y mantenimiento de los equipos de colaboradores, clima de trabajo y la sede.
- B. Elaboración e implementación de productos y servicios: estos podrán ser cumplidos y/o elaborados por T.E.A para un tercero / beneficiario o pueden ser cocreados con uno o más aliados. A tal fin la Fundación:
- Asume compromisos de asistencia y colaboración con [Espacios y Redes](#) públicas y privadas, nacionales e internacionales, por tiempo no determinado, que integran la planificación anual.
 - Firma [Convenios Marco de Colaboración](#) que fijan contexto, alcance, coherencia y empatía temática y que pueden generar proyectos específicos (ver punto 4), y que se agrupan en la [Oferta de Proyectos Específicos](#)
 - Coordina las acciones necesarias para la elaboración, implementación, registro, resguardo, presentación y la eventual postulación de las acciones detalladas en el punto anterior

Ambos procesos deberán cumplir los criterios de Transparencia y Calidad:

1. Transparencia:

- La Fundación deberá mantener actualizados, con acceso público, en su página web los siguientes documentos: Estatuto Social, Reglamentos, Códigos, Manuales, Registros, Certificados, Convenios, Memoria y Estados Contables aprobados.
- T.E.A. en todo momento deberá poner a disposición de sus fundadores, colaboradores, integrantes, aliados y donantes, los términos y condiciones de cada Proyecto Específico y Actividad.
- El oficial de cumplimiento frente a la Unidad de Información Financiera junto al Tesorero, en caso de que distintas personas ocuparan esos cargos, deberán mantener un registro interno de los donantes y aportantes de la Fundación, detallando donante, monto y forma de ingreso de las donaciones. Asimismo,



deberá cumplir con la normativa de dicho organismo en cuanto a la documentación a solicitar a donantes y aportantes según el monto, ya sean declaraciones juradas, certificaciones o documentación de respaldo según exijan las normas. (ver Anexo A)

2. Gestión de Calidad:

- a. Para T.E.A. es de trascendental importancia, además del cumplimiento de manera transparente de los procesos nodales y subprocesos, lograr calidad en sus trabajos, por lo que la Fundación llevará adelante los Proyectos Específicos y Actividades bajo los siguientes parámetros:
 - i. Cumplir la planificación estratégica y anual de los Proyectos Específicos y Actividades de una forma ordenada y coordinada con todos los integrantes de la Fundación y colaboradores externos a los fines de llegar exitosamente al objetivo.
 - ii. Respetar y verificar que se cumple con todas las normativas vigentes que puedan intervenir e influir en el Proyecto Específico y Actividad, como asimismo con la legislación aplicable local o internacional en general y reglamentos internos de la Fundación.
 - iii. Establecer y mantener actualizados los requisitos básicos que deben contener a nivel normativo y contractual todos los Documentos, Convenios Contratos, Protocolos y Compromisos que se lleven a cabo.
 - iv. Efectuar una gestión responsable.

T.E.A. en el 2012, adoptó la decisión estratégica de organizar su funcionamiento bajo un sistema de gestión de la calidad y para ello estableció su política de **calidad**¹ en base a la Norma ISO-9001, con el propósito de mejorar su desempeño global y proporcionar una base sólida para las iniciativas de desarrollo sostenible.

3. Los beneficios potenciales de implementar un sistema de gestión de la calidad basado en las Normas ISO-9001 son:

- a. Tener la capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del destinatario / beneficiario / tercero, en los mejores términos legales y reglamentarios aplicables;
- b. Facilitar oportunidades de aumentar la satisfacción del destinatario / beneficiario / tercero;
- c. Evaluar y abordar los riesgos y oportunidades asociadas con su contexto y objetivos para elaborar productos y servicios viables;
- d. Contar con la capacidad de demostrar la conformidad con requisitos del sistema de gestión de la calidad especificados.

Los requisitos del sistema de gestión de la calidad especificados en la Norma ISO-9001 son complementarios a los requisitos para la elaboración e implementación de los productos y servicios de T.E.A.

4. Elaboración y Gestión de Productos y Servicios.

Los productos y servicios que elabora y gestiona T.E.A son:

- a) Asesoramiento: asistencia técnica y propuestas;
- b) Planificación, Postulación e Implementación de Proyectos Específicos
- c) Evaluación - Seguimiento - Monitoreo de Proyectos (triple impacto);
- d) Investigaciones, Recomendaciones y Proyectos de Ley
- e) Relevamientos, Mapeos, Informes y Memorias.
- f) Campañas de Concienciación, Sensibilización; Difusión y Activismo
- g) Control de Gestión de Proyectos;



- h) Cursos y Talleres de Capacitación
- i) Herramientas y piezas de Intervención.

En su planificación anual T.E.A. agrupa sus productos y servicios en dos áreas Proyectos Específicos y Actividades.

La Fundación se vincula con sus aliados a través de Convenios Marco escritos y firmados. Cuando se elabora una propuesta concreta se formula un Proyecto Específico que formalmente es un Protocolo Complementario Adjunto (PCA) al Convenio Marco.

Como se dijo en la introducción T.E.A. participa activamente, como miembro del tercer sector, en organismos, espacios y redes, de los ámbitos público y privado nacionales e internacionales. Lo hace en forma voluntaria y adhonorem cumpliendo los procedimientos de registro y adhesión previstos.

1. **Proyectos Específicos** son planes de trabajo que se formulan para ser implementados de acuerdo a los siguientes parámetros, debe
 - a. **Fijar** la estrategia y metodología de desarrollo viable, sustentable y sostenible del proyecto.
 - b. **Verificar** que las condiciones que se acuerden cumplan con toda la normativa vigente, legislación aplicable local e internacional y los reglamentos y estatutos de la Fundación.
 - c. **Contar** con aprobación expresa, con firma de representante con facultades suficientes, del documento final del PCA por parte del aliado, del beneficiario y del Consejo de Administración de la Fundación.
 - d. **Establecer** el alcance del trabajo, obligaciones de los intervinientes, vigencia y terminación anticipada, las cláusulas sobre tratamiento y archivo de Datos Personales, confidencialidad e indemnidad hacia la Fundación o mutua.
 - e. **Confeccionar** objetivos, metas, cronograma con plazos de realización y matriz de riesgos.
 - f. **Establecer** campo de aplicación, grupo y/o colectivos destinatarios y beneficiarios,
 - g. **Proponer** un equipo de trabajo técnico y profesional liderado por un representante de T.E.A. que interactuará con el/los aliados y el beneficiario.
 - h. **Elaborar** su presupuesto, detallando requerimientos, fuentes de financiación, matriz de flujo y obligaciones bancarias y tributarias de acuerdo a los productos a entregar y servicios a brindar.
 - i. **Incorporar** un plan de difusión y comunicación del proyecto, ante organismos, redes sociales, publicaciones, entre otras. Los reportes que se formulen estarán a disposición de los integrantes de la Fundación, sus órganos y donantes, y si corresponde a través de los canales de comunicación de T.E.A.(tener en cuenta los términos de confidencialidad y resguardo de filiaciones y datos)
 - j. **Incorporar** un módulo de evaluación, seguimiento y monitoreo (indicadores - instrumentos de registro - métricas) incluyendo los informes o reportes de resultado: (i) inicial o de diagnóstico; (ii) trimestrales con los avances; y (iii) final, registro y resguardo de información (base de datos) y si corresponde confeccionar Memoria.
 - k. **Incorporar** un módulo de administración económica financiera, que contemple control de gestión, confección de reportes de resultado y rendición de cuentas.
2. **Actividades:** son asistencias, colaboraciones, participaciones y visitas de sus miembros en espacios determinados en representación de T.E.A., cumpliendo compromisos asumidos por ella, que pueden ser:
 - a. Eventuales: queda su registro en Facebook cuenta institucional.
 - b. Sistematizadas: queda su registro en el website.



5. Debido cumplimiento de la Gestión interna, externa y ante Organismos Públicos, Aliados, Donantes y Fondos

T.E.A. cumple y deberá cumplir con las leyes, estatutos, reglamentos y normas que regulan su funcionamiento. En este sentido se efectúa un detalle de lo que principalmente deberá cumplir:

1. **Reporte interno – Memoria Institucional:** Los miembros del Consejo de Administración y colaboradores deberán rendir cuentas anualmente sobre el cumplimiento y el alcance de los proyectos ejecutados a los miembros de la Fundación y/o Aliados, junto con la puesta a disposición de Estados Contables auditados.
2. **Reporte externo:** T.E.A. deberá reportar a terceros, aliados el cumplimiento, la implementación y ejecución de todas las Actividades y Proyectos Específicos.
3. **Compliance:** La Fundación cumple y deberá cumplir específicamente con la normativa y legislación aplicable local e internacional. Puntualmente debe cumplir con los siguientes organismos ya sea a requerimiento u de oficio en el caso que se encuentre encuadrada en alguna normativa:
 - a. Administración Federal de Ingresos Públicos.
 - b. Organismos de Recaudación provincial y municipal.
 - c. Inspección General de Justicia.
 - d. Unidad de Información Financiera.
 - e. COE- PACTO GLOBAL- ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible)
4. **Tratamiento de las Donaciones.** Se encuentra detallado en el Anexo A: “Prevención de Lavado y Tratamiento de Donaciones”, que se acompaña al presente y forma parte integrante del mismo.
5. **Cumplimiento de las Normas internacionales ISO-9001 y ISO-14.001.**
 - a. La Fundación cumple y deberá cumplir con un circuito de gestión para fiscalizar la calidad de los Proyectos, productos y servicios en el marco de las Normas ISO-9001.
 - b. Se deberá implantar un sistema de gestión ambiental que permita demostrar un desempeño Ambiental válido en el marco de las Normas ISO-14.001.
 - c. Las políticas de información, avisos legales, de derechos de autor se encuentran detallados en el sitio web de T.E.A. <https://www.tea.org.ar/>

6. Conducta de los miembros y colaboradores. Conflicto de intereses y mecanismos de resolución

El Estatuto Social y el Código de Ética de T.E.A. establecen los mecanismos y principios en relación al nombramiento de los miembros y colaboradores y los conflictos de intereses que puedan suscitarse por parte de alguno/a de los miembros del Consejo de Administración o miembros de la Fundación. En este sentido establecen la siguiente enumeración:

- a) **Fundadores:** Son las personas que fundaron la organización pueden ser o no colaboradores.
- b) **Colaboradores fijos:** Son los profesionales que colaboran de manera permanente y estable con T.E.A.
- c) **Colaboradores eventuales profesionales:** Son profesionales que habitualmente colaboran con la Fundación
 - a. prestan colaboración voluntaria para la formulación de proyectos o actividades específicas
 - b. son convocados cuando se cuenta con un financiamiento concreto para la implementación de un Proyecto Específico. Se vinculan con la Fundación en virtud de contratos de prestación de servicios remunerados por el tiempo que resulte



necesario para cumplir los objetivos establecidos en un Proyecto Específico. El Tesorero deberá asegurarse que se encuentren firmados los contratos de servicios en soporte papel, con obligaciones, plan de trabajo, honorarios y consentimiento para la publicación de sus datos personales.

- d) Colaboradores voluntarios ocasionales no profesionales:** prestan su colaboración de manera esporádica y eventual, en tareas variables y se encuentran vinculados a T.E.A. mediante compromisos de voluntariado y pasantías. El Tesorero deberá asegurarse que se encuentren firmados los contratos de servicios en soporte papel, con obligaciones, renuncia a honorarios y consentimiento para la publicación de sus datos personales.

Todos los tipos de Colaboradores:

- a) Prestan sus servicios o colaboración. No son empleados en relación de dependencia con la Fundación.
- b) En la página web de T.E.A., se publicarán los nombres, foto de los colaboradores fijos actualizados, con el previo consentimiento expreso del Colaborador, en cumplimiento de la Ley de Protección de datos Personales (Ley 25.326).
- c) En caso de ser necesario, se les exigirá firmar un convenio de confidencialidad en el que se comprometerán a mantener el estricto carácter de confidencialidad de cualquier información no pública relacionada con la actividad o el Proyecto, o sobre el funcionamiento de la Fundación en el área o tarea en la que participen.

Todos los Miembros del Consejo de Administración:

- a) Se considera incompatible la función como miembro del Consejo de Administración con el nombramiento de un cargo público u directivo de un Organismo Internacional, por lo que, si se diera el caso, dicho miembro deberá ser sustituido.
- b) Deberán declarar en carácter de declaración jurada:
 - a. Que no poseen incompatibilidades para el ejercicio del cargo y que no figuran en el REGISTRO PUBLICO DE PERSONAS Y ENTIDADES VINCULADAS A ACTOS DE TERRORISMO Y SU FINANCIAMIENTO, del Listado de terroristas y organizaciones terroristas emitidas por el CONSEJO DE SEGURIDAD DE LAS NACIONES UNIDAS
 - b. Si revisten el carácter o no dentro de personas políticamente expuestas en los términos del art. 1 y siguientes de la Resolución General UIF 134/2018 y modificatorias.

El Código de Ética de T.E.A. establecen los mecanismos y principios en relación al nombramiento de los miembros y colaboradores y los conflictos de intereses que puedan suscitarse por parte de alguno/a de los miembros del Consejo de Administración o miembros de la Fundación. En este sentido de acuerdo a lo establecido en dicho Código cada miembro, colaborador o asesor de la Fundación debe:

- a) Evitar los conflictos de interés. Se entiende por conflicto de interés cuando el interés privado de un individuo interfiere o parece interferir con los intereses de la Fundación, de aliados de la Fundación o de otras personas físicas relacionadas con ella. Un conflicto de interés puede surgir cuando un miembro de la Fundación o Profesional convocado toma medidas o tiene intereses que pueden hacer que sea difícil llevar a cabo su trabajo de manera objetiva y eficaz;
- b) Tener una conducta honesta y ética en el cumplimiento de sus funciones, incluyendo el manejo de conflictos reales o aparentes de interés entre las relaciones personales y profesionales;
- c) Esforzarse por tratar de manera justa a todas las personas con las cuales se relacione por tareas de y para la Fundación o en nombre de ella;
- d) Evitar la manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica de trato desleal;



-
- e) Evitar tomar por sí mismos o desviar a otros las oportunidades que pertenecen propiamente a la Fundación;
 - f) Evitar el uso de propiedad, información o posición de la Fundación para beneficio personal;
 - g) Mantener la reserva de la información confidencial que le ha confiado la Fundación, sus aliados y otros colaboradores de la Fundación, excepto cuando su divulgación sea autorizada por la Fundación o por mandato legal.
 - h) Conocer, aceptar y cumplir los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad que adopte la Fundación;
 - i) Adherir a los principios y procedimientos establecidos en el Código de Ética que le sean aplicables;
 - j) Al elaborar los proyectos para la Fundación respetar y cumplir con las leyes locales aplicables, sean internacionales, nacionales, provinciales y municipales;
 - k) Comunicarse con un miembro del Consejo de Administración si cree, de buena fe, que se está perpetrando una acción violatoria al Convenio de ética o alguna otra conducta impropia. En ningún caso deberá actuar por cuenta propia.

7. Complementariedad e integración del Protocolo de Gobernanza

La siguiente documentación integrará el presente Protocolo:

- a) Estatuto Social de la Fundación T.E.A;
- b) Código de Ética de T.E.A;
- c) Convenios, Contratos, Alianzas, Acuerdos, Cartas de intención y Compromisos con terceros.

En caso de diferencias o contradicciones entre los documentos indicados, prevalecerán los documentos detallados arriba, según el orden en el que se enumeran en el presente punto y luego el presente Protocolo.

8. Vigencia, revisión y actualización del Protocolo de Gobernanza.

El presente Protocolo entrará en vigencia desde su aprobación por Acta de Reunión Extraordinaria del Consejo de Administración reemplazando el Manual de Gestión de Calidad vigente.

Se deberá efectuar una revisión y actualización anual del presente Protocolo y sus modificaciones, si las hubiera, quedarán registradas en Acta. Además serán comunicadas a todos los miembros y colaboradores y publicadas en el apartado específico del Website.

9. Anexo A: “Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo – Tratamiento de Donaciones”

En este Anexo se describen las políticas y procedimientos establecidos por T.E.A. en materia de Gestión de Riesgos para la Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo y Tratamiento de Donaciones.

- **Objetivo:** El objetivo es poner en conocimiento de todas las personas que se desempeñan en la Fundación los siguientes aspectos:
 - Políticas adoptadas por la Fundación para la Prevención de Lavado de Activos y de financiamiento del terrorismo.
 - Recomendaciones a la hora de recibir donaciones.
 - Pautas para la Detección de operaciones inusuales y/o sospechosas.

- Procedimientos mínimos de control previo a la realización de una operación.
- **Pautas para la Detección de operaciones sospechosas.** Las tareas de identificación y análisis de operaciones se realizarán con extrema prudencia, absteniéndose siempre de efectuar revelaciones sobre las mismas a clientes o a terceros.
Esta medida no sólo tiene el objetivo de impedir que el dinero ilícito ingrese al circuito financiero, sino que también debe servir como mecanismo de protección de la Fundación ante operaciones ilícitas que pudieran afectarla o involucrarla.
Para detectar posibles maniobras ilícitas relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, existen en principio dos niveles básicos de detección:
 - ***Al inicio de la relación ya sea por donaciones, o relaciones por alianzas o convenios,*** basándose en su criterio profesional y en la información obtenida sobre los terceros (controles preventivos):
 - Identificación del Donante o aliado o tercero.
 - Tipo de actividad.
 - Predisposición a suministrar la información solicitada.
 - Verificación de listados ONU/OFAC, PEP's y otros a través del sistema.
 - Información sobre los proyectos que se acompañan o se ejecutan, productos y servicios que se efectúa y los motivos de su elección.
 - **Exigencias ante la Unidad de Información Financiera.** Al recibir las donaciones o aportes de terceros la Fundación se encuentra obligada en los términos del artículo 20, inciso 18 de la Ley Antilavado N° 25.246 y modificatoria.
Según el artículo 21 de la Ley Antilavado N° **25.246**ⁱⁱ se encuentra obligado a:
 - Prestar especial atención a operaciones sospechosas, denunciándolas ante la UIF;
 - Abstenerse a revelar al donante o aportante, así como a terceros, las actuaciones que se estén realizando en cumplimiento de la mencionada norma y;
 - Recabar información de sus donantes o aportantes, conservando dichos datos.

Exigir al Donante una Declaración Jurada de Origen Lícito de fondos en los términos de la LEY N° 25.246, Resoluciones General UIF Nros. **11/2011**ⁱⁱⁱ y **26/2011**^{iv}

Exigir una declaración jurada al Donante si reviste o no el carácter de personas políticamente expuestas en los términos del art. 1 y siguientes de la Resolución General UIF **134/2018**^v y modificatorias.

- **Por Donaciones de Personas Físicas se deberá requerir:**
 - Datos Personales
 - Nombre y apellido completo;
 - Fecha y lugar de nacimiento;
 - Nacionalidad;
 - Sexo;
 - Estado civil;
 - Número y tipo de documento de identidad que deberá ser exhibido en original (será válido el DNI, la Libreta Cívica, la Libreta de Enrolamiento o el Pasaporte);
 - CUIL (Clave Única de Identificación Laboral), CUIT (Clave Única de Identificación Tributaria) o CDI (Clave de Identificación);
 - Domicilio real (calle, número, localidad, provincia y código postal);
 - Número de teléfono (preferentemente, que no sea un celular) y
 - Dirección de correo electrónico;
 - Datos sobre la actividad económica:



-
- Profesión, oficio, industria o comercio que constituya su actividad principal,
 - Indicación expresa de revestir o no la calidad de Persona Expuesta Políticamente.
- Por Donaciones de Personas Jurídicas se deberá requerir:
 - Datos de la Empresa u Organización
 - Razón Social;
 - Fecha y número de inscripción registral (en la Ciudad de Buenos Aires será el registro en la Inspección General de Justicia y en las provincias del interior, los Registros Públicos de Comercio);
 - CUIT o CDI;
 - Fecha del contrato constitutivo de la entidad;
 - Copia certificada por escribano de aquél contrato o estatuto actualizado;
 - Domicilio legal (calle, número, localidad, provincia y código postal);
 - Número de teléfono de la sede social,
 - Dirección de correo electrónico,
 - Actividad principal realizada (la que debe surgir idéntica del Estatuto Social).
 - Datos relativos a los integrantes:
 - Se deberá exigir la exhibición de las Actas certificadas del órgano que ha designado a las autoridades, representantes legales, apoderados y/o autorizados con uso de firma social.
 - Datos identificatorios de las autoridades, del representante legal, apoderados o autorizados con uso de firma, que realicen las donaciones o aportes en nombre y representación de la persona jurídica Donante.
 - Para donaciones de \$ 560.000 (Pesos quinientos sesenta mil) hasta \$1.120.000 (Pesos un millón ciento veinte mil):
 - Se deberá exigir declaración jurada sobre el origen lícito de los fondos, en los términos de la Resolución General UIF 30/2011 actualizado por la Resolución UIF **117/2019**^{vi}
 - Para donaciones que superen la suma de \$1.120.000 (Pesos un millón ciento veinte mil):
 - Se deberá exigir declaración jurada sobre origen lícito de fondos y documentación respaldatoria sobre el origen lícito de los fondos, en los términos de la Resolución General UIF 30/2011 actualizado por la Resolución UIF 117/2019.
 - Exigir que se acompañe como documentación respaldatoria:
 - a. copia autenticada de escritura por la cual se justifiquen los fondos;
 - b. certificación extendida por Contador Público matriculado, debidamente intervenida por el Consejo Profesional, que indique el origen de los fondos, y señale en forma precisa la documentación que ha tenido a la vista para efectuar la misma o;



- c. documentación bancaria de donde surja la existencia de los fondos o;
 - d. documentación que acredite la venta de bienes muebles, inmuebles, valores o semovientes, por importes suficientes o;
 - e. cualquier otra documentación que respalde de acuerdo al origen declarado, la tenencia de fondos suficientes para realizar la Donación.
- Cumplimiento ante la Administración Federal de Ingresos Públicos: De acuerdo con la Resolución General AFIP N°2681^{vii} la Fundación debe cumplir con la declaración de las Donaciones.
 - Plazo para declarar donaciones:
 - Donante:
 - Personas físicas responsables del impuesto a las ganancias: por las donaciones que efectúen, durante el ejercicio fiscal correspondiente.
 - Sucesiones indivisas y personas jurídicas: por las donaciones que efectúen por su cuenta y orden, durante el ejercicio fiscal correspondiente.
 - Fundación: por las donaciones que reciban durante el año calendario.

En este contexto, la Fundación deberá cumplir y hacer cumplir la presente norma al momento de recibir donaciones. Además T.E.A. deberá asegurarse que las donaciones se efectúen a nombre de la Fundación y por los siguientes medios permitidos:

- Depósito bancario.
- Giro o transferencia bancaria.
- Débito en cuenta a través de cajero automático.
- Débito directo en cuenta bancaria.
- Débito directo en cuenta de tarjeta de crédito.

-
- i. Política de Calidad lograr la satisfacción del actor (Institución, Empresa o Persona Física) que demande nuestros servicios. Para ello se desarrollarán bajo el Sistema de Gestión de Calidad todos los procesos internos de funcionamiento de la Fundación, como así también se elaborarán e implementarán los productos y servicios que se brinden, en el marco de mejorar la calidad del Trabajo, propiciar una mayor equidad Educativa y colaborar en la efectiva protección del Ambiente en un marco organizativo basado en la transversalidad y sostenido por la interacción de sus principales áreas temáticas: Trabajo - Educación – Ambiente.
 - ii. <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/62977/texact.htm>
 - iii. <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/175000-179999/177979/texact.htm>
 - iv. <http://data.triviasp.com.ar/files/parte3/ruiif2611.htm>
 - v. <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/315000-319999/316668/norma.htm>
 - vi. <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/resoluci%C3%B3n-30-2011-178661/actualizacion>
 - vii. http://biblioteca.afip.gob.ar/dcp/reag01002681_2009_09_28
-