

## GRUPO DE TRABAJO: ORGANIZACIÓN

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

#### PRESIDENCIA

##### 1. PROPOSITO Y PREMISAS:

Regular el proceso de presentación de candidaturas para la elección por parte de la Asamblea General del cargo de presidente de la Junta Directiva de Spainsif.

##### 2. CANDIDATURAS:

Se fijara un plazo previo de presentación de las mismas, “con quince días naturales de antelación a la A.G.” y la documentación a aportar “ carta de intenciones incluyendo una presentación del candidato”, con un máximo de extensión de dos páginas.

#### COMISIÓN EJECUTIVA

##### 1. PROPÓSITO Y PREMISAS

Regular las reuniones de esta Comisión, sus funciones, entre otras, las que le delegue la Junta Directiva y proponer su funcionamiento.

##### 2. PROPUESTA REUNIONES:

La Comisión Ejecutiva se reunirá una vez al mes y/o siempre que así lo decidan cuatro de sus miembros.

Las convocatorias de esta Comisión se realizarán por escrito, o por cualquier otro medio que garantice su seguridad en la recepción, con inclusión de medios telemáticos, expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar, poniéndose a disposición, en su caso, la documentación relativa a los acuerdos a adoptar con la misma antelación.

Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la reunión, habrán de mediar **al menos 7 días** hábiles.

**QUÓRUM:** Para la reunión y deliberación válida, la Comisión debe reunir al menos un 2/3 de sus miembros.

**VOTACIÓN:** Las decisiones se tomarán por **unanimidad** de los miembros de la Comisión Ejecutiva presentes y representados, Dicha representación alcanzará únicamente a los asuntos del orden del día, no pudiéndose decidir sobre otros asuntos distintos a aquellos que fue convocada.

Los resultados de las reuniones de la Comisión Ejecutiva, así como las decisiones pendientes de resolución, se trasladarán a la Junta Directiva para su aprobación, siendo todo ello recogido en el acta correspondiente.

➤ **FUNCIONES:**

▪ **Propias**

- Resolver los asuntos de urgencia que exijan soluciones inmediatas y no exista convocatoria de Junta Directiva, así como los asuntos de trámite. (art. 34 de los Estatutos)
- La política y las actividades de representación institucional serán objeto de acuerdo de la Comisión Ejecutiva. (art. 34 Estatutos)
- Cuando fuera requerida para la intervención en medios de comunicación o en otros foros, la Comisión ejecutiva determinará qué miembros representarán institucionalmente a la Asociación<sup>1</sup>.
- El Presidente podrá llevar a cabo estas funciones institucionales sin comunicación previa, *siempre que el contenido de su actuación trate de temas consensuados previamente por la Comisión* o haya sido acordada por el resto de miembros de la Comisión en un caso de análoga naturaleza (entrevistas o reuniones periódicas).
- En especial, la Comisión Ejecutiva determinará la representación de la asociación ante los organismos públicos y precisará las autorizaciones otorgadas a los miembros de la asociación de intervenir en su nombre en manifestaciones exteriores.

▪ **Delegadas por la Junta Directiva**

- Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos (art 28.b de los Estatutos Sociales es una función de la Junta).
- Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación (art 28.n de los Estatutos Sociales es una función de la Junta).
- Resolver sobre la admisión de socios (art 28.k de los Estatutos Sociales es una función de la Junta).

---

<sup>1</sup> En adelante se utilizará Asociación o Foro indistintamente para referirse al Foro Español de ISR (SpainSIF).

- Resolver sobre la expulsión de asociados (art 28.k de los Estatutos Sociales es una función de la Junta).
- **Otras**
- Ejecución de las decisiones de la Junta Directiva.
- Preparación las convocatorias y los órdenes del día de las reuniones de la Junta Directiva.
- Decidir sobre las posiciones adoptadas y el contenido de las comunicaciones de las Comisiones Permanentes (Admisiones y Estudios) y Grupos-Proyecto, salvo si decide remitirlo a la Junta Directiva.
- Dentro del presupuesto aprobado por la Asamblea General, la realización de las inversiones y las transacciones relativas a los gastos ordinarios de la asociación y poner en marcha los gastos necesarios para su buen funcionamiento.
- Realizar, dentro de los presupuestos específicos aprobados por la Junta Directiva, las operaciones que no implican gastos ordinarios de la asociación.
- Hacer seguimiento de las labores de la Gerencia/Dirección y su proceso de selección y propuesta de contratación a la Junta Directiva.

## **COMISIÓN DE ADMISIÓN DE SOCIOS**

### **1. PROPÓSITO Y PREMISAS**

En los Estatutos se habilita la creación de comisiones a decisión de la Junta Directiva (art. 28 y 35<sup>2</sup>).

El objetivo de la Comisión de admisión de socios es analizar la viabilidad de las solicitudes de admisión de socios, así como la colaboración de entidades públicas o privadas que participen en el desarrollo específico de alguno o algunos de los proyectos de la Asociación (art. 14<sup>3</sup>).

### **2. PROPUESTA**

- **CREACIÓN Y COMPOSICIÓN**, reguladas en el art. 9<sup>4</sup>. Integrará al menos a un representante de cada grupo. La Comisión de Admisiones comprobará que la entidad solicitante cumple los requisitos establecidos en la legislación vigente y en los Estatutos.

Los miembros de esta comisión serán elegidos por la Junta directiva, perdiendo su condición por revocación de la Junta Directiva o por el agotamiento de mandato en dicho órgano rector.

---

<sup>2</sup> Art. 28 Crear, de conformidad con lo que establezca el Reglamento de Régimen Interior, las comisiones de trabajo que considere necesarias para el desarrollo de las iniciativas o proyectos que se consideren de interés para la Asociación y desarrollar las reglas relativas al funcionamiento para el conjunto de las Comisiones que establezca o para cada una de las que se constituyan.

Art. 35º.- Comisiones de la Junta Directiva La Junta Directiva, tal como se establezca en el Reglamento de Régimen Interior, podrá crear comisiones de trabajo, ya sean de carácter permanente o temporal, para desarrollar iniciativas o proyectos que se consideren de interés para la Asociación y de la que podrá formar parte cualquier Asociado aunque no forme parte de la Junta Directiva.

<sup>3</sup> Art. 14º.- La Asociación, por acuerdo de la Junta Directiva, podrá solicitar la colaboración de entidades públicas o privadas que no tengan la categoría de Asociados, para que participen en el desarrollo específico de alguno o algunos de los proyectos que se estén llevando a cabo por la Asociación.

Asimismo, podrán ser tales entidades las que insten su participación puntual en los proyectos en los que estén interesados, en calidad de colaboradores externos, mediante solicitud motivada dirigida a la Junta Directiva, quien estimará o desestimará la misma previo informe de la Comisión de Admisiones.( COLABORACIONES EXTERNAS).

<sup>4</sup> Art. 9º.- “Una Comisión de Admisiones, creada a tal efecto por la Junta Directiva, se responsabilizará de analizar la viabilidad de las solicitudes de admisión.

El Director de la Asociación ocupará, salvo declaración en contra, la secretaría de esta Comisión.

- **FUNCIONAMIENTO.** La Comisión de Admisiones se reunirá cada tres meses, siempre que existan solicitudes de nuevos miembros de la asociación así como para el estudio de las colaboraciones externas necesarias para la realización de los proyectos.

Las convocatorias de esta Comisión se realizarán por escrito, o por cualquier otro medio que garantice su seguridad en la recepción, con inclusión de medios telemáticos, expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar, poniéndose a disposición, en su caso, la documentación relativa a los acuerdos a adoptar con la misma antelación.

Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Comisión, habrán de mediar **al menos 7 días** hábiles.

Para la reunión y deliberación válida, la Comisión debe reunir al menos un 2/3 de sus miembros.

La Comisión de Admisiones comprobará que la entidad solicitante cumple los requisitos establecidos en la legislación vigente, en los Estatutos y el resto de normativa interna.

La Comisión de Admisión aceptará o denegará temporalmente la admisión de la entidad solicitante que comunicará a la Junta Directiva. Ésta presentará su decisión a ratificación definitiva en la siguiente Asamblea General.

Una vez la Comisión de Admisión, en nombre de la Junta Directiva, haya aceptado provisionalmente a un socio, éste deberá efectuar el pago de la cuota correspondiente en los plazos establecidos y podrá participar en los trabajos de la Asociación.

Las decisiones sobre la admisibilidad de los socios y las colaboraciones externas deben recogerse sin ninguna posición en contra. En caso de desacuerdo entre los miembros de la Comisión de Admisión sobre la admisibilidad o no de los socios las recomendaciones/posiciones adoptadas divergentes se transmitirá a la **Comisión Ejecutiva**, quedando en su suspenso la resolución sobre la admisibilidad.

## **COMISIÓN DE ESTUDIOS**

### **1. PROPÓSITO Y PREMISAS**

En los Estatutos se habilita la creación de comisiones a decisión de la Junta Directiva (art. 28 y 35<sup>5</sup>).

El objeto principal de la Comisión de Estudio y la creación de Grupos-Proyecto es contribuir a la reflexión y, cuando proceda, preparar las posiciones adoptadas por la Asociación sobre los temas de la inversión socialmente responsable. Asimismo debe estudiar la viabilidad presupuestaria de los distintos estudios presentados por los socios y su conveniencia de acuerdo con los objetivos de la asociación.

### **2. PROPUESTAS**

- **COMPOSICIÓN.** La Comisión de Estudios se reunirá como mínimo una vez cada tres meses, siempre que existan asuntos que tratar dentro del contenido de sus funciones.

La Comisión de Estudios en todo caso integrará al menos a un representante de cada grupo. No obstante podrán pertenecer a esta comisión los asociados con reconocido prestigio y experiencia en materia de los Proyectos a desarrollar (art. 35).

Los miembros de esta Comisión serán elegidos por la Junta Directiva, perdiendo su condición por revocación de la Junta Directiva o por el agotamiento de mandato en dicho órgano rector. El Director de la asociación ocupará, salvo declaración en contra, la secretaría de esta Comisión.

Cada Grupo-Proyecto estará dirigida por un delegado de la Comisión de Estudios. Este miembro remitirá el conjunto de documentos al resto de miembros de la Comisión.

- **CONVOCATORIAS.** Las convocatorias de esta Comisión se realizarán por escrito, o por cualquier otro medio que garantice su seguridad en la recepción, con inclusión

de medios telemáticos, expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar, poniéndose a disposición, en su caso, la documentación relativa a los acuerdos a adoptar con la misma antelación.

Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Comisión, habrán de mediar al menos 7 días hábiles.

Para la reunión y deliberación válida, la Comisión debe reunir al menos la mitad de sus miembros.

---

<sup>5</sup> Art. 28 Crear, de conformidad con lo que establezca el Reglamento de Régimen Interior, las comisiones de trabajo que considere necesarias para el desarrollo de las iniciativas o proyectos que se consideren de interés para la Asociación y desarrollar las reglas relativas al funcionamiento para el conjunto de las Comisiones que establezca o para cada una de las que se constituyan.

Art. 35º.- Comisiones de la Junta Directiva La Junta Directiva, tal como se establezca en el Reglamento de Régimen Interior, podrá crear comisiones de trabajo, ya sean de carácter permanente o temporal, para desarrollar iniciativas o proyectos que se consideren de interés para la Asociación y de la que podrá formar parte cualquier Asociado aunque no forme parte de la Junta Directiva.

- **FUNCIONAMIENTO.** Con motivo del comienzo de los proyectos la Junta Directiva emitirá sistemáticamente una **Ficha Técnica o Bases de Estudio**. Esta nota constituirá el contenido del “contrato” entre la Comisión de Estudios y los Proyectos. Esta nota de lanzamiento incluirá obligatoriamente las rúbricas siguientes (sobre 2 páginas máximas):

- Contexto del proyecto
- Objetivos perseguidos y resultados esperados
- Planteamiento del trabajo propuesto
- Participantes / contribuidores
- Presupuesto y calendario

La Comisión de Estudios atenderá en todo momento a las pautas establecidas por la Junta Directiva en el seguimiento de los trabajos realizados.

Los informes deben emitirse sin ninguna posición en contra. En caso de desacuerdo de los miembros de la Comisión de Estudios en cuanto a la evolución del Proyecto o de las recomendaciones/posiciones adoptadas, se trasladará el desacuerdo a la Comisión Ejecutiva que analizará y tomará posición.

## **DIRECTOR / GERENTE**

### **1. PROPÓSITO Y PREMISAS**

Cuando lo decida Asamblea General, la Comisión Ejecutiva puede ser ayudada por un/a Director/a remunerado/a, a tiempo parcial o a tiempo completo. El Director depende directamente de la Junta Directiva, a través de la Comisión Ejecutiva y el Presidente. Será invitado/a a las reuniones de Comisión Ejecutiva y podrá participar en la Junta Directiva.

Definir los requisitos necesarios, la descripción del puesto y funciones, las condiciones y proceso de selección.

### **2. PROPUESTAS**

#### Requisitos necesarios

- Experiencia contrastada
- Inglés nivel alto y preferentemente otro
- Experiencia en el sector financiero o similar
- Experiencia en gestión de proyectos o similar

#### Condiciones

- Trabajo a tiempo completo
- No compatibilizar con otro trabajo remunerado en una entidad financiera o miembro de SpainSIF
- La gestión administrativa se puede apoyar en una gestoría externa y en la asistencia administrativa que proporcionan los centros de negocios.

#### Proceso de selección

- Se abrirá un plazo de un mes para presentación de candidaturas. Si durante este mes no se reciben más de 4 o bien ninguna reúne los requisitos exigibles, se procederá a abrir el proceso de selección
- En caso de proceso abierto de selección, se puede recurrir a apoyo externo en las pruebas objetivas de evaluación.
- En cualquier caso, se pasará una entrevista personal con la Comisión Ejecutiva en los términos que ésta considere.

#### Descripción del puesto

- Asistir el Presidente, la Comisión Ejecutiva y la Junta Directiva en la ejecución de sus misiones respectivas y la conducta de la política general de la Asociación.

- Ayudar a la preparación Asambleas General y Juntas Directivas.
- Asegurar la coordinación de los trabajos de las Comisiones Permanentes y Grupos-Proyecto;
- Participación al desarrollo del Reglamento Interno, en particular, contribuyendo a su equilibrio financiero (en particular, por la ampliación de su base de miembros y la búsqueda de patrocinadores para las manifestaciones organizadas por la asociación) y a la definición de su programa de trabajo
- Coordinación de la captación de ingresos extraordinarios ligados a la realización de eventos, actividades, estudios, etc.
- Gestión del presupuesto: cobro de cuotas y gestión de pagos corrientes
- Contribuir a la notoriedad de la Asociación (en particular, por la participación en distintos coloquios, seminarios y conferencias y la publicación de artículos) siempre que el contenido de su actuación trate de temas consensuados previamente por la Comisión Ejecutiva o haya sido acordada por el resto de miembros de la Comisión en un caso de naturaleza análoga.
- Decidir toda cuestión relativa al funcionamiento práctico y ejecución de la normativa interna de la Asociación.
- Secretaría de las comisiones y grupos de trabajo
- Asegurar la actualización de la información contenida en el sitio Internet
- Mantener los archivos legales y la base documental
- Asumir la gestión diaria de la Asociación
- Responsable de las comunicaciones internas

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO</b> |
|--------------------------------------|

## **1. PROPÓSITO**

Definir un presupuesto de ingresos y gastos ordinarios. Particularmente en el caso de los ingresos, habrá que considerar los ingresos extraordinarios que se generen por el patrocinio o financiación de proyectos o eventos concretos.

## 2. PROPUESTA

|                                                                                  |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <u>Partidas de gastos de funcionamiento</u>                                      | <b>103.000€</b>          |
| Personal                                                                         | 65.000€                  |
| Alquiler <sup>2</sup>                                                            | 12.000€ (1000€/mes)      |
| Gastos de funcionamiento<br>(gestoría administrativa, material de oficina, etc.) | 3.000€                   |
| Viajes                                                                           | 6.000€                   |
| Equipos informáticos y otros                                                     | 5.000€                   |
| Desarrollo página web (1er. año)                                                 | 5.000€                   |
| Comunicaciones<br>(servidor, móvil, teléfono, etc.)                              | 4.000€                   |
| Suscripciones, participación en eventos, etc.                                    | 3.000€                   |
| <u>Ingresos por cuotas:</u>                                                      | <b>104.000€-109.000€</b> |

|                          |
|--------------------------|
| <b>BAREMOS DE CUOTAS</b> |
|--------------------------|

### 1. PROPÓSITO

Establecer y definir los baremos de cuotas objetivos y justos para las distintas categorías, así como su procedimiento de revisión. Definir los criterios y niveles.

### 2. PROPUESTA

- **GRUPO I ENTIDADES DE CRÉDITO:** Se propone tomar como criterio los **activos totales en balance bancario consolidado (a nivel internacional)**, según lo publicado en la última memoria anual de la entidad. Las horquillas se establecen en **20.000 mill € y 100.000 mill €**. A título meramente ilustrativo se anexa el ranking de entidades de crédito domiciliadas en España a diciembre 2008. Los baremos serían:
  - Hasta 20.000mill€ 2.000€
  - Entre 20.000-100.000mill€ 5.000€
  - Superiores a 100.000mill€ 7.000€
- **GRUPO II ENTIDADES GESTORAS.** De manera análoga al Grupo I, se propone tomar como criterio el **patrimonio total bajo gestión (a nivel internacional) publicado en cuentas consolidadas** de los socios. También a título ilustrativo se anexa el ranking de entidades registradas en la CNMV y Dirección General de

---

<sup>2</sup> Para el 1er. año habría que prever el pago de fianza o aval. Se consideran incluidos los suministros.

Seguros (fondos de inversión y fondos y planes de pensiones). Los baremos serían:

○ Hasta 1.500mill€ 2.000€ ○ Entre

1.501-3.000mill€ 5.000€ ○

Superiores a 3.000mill€ 7.000€

➤ **GRUPO III ENTIDADES PROVEEDORAS DE SERVICIOS ISR.** Se propone mantenerlo en 1.500€ anuales.

➤ **GRUPO IV ENTIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y SIN ÁNIMO DE LUCRO:** El indicador serán los ingresos totales anual y se tendrá en cuenta toda la actividad internacional que dependa de la sede en España. Se tomarán las cuentas de la entidad a cierre del año anterior (31 de diciembre). Las entidades podrán elegir una cuota igual o mayor a la que les corresponde. Los baremos serían: ○ Ingresos totales inferiores a 250.000€ 100€ ○ Ingresos totales entre 250.001€ y 500.000€ 250€ ○ Ingresos totales entre 500.001€ y 750.000€ 500€ ○ Ingresos totales entre a 750.001€ y 1mill€ 1.000€ ○ Ingresos totales superiores a 1 mill€ 1.500€

➤ **GRUPO V SINDICATOS:** Se propone mantenerlo en 1.500€

## **REGLAMENTO PARA LA ADMISIÓN DE SOCIOS**

### **1. PROPÓSITO Y PREMISAS**

El Foro se constituye para trabajar en el marco de la actividad financiera e inversora en España y reunirá a aquellos agentes activos y comprometidos con el desarrollo sostenible en el ámbito de los mercados financieros.

A efectos del presente reglamento, se considera que la participación de empresas cotizadas no financieras – representadas tanto directa como indirectamente – en el SIF como socios de pleno derecho, supondría un alto riesgo de aparición de conflictos de interés, ya que podría interferir en la toma de decisiones, definición de la agenda de trabajo, estrategias o prioridades, realización de proyectos, estudios, etc., en los que se vean afectados sus correspondientes sectores de actividad. Igualmente puede considerarse el alto potencial de generación de conflictos de interés a través de la participación directa o indirecta de empresas no cotizadas, o agrupaciones empresariales, no pertenecientes al sector financiero. Se entiende que, aún teniendo en cuenta la conveniencia de prevenir posibles conflictos de interés por su sector de actividad, esta premisa no afectaría a la participación de empresas del sector financiero, por el propio carácter del Foro.

A efectos de clarificar la propuesta que se expone a continuación, se aclaran algunos conceptos:

**Representación indirecta de empresas cotizadas o de un sector de actividad:**

Participación significativa de empresas cotizadas o empresas de un mismo sector entre los miembros de base, socios fundadores, y/u órganos de gobierno de una entidad. Se entenderá que existe participación significativa cuando se ejerza influencia notable en los órganos de gobierno.

**Conflicto de interés** (*conflict of interest*): situación que se da cuando una entidad intermediaria, un emisor o cualquier otro agente profesional de los mercados de valores tiene en una determinada operación unas expectativas que pueden ser contrapuestas a las del inversor particular (cliente, accionista...). Por ejemplo, puede darse conflicto de interés cuando la entidad que coloca entre el público una oferta de valores actúa también como aseguradora, ya que si la oferta no tiene éxito deberá asumir los valores no colocados; en este caso podría suceder que se diese prioridad a la labor comercializadora de la entidad frente al leal asesoramiento del cliente. La Directiva de Mercados de Instrumentos Financieros exige que las entidades informen en cada caso sobre los posibles conflictos de interés y las políticas que tienen establecidas para su manejo. Definición CNMV.

## **2. PROPUESTA**

**Procedimiento de admisión.** Todas aquellas personas jurídicas que deseen unirse al Foro como socias de pleno derecho, deberán proceder de la siguiente manera:

- i. Cursar su solicitud por escrito, siguiendo el formulario establecido a tal efecto (ver anexo), firmado por un representante de la entidad y dirigido a la Junta Directiva. Dicha solicitud incorporará información sobre los datos legales y de contacto de la entidad, así como:
  - La definición del tipo de entidad solicitante y su adscripción a una de las categorías definidas por el artículo 7 de los estatutos de la Asociación, así como al tipo de cuota correspondiente.
  - Un mínimo de 400 palabras en el que motivará su interés de integrarse en la Asociación.
  - Un mínimo de 400 palabras en el que resumirá su experiencia y perfil en el ámbito de la Inversión Socialmente Responsable.
  - La aceptación del código deontológico de la Asociación

Las entidades deberán aportar los siguientes documentos:

- Dos cartas de aval de otros socios ya pertenecientes al Foro, que conozcan a la misma, y en las que se expliquen las razones por las que se cree conveniente la integración de la entidad solicitante, y se apoye la afinidad de su actividad con los principios y fines de la Asociación.
  - Copia de la documentación que constata tanto su naturaleza y datos sociales (estatutos, inscripción en registros, etc.), como sus datos económicos y la actividad desarrollada, en general y en el marco de la ISR (informes de actividad, memorias, etc.)
- ii. Las solicitudes pasarán a ser revisadas por la Comisión de Admisión, establecida a tal efecto según lo dispuesto por el artículo 9 de los Estatutos.

La Comisión de Admisión, decidirá sobre la idoneidad de admisión o no de la entidad solicitante, así como del grupo correspondiente al que debe integrarse, e informará a la Comisión Ejecutiva y al resto de la Junta Directiva.

La Comisión de Admisión aceptará o denegará temporalmente la admisión de la entidad solicitante, y presentará su decisión a ratificación definitiva en la siguiente Asamblea General de Socios.

Una vez la Comisión de Admisión, en nombre de la Junta Directiva, haya aceptado provisionalmente a un socio, éste deberá efectuar el pago de la cuota correspondiente en los plazos establecidos y participar en las actividades organizadas por el Foro.

➤ **Facultades de la Comisión de Admisión.** La Comisión de Admisión podrá:

- Determinar la idoneidad o no de una entidad como socia del Foro.
- Determinar la idoneidad de su incorporación al grupo solicitado, y proponer su pertenencia a otro grupo, basándose en el origen y tipo de actividad ejercida por la entidad, y exponiendo los motivos para ello.
- Determinar la idoneidad o no de la cuota a la que se ha adscrito una entidad, atendiendo a los criterios establecidos en la estructura de cuotas.
- Revisar estos aspectos en cada admisión de socios, y para los socios que ya están integrados en el Foro, especialmente cuando se den cambios en la estructura, propiedad, tamaño o actividades de los mismos.
- Dar su conformidad a la participación y colaboración de expertos, patrocinadores o financiadores de estudios, eventos o actividades, después de analizar su experiencia en la materia y sus potenciales conflictos de interés.

➤ **Criterios de admisión.** Se establecen ciertos requisitos mínimos de admisión para los potenciales socios, más allá de los puramente administrativos y formales, fijados en función de la Sección a la que vayan a pertenecer. Estos requisitos serán revisados por la propia Comisión de Admisión periódicamente, atendiendo a la evolución del mercado de ISR y al fomento de la misma dentro de las propias entidades: ○ Sección 1 Entidades financieras. Sólo podrán formar parte del Foro las entidades que encajan en la tipología definida en el artículo 7 de los Estatutos. ○ Sección 2 Entidades Gestoras. Sólo podrán formar parte del Foro las entidades que encajan en la tipología definida en el artículo 7 de los Estatutos. ○ Sección 3 Proveedores de servicio ISR. Sólo podrán formar parte del Foro las entidades que encajan en la tipología definida en el artículo 7 de los Estatutos.

Además, se exigirá dedicación específica como proveedor de servicios ISR, o un mínimo de dos años de experiencia demostrable en servicios o

investigación sobre ISR, para aquellas entidades que desarrollen otro tipo de actividad.

Las actividades y servicios que avalen la experiencia de las agencias de análisis, consultoría, auditoría e índices, han de suponer una parte significativa de su actividad. En el caso de las universidades, centros de investigación y escuelas de negocios, han de demostrar disponer de una línea estable y consolidada de investigación.

Este tipo de entidades habrán de atenerse a la premisa de no participación de empresas cotizadas no financieras en el Foro, de forma directa o indirecta o Sección 4 Organizaciones sin ánimo de lucro vinculadas a la ISR. Sólo podrán formar parte del Foro las entidades que encajan en la tipología definida en el artículo 7 de los Estatutos.

Dedicación específica a la ISR, o un mínimo de dos años de experiencia demostrable en la promoción, investigación o divulgación sobre ISR, para aquellas entidades que desarrollen otro tipo de actividad. Las actividades, proyectos y estudios que avalen la experiencia de estas entidades han de ser de una cierta continuidad, proyección y calidad.

La ISR ha de estar recogida dentro de sus fines estatutarios, o de las líneas de su plan estratégico en vigencia.

Este tipo de entidades habrán de atenerse a la premisa de no participación de empresas cotizadas no financieras en el foro, de forma directa o indirecta. o Sección 5 Sindicatos. Sólo podrán formar parte del Foro sindicatos que encajan en la tipología definida en el artículo 7 de los Estatutos

## **ARMONIZACION DE LA COMUNICACIÓN INTERNA**

### **A- COMISION EJECUTIVA.**

- Remisión a los miembros del grupo por parte de su vicepresidente del orden del día de la CE, al efecto de que trasladen su aportaciones o se abra un debate interno, si así lo estiman.
- Remisión de las principales conclusiones del acta de la CE por parte del director a cada uno de los vicepresidentes, para que lo circulen dentro de su grupo.
- Incorporación de la actas de las CE en la intranet de Spainsif, mencionando esta disponibilidad en el resumen del acta de la J.D. que se remite a todos los asociados.

#### **B- JUNTA DIRECTIVA.**

- Remisión a los miembros del grupo por parte de su vicepresidente del orden del día de la J.D., al efecto de que trasladen su aportaciones o se abra un debate interno, si así lo estiman.

#### **C- ASAMBLEA GENERAL.**

- Organización de webinar internos, sobre aspectos de especial relevancia, en los que puedan participar todos los asociados, según criterio de la CE.

### **TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN SOBRE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

- En aras de la transparencia, se incluirán los datos porcentuales de asistencia a las reuniones de ambos órganos de gobierno, en el informe anual que se presenta ante la Asamblea General.
- Con el mismo objetivo, transparencia, se incluirá en el boletín de Spainsif de esa fecha la información sobre la agenda de la Asamblea General de la Asociación.
- Se incluirá en la web y/o en el boletín semanal una reseña de la representación institucional de Spainsif en actos relacionados con la ISR (presidente, vicepresidentes, director,...).
- Se incorporaran en la parte privada de la web las actas y los documentos públicos de soporte de la Comisión Ejecutiva, Junta Directiva y Asamblea General.