MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS DE LA FUNDACIÓN ENDESA

Aprobado por el Patronato de la Fundación Endesa en su sesión del 14 de diciembre de 2021

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y ORGANIZACIÓN

2.1. Organigrama del equipo de gestión.

2.2. Líneas de actuación.

2.3. Organización interna. Descripción de funciones.

3. PROCESOS DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL

3.1. Elaboración del Plan Estratégico.

3.2. Elaboración del Plan de Actuación Anual Presupuesto Anual.

3.3. Preparación y aprobación de las Cuentas Anuales y demás documentos económicos.

4. PROCESO DE SELECCIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

5. PROCESOS DE SOPORTE

6. INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO

7. INVERSIONES FINANCIERAS

1.- INTRODUCCIÓN:

El presente documento recoge los aspectos básicos del funcionamiento de la Fundación Endesa, describiendo la organización y Líneas de Actuación, así como los principales procesos aplicables en su gestión.

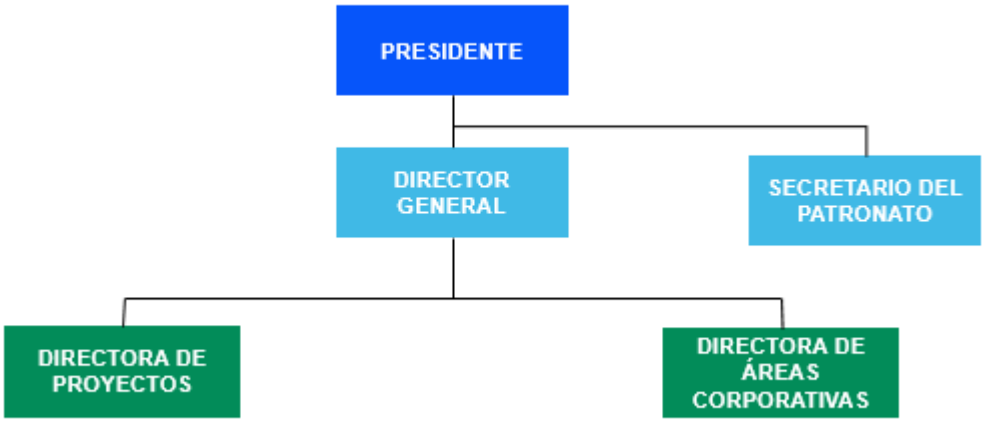
De conformidad con lo establecido en los Estatutos de la Fundación Endesa, la presente versión del “Manual de Organización y Procesos” ha sido aprobado por su Patronato en su sesión del 14 de diciembre de 2021.

Para cualquier duda o discrepancia en la interpretación del presente “Manual de Organización y Procesos” se está a lo establecido en los Estatutos de la Fundación Endesa y en la normativa aplicable en cada momento a las fundaciones.

2.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y ORGANIZACIÓN:

2.1. Organigrama del Equipo de Gestión de la Fundación Endesa

El organigrama del **Equipo de Gestión** de la Fundación Endesa es el descrito en el cuadro siguiente:



Para complementar el adecuado funcionamiento y gestión de la Fundación Endesa, colaboran con su Equipo de Gestión diversas unidades operativas de la Entidad Fundadora Endesa en los términos que contractualmente se establezcan, así como diferentes unidades de sus líneas de negocio y territoriales.

2.2. Líneas de Actuación.

La Fundación Endesa, en línea con el compromiso de responsabilidad social corporativa de la Entidad Fundadora Endesa, y sus propios Estatutos tiene como finalidad el fomento de actividades de interés general en aquellas áreas donde desarrolla sus actividades empresariales, y en concreto en los siguientes ámbitos o líneas de actuación ("**Líneas de Actuación**"):

- EDUCACIÓN: Contribuir e impulsar proyectos que transformen e innoven la educación primaria, secundaria, bachillerato y educación superior para alumnos y profesores. Así mismo se promueve la excelencia académica en el ámbito universitario con ayudas, becas al estudio, y cátedras.
- FORMACIÓN PARA EL EMPLEO: Desarrollar y apoyar programas de formación, empleo y emprendimiento para sectores especialmente vulnerables. También potenciar la formación de habilidades, conocimientos y competencias necesarias para que mejoren su empleabilidad y logren la plena integración social y laboral.
- BIODIVERSIDAD: Adoptar iniciativas que favorezcan el desarrollo de proyectos de apoyo a la promoción y conservación de la biodiversidad, al mantenimiento de especies emblemáticas y espacios de la biodiversidad, así como de sensibilización ambiental de la sociedad con la sostenibilidad del sector energético.
- CULTURA: Promocionar, recuperar y conservar la cultura y el arte en sus más diversas facetas. Se apoyan iniciativas que incluyan la conservación e iluminación del patrimonio y el desarrollo creativo del arte y la cultura.
- SOCIAL - ASISTENCIAL: Promocionar la ayuda humanitaria, sanitaria y social a personas físicas o jurídicas, afectadas por situaciones de catástrofes naturales o crisis sanitarias, tales como epidemias o situaciones de desabastecimiento de productos de primera necesidad.
- VOLUNTARIADO CORPORATIVO: Desarrollo de iniciativas para implicar al personal activo y no activo de la Entidad Fundadora Endesa en su apuesta social mediante la creación de mecanismos de cooperación conjunta y voluntariado.

Dentro de cada Línea de Actuación de las arriba señaladas, la Dirección de Proyectos gestionarán "**Proyectos**" de acuerdo con lo señalado en el apartado 2.3.2 de este documento.

2.3. Organización interna. Descripción de funciones.

2.3.1. Presidente y Director General.

Las funciones del Presidente y del Director General están recogidas en los Estatutos y en la Ley de Fundaciones, complementándose con aquellas disposiciones que puedan, en su caso, emanar de las decisiones de los correspondientes a los Órganos de Gobierno de la Fundación Endesa.

Con independencia de ello, el Director General es responsable de la gestión económico-financiera de la Fundación Endesa. Dentro de esta atribución el Director General propondrá al Patronato: (i) el **Plan de Actuación** anual elaborado de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y (ii) el **Plan Estratégico** que tendrá una previsión a tres años, que serán

elaborados de acuerdo con los principios establecidos en el apartado 3 del presente documento. Por su parte, el Plan de Actuación será presentado para aprobación el cuarto trimestre de cada año, mientras que el Plan Estratégico lo será en el año de su vencimiento. En todo caso, el grado de cumplimiento del Plan Estratégico será revisado anualmente y presentadas las conclusiones al Patronato.

2.3.2. Dirección de Proyectos.

De acuerdo con lo señalado en los Estatutos de la Fundación Endesa y en el apartado 2.2 de este documento, las Líneas de Actuación aprobadas por el Patronato de la Fundación Endesa son seis: (i) Educación, (ii) Formación para el empleo, (iii) Biodiversidad, (iv) Cultura, (v) Social-asistencial y (vi) Voluntariado Corporativo.

En relación con cada una de esas Líneas de Actuación, la Dirección de Proyectos gestionará los proyectos y tendrá las siguientes responsabilidades:

Fase de Identificación:

- Identificar las oportunidades de Proyectos cuya problemática a resolver y objetivos sean acordes con las Líneas de Actuación vigentes.
- Identificar / Valorar posibles colaboraciones con instituciones públicas o privadas (nacionales o extranjeras) que sumen valor institucional a los Proyectos.
- Recabar información suficiente de los Proyectos, de las personas o entidades que colaboran o participan en los Proyectos o son beneficiarios de los mismos ("**Socios Colaboradores**"), del Equipo de Gestión y de las acciones previstas.
- Preparar la documentación para el análisis y aprobación de los Proyectos por parte de los Órganos de la Fundación Endesa competentes. Entre esa documentación se encuentra necesariamente la siguiente información: (i) propuesta formal, (ii) ficha resumen, que incluya especifique la problemática a resolver y los objetivos a alcanzar, así como los recursos (el presupuesto) que se estiman necesarios para ello, (iii) evaluación y (iv) propuesta de documento de formalización del acuerdo relativo a cada Proyecto ("**Convenio de Colaboración**").
- Presentación de los Proyectos al Comité Ejecutivo y/o Patronato para su aprobación.
- Una vez aprobado el Proyecto por los Órganos competentes de la Fundación Endesa, será necesaria la coordinación y redacción del correspondiente Convenio de Colaboración con los Socios Colaboradores, con la participación de la Asesoría Jurídica y la Asesoría Fiscal de la Fundación.
- En todo caso, el Convenio de Colaboración que se firme (i) deberá sujetarse a los términos que fueron objeto de aprobación previa (ii) adecuarse, en la medida de lo posible a los modelos estandarizados de cláusulas y Convenios de Colaboración de la Fundación y (iii) informarse a los Órganos de la Fundación Endesa competentes.

Fase de Ejecución:

- Gestionar los presupuestos de los Proyectos, en coordinación con la Dirección de Áreas Corporativas, llevando un control directo de los fondos y recursos invertidos, asegurando que no se producen desviaciones, y en caso de producirse, que estén adecuadamente justificadas.
- Mantener una relación permanente y efectiva con los Socios Colaboradores dentro de su área de responsabilidad.
- Colaborar con las unidades territoriales y Direcciones Generales de la Entidad Fundadora Endesa en actividades de interés común, si fuera necesario para el desarrollo del Proyecto.
- Planificar eventos y actos públicos como: actos de inauguración, firma de Convenios de Colaboración, entrega de reconocimientos y cualquier otro acto que de visibilidad a los proyectos.
- Participar en las sesiones, eventos, actividades que los Socios Colaboradores de Proyecto organicen y se consideren relevantes para el papel de la Fundación Endesa en cada caso.

Fase de Seguimiento y Evaluación:

- Crear comisiones de seguimiento periódicas con los Socios Colaboradores del Proyecto para el diseño, ejecución y consecución de los objetivos de los mismos, así como para el adecuado cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Convenio de Colaboración.
- Monitorizar los impactos de los Proyectos a través de los oportunos indicadores previamente definidos.
- Realizar el cierre de los Proyectos aprobados, asegurando el cumplimiento de las condiciones comprometidas y velando por la reputación e imagen de la Fundación Endesa y de su Entidad Fundadora.

Comunicación:

- Coordinar con la Dirección de Áreas Corporativas la oportuna / correspondiente visibilidad de los Proyectos, tanto interna como externamente.
- Representación institucional de la Fundación Endesa por delegación o en ausencia del Presidente, del Vice Presidente o del Director General.

Otras funciones:

- Apoyo en todas aquellas otras actuaciones que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Fundación, tales como, sin carácter limitativo: elaboración del Presupuesto y Plan de Actuación, Memoria Anual, preparación de Patronatos y Comités Ejecutivos.

2.3.3. Dirección de Áreas Corporativas.

Corresponde a la Dirección de Áreas Corporativas de la Fundación Endesa:

- Elaboración, junto al Director General y la Dirección de Proyectos, del Plan Estratégico de la Fundación a tres años y el seguimiento del mismo.
- Elaboración, junto al Director General y la Dirección de Proyectos, del Plan de Actuación anual y su presupuesto.
- Preparación del Plan de Comunicación Anual, en coordinación con la Dirección General de Comunicación de la Entidad Fundadora Endesa.Definición y gestión de la estrategia de marca y el posicionamiento de la Fundación. Garantizar el buen uso e implementación de la marca, en coordinación con DG Comunicación….
- Comunicación externa: Planificación y elaboración de las notas de prensa, reportajes, entrevistas u otros artículos, y lanificación y publicación de noticias en los perfiles de redes sociales de la Fundación, en coordinación con la DG Comunicación de Endesa. Seguimiento y medición de las repercusiones alcanzadas.
- Comunicación interna: Planificación y elaboración de noticias para canales internos, en coordinación con la DG Comunicación de Endesa. Seguimiento y medición de las informaciones.
- Publicación y mantenimiento del contenido en la página web y Newsletter de la Fundación.
- Elaboración de la Memoria Anual de Actividades. Reporting a los órganos de gobierno.
- Coordinar, con la Dirección de Proyectos, la organización, ejecución y seguimiento de los eventos vinculados a los proyectos.
- Coordinación de la elaboración de la documentación para las reuniones del Patronato y Comité Ejecutivo.
- Gestión de la elaboración y actualización de la normativa interna de la Fundación,
- Preparación documentación para Auditorías internas y Certificaciones externas.
- Coordinación de la elaboración de la Memoria y Cuentas Anuales, y gestión de la relación con el auditor externo.
- Control y seguimiento mensual del presupuesto global y por proyectos.
- Gestión administrativa y contable de la Fundación: tesorería, contabilidad y fiscal. Elaboración de los informes periódicos de gestión. Archivo.
- Seguimiento y coordinación de los proyectos corporativos de la Fundación, así como el lanzamiento de nuevas iniciativas con un impacto global en la Fundación
- Gestión del proceso de contratación con proveedores externos y gestión inmuebles propiedad de la Fundación.
- Coordinación e interlocución con las áreas corporativas de la Entidad Fundadora Endesa afectadas por el cumplimiento adecuado de los fines fundacionales.
- Identificación y aprovechamiento de sinergias con la entidad fundadora
- Fomento de la innovación, la creatividad y la generación e intercambio de ideas en todos los ámbitos de actuación de la Fundación

3.- PROCESOS DE PLANIFICACIÓN.

Sin perjuicio de la elaboración de cualesquiera otros documentos que correspondan de acuerdo con la normativa aplicable, la planificación de la Fundación Endesa comprende la preparación, elaboración y presentación para su aprobación por los órganos correspondientes de la Fundación Endesa de los siguientes documentos: (i) Plan Estratégico a tres años (ii) Plan de Actuación Anual y Presupuesto Anual (iii) Cuentas Anuales.

3.1. Elaboración del Plan Estratégico a tres años.

La elaboración, formulación y actualización del Plan Estratégico se realizará cada tres (3) años y contendrá el desarrollo previsto de las Líneas de actuación específicas de la Fundación Endesa para el periodo.

- El Plan Estratégico se diseñará con el objetivo de posicionar a la Fundación Endesa como una institución de referencia, reconocida, atractiva y fiable para terceros a través de una gestión profesionalizada y proactiva de proyectos centrados en un desarrollo social sostenible con foco en cinco líneas de actuación: Educación, Formación para el empleo, Biodiversidad, Cultura, Social-Asistencial y Voluntariado Corporativo.
- Se presentará al Presidente de la Fundación Endesa una propuesta del Plan Estratégico para su aprobación y presentación al Patronato.
- Este Plan Estratégico deberá estar alineado con el Plan de Actuación y el Plan de Comunicación anual de la Fundación Endesa.
- El Plan Estratégico perseguirá Proyectos que impacten de forma directa en los colectivos objetivos definidos por la Fundación Endesa. Los parámetros de impacto serán definidos y medibles.
- La Fundación Endesa buscará alianzas con Socios Colaboradores estratégicos para el cumplimiento de sus objetivos con las que comparta visión y valores, buscando sinergias con objeto de reforzar el impacto final.

3.2. Elaboración del Plan de Actuación Anual y Presupuesto.

- La Fundación Endesa elaborará dentro de los tres últimos meses de cada ejercicio (i) el presupuesto de ingresos y gastos ("**Presupuesto**") y (ii) el Plan de Actuación Anual con desglose de las operaciones de acuerdo con el modelo oficial establecido en la normativa aplicable.
- A tal fin recabará la colaboración de la unidad de contabilidad de la Entidad Fundadora Endesa y elaborarán conjuntamente la información de control al respecto.
- El Plan de Actuación Anual y el Presupuesto se remitirán a la Secretaría General de la Entidad Fundadora Endesa para su presentación en la correspondiente sesión del Consejo de Administración.
- El Plan de Actuación Anual y el Presupuesto será sometido a aprobación al Patronato de la Fundación Endesa en su reunión del mes de diciembre.

- Una vez aprobado el Plan de Actuación Anual se remitirá al Protectorado antes de la finalización del correspondiente ejercicio.

3.3. Preparación y aprobación de la Cuentas Anuales y demás documentos económicos.

La elaboración, formulación y aprobación de las cuentas anuales se harán conforme a lo establecido en la Ley y Reglamento de Fundaciones y sus Estatutos.

La documentación e hitos de este proceso son los siguientes:

- **Formulación de cuentas anuales:** Se formulan por el Presidente con anterioridad a la fecha de 31 de marzo. Deben firmarse al menos tres ejemplares, dos para el auditor externo y uno para el archivo de la Fundación Endesa. Las cuentas anuales se listarán a una página por hoja.
- **Propuesta de aplicación de resultados:** La formulan el Presidente y el Secretario del Patronato con anterioridad a la fecha de 31 de marzo.
- **Cartas para los auditores:** Carta de manifestaciones firmada por el Director General, y carta de actas firmada por el Secretario del Patronato para que el auditor entregue su informe. Este informe se presentará junto con las cuentas anuales al Patronato, para su aprobación en una reunión que tendrá lugar dentro del primer semestre del año.
- **Aprobación de cuentas anuales y propuesta de aplicación de resultados:** Las cuentas anuales y la propuesta de aplicación de resultados tienen que ser aprobadas por el Patronato antes del 30 de junio. En dicha fecha los patronos firmarán una diligencia de aprobación conjunta de las cuentas anuales y de la propuesta de aplicación de resultados, además de constar dicha aprobación en el acta correspondiente a dicha reunión, así como la designación del auditor para el siguiente ejercicio.
- **Anexo:** Consta de los cuadros de actividades del ejercicio requeridos por el Protectorado. No forman parte de las cuentas anuales, pero deben ser firmados por el Presidente y el Secretario con anterioridad a la fecha de 31 de marzo, para su depósito en el Registro de Fundaciones, junto con las cuentas anuales, una vez estén aprobadas por el Patronato.
- **Memoria Económica:** Se debe presentar en la Delegación de Hacienda dentro de los siete meses siguientes al cierre del ejercicio. La aprueba el Patronato en la misma fecha que las cuentas anuales. A estos efectos los patronos firmarán una diligencia de aprobación de la memoria económica con dicha fecha.

4.- PROCESO DE SELECCIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

Solicitudes

Las solicitudes de los potenciales Colaboradores en Proyectos podrán llegar por diferentes vías:

1- A través de la página web de la Fundación (Formulario de contacto genérico).
2- Por correo electrónico a la Fundación (info@fundacionendesa.org) o directamente al correo electrónico algún miembro del Equipo de Gestión.
3- Por correo postal.
4- Por cualquier otro medio del que pueda quedar constancia escrita del alcance de la propuesta.

Todas las solicitudes serán analizadas y evaluadas por el Equipo de Gestión, atendiendo a si las mismas (a) son acordes a las líneas de actuación de la Fundación, su alcance y objetivos, (b) existe disponibilidad de presupuesto, (c) cualesquiera otras circunstancias que objetivamente y con criterios de razonabilidad puedan ser consideradas por el Equipo de Gestión, a fin de admitir su tramitación en los Órganos de Gobierno competentes de la Fundación o rechazarlas, que serán oportunamente contestadas a los solicitantes.

De las solicitudes rechazadas se informará adecuadamente a los Órganos de Gobierno de la Fundación.

Aprobación

La Dirección de Proyectos presentará a los Órganos de Gobierno (Comité Ejecutivo y/o Patronato) toda la documentación relativa al proyecto para su análisis y aprobación, tal y como se establece en el punto 2.3.2. del presente documento.

Con anterioridad a la formalización de un Convenio de Colaboración, la Fundación realizará las comprobaciones necesarias, con el soporte del área de Seguridad de la Entidad Fundadora Endesa, para asegurar que el Socio Colaborador cumple con los requisitos de honorabilidad satisfactorios de acuerdo con criterios habituales en el mercado.

Formalización del acuerdo

Todos los Proyectos aprobados deberán ser convenientemente formalizados en Convenios de Colaboración con los Socios Colaboradores, incluyendo cláusulas de compromiso con la normativa ética y de transparencia de la Fundación. Los acuerdos serán definidos con el apoyo del área de Asesoría Jurídica y deberán sujetarse a los términos que fueron objeto de aprobación previa.

La Fundación podrá establecer controles adicionales sobre el Socio Colaborador si lo considera necesario, a fin de garantizar la correcta aplicación de las ayudas.

Pago

Los pagos comprometidos en cada Proyecto serán siempre realizados de acuerdo a los términos, condiciones y plazos establecidos en cada Convenio de Colaboración. Se comprobará en todo caso el correcto destino de los fondos de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración correspondiente.

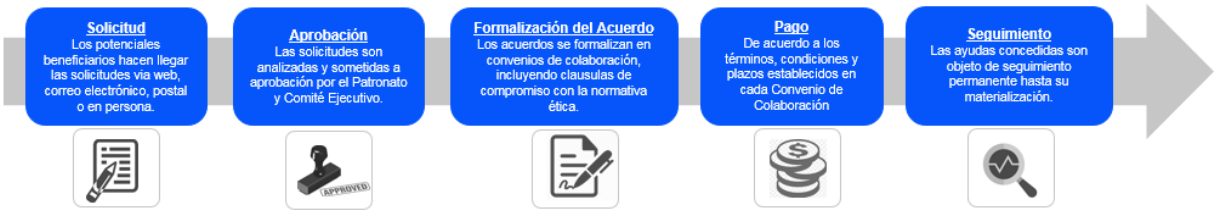
Seguimiento

Todas las aportaciones de fondos de la Fundación serán objeto de seguimiento permanente durante el periodo de vigencia del Convenio de Colaboración.

Los Convenios de Colaboración establecerán Comisiones de Seguimiento con los Socios Colaboradores de los Proyectos para el diseño, ejecución y consecución de los objetivos y para un adecuado cumplimiento de los compromisos adquiridos.

El impacto de los Proyectos será monitorizado mediante los oportunos indicadores.

En el gráfico a continuación se muestra el flujograma del proceso:



5.- PROCESOS DE SOPORTE

Proceso de compras

Los procesos de contratación de bienes y servicios de la Fundación se llevarán a cabo con total transparencia y garantizando en todo momento un contexto competitivo e igualdad de oportunidades entre los proveedores. Los proveedores se seleccionarán sobre la base de criterios objetivos, evitando cualquier situación que pudiera generar potenciales conflictos de interés.

Las adjudicaciones directas a un único proveedor, sin contar con diferentes ofertas, se permitirán únicamente en las siguientes circunstancias:

- Por motivos de urgencia causada por eventos imprevisibles,
- Cuando no existan otras ofertas adecuadas,
- Cuando los productos solicitados sean desarrollados de manera exclusiva para una investigación, estudio o desarrollo, o cuando por motivos técnicos o artísticos el contrato solo pueda ser adjudicado a un proveedor específico,
- Para compras cuyas condiciones sean particulares y favorables en términos de corta duración o precio.

Toda adjudicación directa deberá contar con la pertinente justificación y autorización del Equipo de Gestión de la Fundación atendiendo a los niveles de poderes de contratación autorizados para cada miembro del mismo

Con anterioridad a la formalización de la adjudicación, la Fundación realizará las comprobaciones necesarias, con el soporte del área de Seguridad de la Entidad Fundadora Endesa, para asegurar que el proveedor cumple con los requisitos de honorabilidad satisfactorios de acuerdo con criterios habituales en el mercado salvo que, por razones de importe reducido, urgencia, u otras debidamente justificadas desaconsejen tal medida.

Los contratos deberán ser siempre formalizados por escrito, con el apoyo del área de Asesoría Jurídica incluyendo las cláusulas de normativa ética y cumplimiento de la Fundación.

6.- INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO

El sistema de información y seguimiento de la actividad de la Fundación Endesa se detalla en el cuadro siguiente:

INFORME	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD	ELABORACIÓN	DESTINO
Informe de Gestión y Presentación explicativa	Trimestral	Información económica contable de: Estados financieros, detalle de inmovilizado, inversiones financieras, deuda, movimiento de beneficiarios y ayudas, Convenios, Control Presupuesto.	Administración Endesa y Fundación	Fundación
Informe de Gestión	Anual	Información económica contable al cierre del ejercicio. Incluye Libros Diario, Mayor y Balance de Sumas y Saldos.	Contabilidad Endesa y Fundación	Fundación
Cuentas Anuales	Anual (Primer semestre)	Elaboración de las cuentas del ejercicio anual terminado junto con el Informe de Auditoría para su aprobación por el Patronato.	Administración Endesa y Fundación Auditor externo	Fundación Patronato Protectorado de Fundaciones
Informe de Actividades	Mensual	Informe de control presupuestario de proyectos. Incluye pagos a socios e informe de Convenios en vigor.	Fundación	Interno Contabilidad
Gastos y Pagos	Mensual	Documentos para el control presupuestario de gastos detallados de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y control de pagos.	Fundación	Interno Contabilidad
Impuestos	Trimestral y Anual	IRPF, IVA, Impuesto de Sociedades, Declaración de Donaciones, Operaciones con terceras personas y Rendimientos del Capital Mobiliario.	Fundación Asesoría Fiscal Endesa	Agencia Tributaria
Memoria Económica	Anual	Información oficial requerida por Organismos públicos.	Administración y Asesoría Fiscal Endesa y Fundación	Agencia Tributaria
Presupuesto y Plan de Actuación	Anual (Cuarto trimestre)	Elaboración del Plan de actuación anual para su aprobación por el Patronato y posterior presentación en el Protectorado de Fundación.	Fundación	Patronato Secretaría General Protectorado de Fundaciones
Plan Estratégico	Trienal (Cuarto trimestre)	Elaboración y actualización del Plan Estratégico a tres años para su presentación al Patronato.	Fundación	Patronato Secretaría General
Plan de Comunicación	Anual	Elaboración anual para su aprobación por el Patronato	Fundación	Patronato
Informe cumplimiento Código de Conducta CNMV	Anual	Elaboración anual para su aprobación por el Patronato y publicación en la web	Fundación y Finanzas Endesa	Patronato

7.- INVERSIONES FINANCIERAS

Las inversiones en activos financieros adscritas tanto a la dotación fundacional como las necesarias para el funcionamiento de la Fundación Endesa se realizarán de acuerdo con lo establecido en la **Política de Inversiones de la Fundación Endesa** aprobada por el Patronato de la Fundación y disponible en la página web**.**