

Protocolo para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, así como de la Ley de Transparencia



**FUNDACIÓN  
ATRESMEDIA**

## ÍNDICE

1. Introducción
2. Procedimiento aplicable para la recepción y aportación a título gratuito de fondos o recursos
  - a) Identificación de colaboradores
  - b) Obtención de garantías sobre terceros colaboradores
  - c) Conservación de documentos
3. Control de la efectiva ejecución de la actividad de la Fundación Atresmedia y de la aplicación de los fondos conforme a lo previsto
4. Obligaciones de información y colaboración con la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales
5. Asignación al personal con responsabilidad en la gestión de la Fundación Atresmedia la función de velar para que no sean utilizadas para el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo e idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno y otros puestos de responsabilidad
6. Obligaciones derivadas de la Ley de Transparencia

## 1. Introducción

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo (Ley PBC-FT), las fundaciones y asociaciones son sujetos obligados en los términos previstos por el artículo 39 de esta Ley y el Artículo 42 del Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

Como consecuencia de lo anterior, se elabora este protocolo cuyo objetivo es definir los procedimientos que debe aplicar la Fundación Atresmedia para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, así como concretar la normativa interna de la Fundación cuya finalidad es el cumplimiento de las mismas.

Las referidas obligaciones reguladas en la Ley PBC-FT y Reglamento son las siguientes:

- a) Identificación y comprobación de la identidad de todas las personas que: (i) reciban a título gratuito fondos o recursos y (ii) aporten a título gratuito fondos o recursos por importe igual o superior a cien euros (100 €).
- b) Conservar durante un plazo de diez años la documentación en que se formaliza el cumplimiento de las obligaciones de prevención.
- c) Aplicar procedimientos para asegurar el conocimiento de la contraparte, incluyendo su adecuada trayectoria profesional y la honorabilidad de las personas responsables de su gestión.
- d) Controlar la efectiva ejecución de su actividad y de la aplicación de los fondos conforme a lo previsto.
- e) Asignar al personal con responsabilidad en la gestión de la Fundación Atresmedia la función de velar para que no sean utilizadas para el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo.
- f) Garantizar la idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno y otros puestos de responsabilidad.
- g) Informar al Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) de los hechos que puedan constituir indicio o prueba de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.
- h) Colaborar con el SEPBLAC y con sus órganos de apoyo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley PBC-FT.

Asimismo, este protocolo incluye las obligaciones que, en su caso, corresponderían a la Fundación Atresmedia en aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en caso de cumplirse los requisitos necesarios para verse afectada por dicha Ley.

## 2. Procedimiento aplicable para la recepción y aportación a título gratuito de fondos o recursos

En este apartado se establecen los procedimientos a seguir para cumplir con las principales obligaciones aplicables a la relación con terceros que aportan y/o a los que se van a entregar fondos, y que son las siguientes:

- A) Identificación de colaboradores

- B) Obtención de garantías sobre terceros colaboradores
- C) Conservación de documentos

A los efectos de cumplir con las anteriores obligaciones, la Fundación Atresmedia designará una persona de su organización como responsable de recabar la información detallada a continuación, así como de su conservación en la forma y plazos establecidos.

La verificación de estas obligaciones se realizará a través del sistema de gestión de riesgos y controles (GRC), implantado en Grupo Atresmedia, mediante la remisión de los oportunos controles cuyo cumplimiento deberá verificar el responsable y en su caso, el supervisor designados por la Fundación Atresmedia.

### **A) Identificación de colaboradores**

La Fundación Atresmedia tiene obligación de identificar, con carácter previo al establecimiento de la relación o a la ejecución de cualesquiera operaciones, a todas aquellas personas físicas y/o entidades con las que vaya a colaborar mediante:

- (i) la entrega de fondos o recursos a título gratuito;
- (ii) la recepción de fondos o recursos por importe igual o superior a CIEN euros (100 €)

Por tanto, se debe solicitar la siguiente documentación fehaciente (original o copia compulsada) de los sujetos mencionados a efectos de comprobación de la identidad:

- **Identificación formal:** Se considera documento fehaciente:

Si se trata de personas físicas:

- Nacionalidad española: Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Nacionalidad extranjera: Tarjeta de Residencia, Tarjeta de Identidad de Extranjero, el Pasaporte o, en el caso de ciudadanos de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, el documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen.

Si se trata de personas jurídicas:

- **Documento público que acredite su existencia y contengan su denominación social, forma jurídica, domicilio, la identidad de sus administradores, estatutos y número de identificación fiscal.** Por ejemplo, escritura de constitución. En el caso de personas jurídicas de nacionalidad española, será admisible certificación del Registro Mercantil provincial, aportada por el colaborador u obtenida mediante consulta telemática.
- **Poderes de las personas que actúen en su nombre.** Será admisible la comprobación mediante certificación del Registro Mercantil provincial, aportada por el cliente, u obtenida mediante consulta telemática.
- **La vigencia de los datos consignados deberá acreditarse mediante una declaración responsable.**
- **En el supuesto de entidades sin personalidad jurídica que no ejerzan actividades económicas bastará, con carácter general, con la identificación y comprobación mediante documentos fehacientes de la identidad de la persona que actúe por cuenta de la entidad.**

- **Titularidad Real:** Definido en los términos del artículo 4 de la Ley 10/2010 como persona por cuenta de la cual se realiza la operación o que en último término posee o controla un porcentaje superior al 25% del capital o derechos de voto de la persona jurídica que realiza la operación. La identificación del titular real podrá realizarse mediante una declaración responsable de la otra parte o de la persona que tenga atribuida la representación de la persona jurídica.
  - o Cuando existan indicios o se tenga la certeza de que el beneficiario actúa por cuenta de otras personas, se exigirá también la documentación fehaciente necesaria para identificar tanto a los representantes, apoderados, mandatarios o autorizados, como a aquéllos por cuya cuenta actúen.
  - o En el caso de las personas jurídicas, deberá analizarse su estructura accionarial y de control y verificarse la existencia o no de un tercero que controle la entidad en los términos indicados.
  - o No será necesaria la identificación de la titularidad real de empresas cotizadas o de sus filiales participadas mayoritariamente cuando aquéllas estén sometidas a obligaciones de información que aseguren la adecuada transparencia de su titularidad real.

Con relación a aquellas personas físicas y/o entidades con las que vaya a colaborar mediante la entrega de fondos o recursos a título gratuito, cuando la naturaleza del proyecto o actividad haga inviable la identificación individualizada o cuando la actividad realizada conlleve un escaso riesgo de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, se procederá a la identificación del colectivo de beneficiarios y de las contrapartes o colaboradores en dicho proyecto o actividad.

#### **B) Obtención de garantías sobre terceros colaboradores**

La Fundación Atresmedia realizará sus mejores esfuerzos para comprobar la adecuada trayectoria profesional y la honorabilidad de las personas responsables de la gestión de terceros colaboradores. En el caso de que no pudiera ser acreditada por otros medios, la Fundación Atresmedia recabará de los terceros colaboradores la firma de una declaración responsable garantizando la adecuada trayectoria profesional de los mismos.

#### **C) Conservación de documentos**

La Fundación Atresmedia conservará durante un período mínimo de diez años la documentación en que se formalice el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley.

A estos efectos, deberá conservar durante este periodo de tiempo:

- a) Original o copia con fuerza probatoria de los documentos o registros que acrediten adecuadamente las operaciones, los intervinientes en las mismas y las relaciones de negocio, durante un periodo mínimo de diez años desde la ejecución de la operación o la terminación de la relación de negocios.
- b) Copias de los documentos de identificación formal de la otra parte en soportes ópticos, magnéticos o electrónicos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.
- c) Copia de los documentos en que se formalice el cumplimiento de sus obligaciones de comunicación (informar de hechos que puedan constituir

indicio de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo y colaborar con la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias (SEPBLAC) y sus órganos de apoyo facilitándole la información que le sea requerida).

La Fundación deberá mantener dichos registros y documentación a disposición del Protectorado y de los diferentes organismos administrativos y/o judiciales con competencias en el ámbito de la prevención o persecución del blanqueo de capitales o de la financiación del terrorismo, por lo que el sistema de archivo deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y forma a los requerimientos de las autoridades.

### **3. Control de la efectiva ejecución de su actividad y de la aplicación de los fondos conforme a lo previsto**

- **Fines de la Fundación**

Los Estatutos de la Fundación establecen el régimen jurídico aplicable a ésta, complementario de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones y el Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal, y contienen por tanto sus fines fundacionales; las reglas básicas para la aplicación de los recursos al cumplimiento de los éstos y los medios para su consecución así como las actividades que, con carácter general, puede realizar para el cumplimiento de los mismos.

Los Estatutos prevén que el desarrollo de los fines de la Fundación podrá efectuarse, entre otros modos posibles, por los siguientes:

- a) Directamente por la Fundación, en instalaciones propias o ajenas.
- b) Concediendo ayudas económicas a personas individuales
- c) Creando o cooperando en la creación de otras entidades de naturaleza asociativa, fundacional o societaria.
- d) Participando o colaborando en el desarrollo de las actividades de otras entidades, organismos, instituciones o personas de cualquier clase, físicas y jurídicas, que de algún modo puedan servir a los fines perseguidos por la Fundación.

- **Transparencia**

Por otra parte, el Patronato de la Fundación Atresmedia ha aprobado unas Normas de Buen Gobierno, como norma complementaria y de desarrollo de los Estatutos, con el fin de garantizar la transparencia y la eficacia en el desarrollo de su actividad, incorporando prácticas y mecanismos internos de supervisión, capaces de generar confianza en todos los que colaboran con ella en la consecución de sus fines, ya sean voluntarios, donantes, beneficiarios de sus proyectos, etc.

Estas Normas recogen además los principios éticos que deben regir las actuaciones de sus empleados, Directivos y Patronos, y que la Fundación trasladará a sus proveedores y colaboradores y establecen que los Valores de la Fundación Atresmedia son, entre otros la Transparencia y la Honestidad.

De acuerdo con lo establecido en las referidas Normas, la Fundación aplica procedimientos de control interno de sus ingresos y gastos, guiándose por los principios de austeridad, rentabilidad y transparencia.

Asimismo ha implementado procedimientos que permiten hacer un seguimiento de la aplicación de sus recursos económicos, potenciando la transparencia en la relación con sus donantes, a los que proporcionará, siempre que lo soliciten, información sobre el destino de los fondos.

En la contratación de proveedores, la Fundación se ajusta siempre que sea posible, al principio de concurrencia, incorporando criterios sociales.

La Fundación no tiene obligación legal de someter sus cuentas a una auditoría externa, no obstante, solicita una auditoría externa voluntaria y deposita su Informe de auditoría anual en el Protectorado, junto con las cuentas anuales aprobadas por el Patronato.

La relación del Patronato con la firma auditora es continua y objetiva, respetando su independencia.

La Fundación Atresmedia publica y pone a disposición de sus grupos de interés, a través de su página web [www.fundacionatresmedia.org](http://www.fundacionatresmedia.org), la información relativa a su plan de actuación, Cuentas anuales, proyectos, etc.

- **Cuentas anuales, auditoría y plan de actuación**

Las cuentas anuales, que comprenden el balance de situación, la cuenta de resultados y la memoria, muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Fundación.

La memoria, además de completar, ampliar y comentar la información contenida en el balance y en la cuenta de resultados, incluye las actividades fundacionales, los cambios en sus órganos de gobierno, dirección y representación, así como el grado de cumplimiento del plan de actuación, indicando los recursos empleados, su procedencia y el número de beneficiarios en cada una de las distintas actuaciones realizadas, los convenios que, en su caso, se hayan llevado a cabo con otras entidades para estos fines, y el grado de cumplimiento del destino de rentas e ingresos, según las reglas establecidas en el artículo 27 de la Ley 50/2002. Igualmente se incorpora a la memoria un inventario de los elementos patrimoniales.

El Presidente formula las cuentas anuales que deberán ser aprobadas por el Patronato de la Fundación en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio, y una vez auditadas por un auditor externo, designado por la Fundación de forma voluntaria, ya que no tiene obligación de auditar sus cuentas anuales y aprobadas por el Patronato se presentan al Protectorado, para su examen y comprobación dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación, para su examen y ulterior depósito en el registro de Fundaciones.

Igualmente, el Patronato elabora y remite al Protectorado, en los tres últimos tres meses de cada ejercicio, su plan de actuación, en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevé desarrollar durante el ejercicio siguiente.

Tanto las cuentas anuales como el Plan de actuación son públicos y están a disposición para su consulta en la página web de la Fundación [www.fundacionatresmedia.org](http://www.fundacionatresmedia.org).

El ejercicio económico de la Fundación se inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

La Fundación lleva una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad, que permita el seguimiento cronológico de las operaciones realizadas. Para ello lleva un libro diario y un libro de inventarios y cuentas anuales, además de aquellos otros que sean convenientes para el buen orden y desarrollo de sus actividades y para el adecuado control de su contabilidad.

En la gestión económico-financiera, la Fundación se rige de acuerdo a los principios y criterios generales determinados en la normativa vigente.

#### **4. Obligaciones de información y colaboración con la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales**

El Grupo Atresmedia, de acuerdo con el Código de Conducta aprobado por su Consejo de Administración dispone de un canal de consultas y denuncias, que está a disposición de todos los empleados del Grupo en la intranet y a través de correo electrónico [canal-consultasydenuncias@atresmedia.com](mailto:canal-consultasydenuncias@atresmedia.com). A través del mismo, debe comunicarse cualquier hecho o prueba que pudiera constituir indicio o prueba de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo, para que de forma coordinada los responsables del canal, que son el Director de Cumplimiento Normativo y el Responsable de Cumplimiento Penal, informen de los mismos al Comité de Cumplimiento Normativo y éste al Servicio Ejecutivo de la Comisión.

Asimismo, la Fundación Atresmedia colaborará con el SEPBLAC y con sus órganos de apoyo, facilitándole cualquier información que le sea requerida y comunicándole aquellas situaciones que detecten en el ejercicio de sus competencias y que puedan estar relacionadas con el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo. Dicha colaboración se realizará en coordinación con el Responsable de Cumplimiento Penal.

#### **5. Asignación al personal con responsabilidad en la gestión de la Fundación Atresmedia la función de velar para que no sea utilizada para el blanqueo de capitales o financiación del terrorismo e idoneidad de los miembros de los órganos de gobierno y otros puestos de responsabilidad**

El Patronato es el órgano colegiado de gobierno y representación de la Fundación que se reúne al menos dos veces al año y con la periodicidad necesaria para desempeñar con eficacia sus funciones.

Además de las competencias que legal y estatutariamente corresponden al Patronato, a éste le corresponde:

- Velar por la adecuación de sus acuerdos a la Ley, a los Estatutos, a las Normas de Buen Gobierno de la Fundación Atresmedia y al interés de la Fundación.
- Realizar el seguimiento de la aplicación de las Normas de Buen Gobierno de la Fundación Atresmedia y velar por su conocimiento y cumplimiento, adoptando las medidas de corrección oportunas en el caso de que se vulneren.
- Elegir a los miembros del Comité ejecutivo.

- Nombrar al Director General de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, definir sus funciones, establecer sus objetivos, apoyar su labor y evaluar anualmente su desempeño.

Por razones organizativas y de eficacia el Patronato ha creado un órgano colegiado de gestión interno, el Comité ejecutivo, con la finalidad de supervisar y coordinar la actividad ordinaria de la Fundación, asegurar un mejor seguimiento de la actividad del Patronato y prestar respaldo en el cumplimiento de sus funciones al Director General.

El Patronato y el Comité ejecutivo desempeñan sus cargos de forma gratuita, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos, debidamente justificados, que el ejercicio de su función les ocasione, siempre de acuerdo con criterios de dedicación altruista, austeridad y eficacia.

Los miembros del Patronato y del Comité ejecutivo deberán:

- Asistir a las reuniones, estudiando el orden del día y el material proporcionado con la convocatoria.
- Cuidar la imagen pública de la Fundación difundiendo su labor y sus logros.
- Dedicar el tiempo y el esfuerzo que sean necesarios para el seguimiento de las cuestiones relativas la Fundación.
- Mantener la confidencialidad de las deliberaciones de las reuniones del Patronato y del Comité ejecutivo.
- Informar sobre los posibles conflictos de intereses por los que pudieran verse afectados.
- No dar o recibir regalos que por su relevancia puedan comprometer su independencia.

La competencia del Patronato se extiende a todo lo que concierne al gobierno y administración de la Fundación, sin excepción alguna, detallándose en los Estatutos sus atribuciones y facultades, entre las que se encuentran:

1. Ejercer la alta dirección inspección, vigilancia y orientación de la labor de la Fundación y aprobar los planes de gestión y programas periódicos de actuación de la misma.
2. Interpretar y desarrollar, en su caso, la oportuna normativa complementaria y adoptar acuerdos sobre la modificación de los estatutos fundacionales, siempre que resulte conveniente a los intereses de la Fundación y a la mejor consecución de los fines.
3. Fijar las líneas generales o especiales de funcionamiento de la entidad.
4. Nombrar apoderados generales o especiales.
5. Seleccionar a los beneficiarios de las prestaciones fundacionales.
6. Aprobar el plan de actuación y las cuentas anuales que hayan de ser presentados al Protectorado.
7. Acordar la apertura y cierre de delegaciones, centros, oficinas y sucursales.
8. Adoptar acuerdos sobre la fusión o extinción de la Fundación; esta última en caso de imposibilidad de cumplimiento de sus objetivos.
9. Delegar sus facultades en uno o más patronos, sin que puedan ser objeto de delegación: la aprobación de las cuentas y del plan de actuación,

aquellos actos que requieran la autorización del protectorado y la adopción de los acuerdos de modificación, fusión o liquidación de la Fundación.

10. Acordar la adquisición, enajenación y gravamen –incluidas hipotecas o prendas- de bienes muebles o inmuebles para o por la Fundación, suscribiendo los correspondientes contratos.
11. Aceptar las adquisiciones de bienes o de derechos para la Fundación o para el cumplimiento de un fin determinado de los comprendidos en el objeto de la Fundación, siempre que libremente estime que la naturaleza y cuantía de los bienes o derechos adquiridos es adecuada o suficiente para el cumplimiento del fin al que se han de destinar los mismos bienes o derechos, sus rentas o frutos.
12. Concertar operaciones financieras de todo tipo con entidades públicas y privadas, incluso préstamos y créditos.
13. Decidir sobre la adquisición y enajenación de los valores mobiliarios que puedan componer la cartera de la Fundación.
14. Cobrar y percibir las rentas, frutos, dividendos, intereses, utilidades y cualesquiera otros productos y beneficios de los bienes que integran el patrimonio de la Fundación, así como cuantas cantidades le sean debidas a ésta por cualquier título o persona, física o jurídica.
15. Ejercitar los derechos de carácter político y económico que correspondan a la Fundación como titular de acciones y demás valores mobiliarios de su pertenencia y en tal sentido concurrir, deliberar y votar, como a bien tenga, mediante la representación que acuerde, en las Juntas Generales, Asambleas, Sindicatos, Asociaciones y demás organismos de las respectivas Compañías o entidades emisoras, haciendo uso de todas las facultades jurídicas atribuidas al referido titular, concertando, otorgando y suscribiendo los actos, contratos, convenios, proposiciones y documentos que juzgue convenientes.
16. Efectuar todos los pagos necesarios, incluso los de dividendos pasivos y los de los gastos precisos para recaudar, administrar y proteger los fondos con que cuente en cada momento la Fundación.
17. Acordar la realización de las obras que estime conveniente para los fines propios de la Fundación y contratar los servicios y los suministros de todas clases, cualesquiera que fuese su calidad e importancia, pudiendo con absoluta libertad utilizar cualquier procedimiento para ello, tanto el de adquisición directa como el de subasta o el de concurso, sin necesidad de autorización alguna.
18. Ejercitar todos los derechos, acciones y excepciones, siguiendo por todos sus trámites, instancias, incidencias y recursos cuantos procedimientos, expedientes, reclamaciones y juicios competan o interesen a la Fundación y otorgando al efecto los poderes que estime necesarios, incluida la absolución de posiciones y el juicio de revisión.
19. Ejercer, en general, todas las funciones de disposición administración, conservación, custodia y defensa de los bienes de la Fundación, judicial o extrajudicialmente.

En general, cuantas otras funciones deba desarrollar para la administración o gobierno de la Fundación, con sometimiento en todo caso a las prescripciones legales.

En los Estatutos de la Fundación Atresmedia se detallan los órganos de gobierno, su composición y competencias, los procedimientos de toma de decisiones que se han establecido con el fin de delimitar las obligaciones y responsabilidades de estos órganos así como el régimen de adopción de acuerdos. Se incluyen asimismo los criterios aplicables para la selección de los miembros de los órganos de gobierno y otros puestos de responsabilidad que garantizan su idoneidad profesional para los puestos que ocupan.

## **6. Obligaciones derivadas de la Ley de Transparencia**

Cuando concurra alguno de los siguientes requisitos:

- a) que la Fundación Atresmedia perciba durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros,
- b) o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros,

La Fundación Atresmedia, en aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá publicar de forma periódica y actualizada en su página web, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados:

- a) Información institucional, organizativa y de planificación: funciones que desarrolla, normativa que le sea de aplicación, estructura organizativa, incluyendo un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.
- b) Información económica, presupuestaria y estadística: toda la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:
  - Todos los contratos celebrados con Administraciones Públicas, con indicación del objeto, duración, importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.
  - La relación con los convenios suscritos con Administraciones Públicas, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.
  - Las subvenciones y ayudas públicas recibidas de las Administraciones Públicas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad.
  - Las cuentas anuales e informes de auditoría de cuentas que sobre ellas se emitan.
  - Los planes anuales y presupuestos, con descripción de las partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución.
  - Las retribuciones percibidas anualmente por los máximos responsables de las fundaciones, así como, en su caso, las indemnizaciones percibidas con ocasión del abandono en el cargo.