

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

JUNTA DIRECTIVA DOWN GALICIA

ÍNDICE

Introducción

1. Objeto
2. Compromiso
3. Valores de la Junta Directiva
4. Cumplimiento de leyes y Estatutos
5. Definiciones
6. Normas Generales
7. Conflictos de Interés
8. Procedimiento
9. Incumplimiento de la Política de Conflicto de Intereses
10. Archivo del proceso y rendición de cuentas
11. Publicidad
12. Revisión Periódica

INTRODUCCIÓN

La **Federación Galega de Institucións para a Síndrome de Down (DOWN GALICIA)** es una entidad privada, sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública y acogida a la Ley de Mecenazgo. Ha sido creada en el año 1.998 y agrupa las ocho entidades específicas para el síndrome de Down de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Su misión es coordinar, apoyar e impulsar la labor de contribución de las entidades miembro a la mejora de la calidad de vida de cada persona con síndrome de Down y con discapacidad intelectual y de sus familias, a través de la plena inclusión social y de la utilización de los recursos ordinarios de la comunidad, asumiendo lo establecido en la Convención de Naciones Unidas sobre derechos de las personas con discapacidad.

1. OBJETO

El presente Código de Conducta se constituye en una declaración de compromiso por parte de Down Galicia, dirigida a que en el ámbito de su actuación se preserven principios éticos y morales y que garanticen el cumplimiento de la Misión, la transmisión transparente y claramente definida de sus principios y valores, con el fin de asegurar la confianza de los beneficiarios atendidos y sus familias, de sus trabajadores, financiadores y de la Sociedad.

La Junta Directiva debe actuar teniendo en cuenta esta declaración y el propósito de este manual, se regirán por el principio de SOLIDARIDAD entre todos sus componentes (artículo 1º Estatutos), velando por las buenas prácticas referenciadas en este Código:

1.1 Constitución de la Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano colegiado al que le corresponden las funciones de administración y gobierno de la Federación y debe actuar dentro de las directrices de la Asamblea General y con pleno sometimiento a los Estatutos.

Según se recoge en los Estatutos de la Federación (Capítulo III, artículo 18), la Junta Directiva estará compuesta por:

- El Presidente o un representante debidamente acreditado de cada uno de los Miembros Numerarios
- El Presidente o un representante acreditado de cada uno de los Miembros Adheridos de la Federación, así como de los miembros colaboradores y honorarios.
- El Presidente y Secretario de la Junta Directiva, lo son de las reuniones de la Asamblea General.

1.2 La Junta Directiva debe velar por la integridad de sus miembros, así como la responsabilidad colectiva

- Promueve y protege la MISIÓN, los valores y la reputación de la organización, y trabaja para elevar su prestigio público a través de todas las actividades que realizan sus miembros en nombre de la organización.
- Actúa y toma decisiones a favor del interés colectivo de la organización que gobierna, asumiendo una responsabilidad colegiada por dichas decisiones. Sus miembros no actúan ni toman decisiones en función de sus intereses individuales ni del interés de cualquier otra organización o causa en la pudieran estar involucrados o tener algún interés.
- La Junta Directiva no permite que sus miembros obtengan beneficios derivados de su posición, más allá de los que permite la ley y los reglamentos de la organización.

1.3 La Junta Directiva define la dirección estratégica y las políticas de la organización

- Define la dirección estratégica de la organización para cumplir con su misión, metas y objetivos. En colaboración con la Gerencia y Direcciones de los Centros, asegura que los programas, actividades y servicios de la organización reflejen sus prioridades estratégicas.

1.4 La Junta Directiva supervisa el desempeño de la organización

- Supervisa la implementación del programa anual y el presupuesto al recibir informes oportunos y objetivos sobre el desempeño de la organización, los que se concentran en las implicaciones estratégicas de los resultados del programa del presupuesto.

1.5 La Junta Directiva proporciona una supervisión efectiva de la salud financiera de la organización

- Asegura que la organización sea solvente y que sus finanzas se manejen éticamente conforme a lo estipulado en las Leyes que le afectan y recogidas en el listado de Legislación del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
- Identifica y revisa con regularidad los riesgos que enfrenta la organización: desarrolla políticas y toma las medidas necesarias para controlar los riesgos identificados.

- Garantiza que existan pólizas de seguros adecuados para proteger a la organización contra potenciales demandas.
- Establece los sistemas de control interno de la organización y revisa su funcionamiento con regularidad.
- Aprueba el presupuesto, supervisa los gastos y garantiza que las finanzas de la organización se manejen de acuerdo con sus mejores intereses. Tiene la responsabilidad de nombrar a los auditores y de aprobar las cuentas anuales auditadas y los estados financieros.

1.6 La Junta Directiva es responsable y receptiva

- Se responsabiliza del gobierno institucional de la organización
- Estimula y hace posible la participación de las familias en la planificación y toma de decisiones de la organización.
- Es responsable del desempeño de la organización; de garantizar que las obligaciones contraídas se cumplan; que se opere éticamente dentro del marco de la ley y demás requisitos legales.
- Puede mostrar claramente la forma en que la organización contribuye a la mejora de la sociedad a la cual sirve.

2. COMPROMISO

Los miembros de la Junta Directiva de Down Galicia reafirman el compromiso de cumplir con los contenidos de este manual y de preservar su conducta individual para evitar situaciones que pudieran llevar a una posición de conflicto derivada de una indebida actuación en perjuicio de la Federación.

3. VALORES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los directivos y directivas deben buscar que todos sus actos se rijan por los siguientes valores éticos y morales:

- 3.1. Actuar con lealtad, honestidad, legalidad y veracidad en todas las actividades relacionadas con las prácticas del sector y los asuntos de Down Galicia
- 3.2. Ceñirse a los más altos principios éticos y morales en sus actuaciones.
- 3.3. Velar por la conservación y el buen uso de los bienes de Down Galicia y de los elementos que para el desarrollo de sus funciones le pudieran ser suministrados por la misma.

- 3.4. Buscar que las relaciones de Down Galicia con sus beneficiarios y beneficiarias, intermediarios, proveedores, las Administraciones Públicas, colaboradores/as y la comunidad, se caractericen por la total transparencia, confianza y desarrollo.

4. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y ESTATUTOS

Todo/a directivo/a de Down Galicia, en cuanto resulte pertinente por razón de sus funciones, velará y será responsable del cumplimiento y observancia estricta de las leyes, estatutos y demás normas que regulen la actividad que desarrolla Down Galicia, en especial de:

- 4.1 Las leyes y las normas que rigen la actividad, atención a personas con discapacidad.
- 4.2 Las leyes fiscales y contables, relacionadas con impuestos municipales, autonómicos y nacionales.
- 4.3 Las leyes y disposiciones relacionadas con la protección de datos.
- 4.4 Las leyes laborales de sus empleados.
- 4.5 Los estatutos de la Entidad, políticas e instrucciones que imparta la Asamblea General de Down Galicia.
- 4.6 La legislación referida en el Sistema de Calidad de la Entidad.

5. DEFINICIONES

5.1 Conflictos de interés: Un conflicto de interés hace referencia a todas aquellas situaciones de interferencia, en las cuales un/a directivo/a pueda estar, en un momento determinado de sus funciones, aprovechándolo para sí o para un tercero, las decisiones que él mismo debe tomar frente a distintas alternativas de conducta en razón de la actividad misma que desarrolla y cuya realización implicaría la omisión de las obligaciones contractuales o morales a las cuales se haya sujeto.

5.2 Información privilegiada: Es aquella información a la cual sólo tienen acceso directo determinadas personas en razón de su cargo o de las funciones que desempeñan, y que por su carácter, está sujeta a reserva, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para sí o para un tercero. Esta información debe versar sobre hechos concretos y referidos al entorno dentro del cual actúa la Federación.

6. NORMAS GENERALES

6.1 PRÁCTICAS DE ACCIONES

1. No se realizarán acciones con personas físicas o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento de que observan un comportamiento ético, social o empresarial contrario a las leyes.
2. Las relaciones de Down Galicia con las Administraciones Públicas, se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo estrictas normas éticas.
3. Las reclamaciones, solicitudes y requerimientos de los/as asociados/as deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, bajo el principio de buena fe.

6.2 PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Son prácticas prohibidas para los propósitos de la presente política, las siguientes:

6.2.1 Competencia con Down Galicia

Los miembros de la Junta Directiva no deben colocarse en una posición de competencia con Down Galicia. Las siguientes son algunas de las actividades que se consideran dentro de esta categoría:

1. Hacer uso del cargo para prevenir y obstaculizar el ejercicio de la actividad.
2. Recibir una comisión, contraprestación pecuniaria o bienes materiales de un tercero, por una transacción, operación o por la prestación de un servicio de la Federación.
3. Aprovechar para sí o para otro, de manera inapropiada, directa o indirectamente, una actuación de la Federación.
4. Utilizar la imagen de Down Galicia, su reputación o su nombre con el fin de obtener beneficios o favores para sí o para un tercero.
5. Los/as directivos/as deberán abstenerse de provocar gastos innecesarios en la gestión ordinaria y en la ejecución de inversiones de la Federación.

6.2.2 Abuso de funciones

Los miembros de La Junta Directiva de Down Galicia no utilizará sus cargos para obtener tratamiento favorable o preferencial para el uso de servicios, en beneficio propio o en el de su familia o allegados.

6.2.3 Parentesco entre directivos e intereses familiares

Por norma general no se permite que se contraten a empresas de familiares, servicios externos de Down Galicia, no obstante, en cada caso se analizarán las circunstancias atenuantes como: mejor oferta económica y prestación de servicios que otras empresas que concurran al mismo concurso.

Es este supuesto, el/la directivo/a afectado/a se abstendrá de votar, aspecto que se reflejará en el acta correspondiente de la reunión de la Junta Directiva.

6.3 MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN

Las políticas definidas a continuación deben ser observadas con el fin de evitar la divulgación o mal uso de información.

Los miembros de la Junta Directiva deben ser especialmente celosos y cuidadosos en preservar sus conductas individuales en esta materia, pro ser la base de una actitud corporativa en igual sentido.

En relación con el manejo adecuado de la información se deben tener en cuenta los siguientes principios:

6.3.1 Con respecto a Down Galicia

Si los miembros de la Junta Directiva de Down Galicia reciben información no pública, no podrán difundir dicha información salvo a aquella persona a quien deba transmitirse dicha información y tenga necesidad de conocerla por acuerdo de demás miembros de la Junta Directiva.

6.3.2 Con respecto a los Beneficiarios/as

Todo/a directivo/a deberá evitar la discusión pública o privada de las cuestiones de los/as beneficiarios/as o personal de la Entidad, salvo con aquellos que tengan necesidad de conocerla por acuerdo de los demás miembros de la Junta Directiva.

7. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los siguientes son los principios generales que deben ser observados para evitar situaciones de conflicto, teniendo en cuenta que la política general de la Entidad es prevenir y controlar situaciones que puedan generar un conflicto de intereses por parte de la Junta Directiva:

7.1 Los/as directivos/as deben ser conscientes de las políticas establecidas en este documento.

7.2 Los/as directivos/as han de participar activamente en las reuniones de la Junta, así como participar activamente en las tareas que le hayan sido asignadas.

7.3 Los/as directivos/as deben estar libres de influencia de intereses personales o comerciales que pudiesen interferir con los mejores intereses de Down Galicia.

7.4 En general, el profesional encargado de ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva, será el Director/a – Gerente.

8. PROCEDIMIENTO

8.1- Comunicación:

La persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés propio o de otro miembro de la entidad deberán ponerlo en conocimiento de la Junta Directiva de la entidad, aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si podría parecer que existe dicho conflicto de interés.

8.2- Determinación de si existe o podría parecer que existe un conflicto de interés:

En reunión de Junta Directiva se expondrá el caso con todos los datos posible y se escuchará a la persona interesada. Posteriormente dicha persona abandonará la reunión y se discutirá y decidirá si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés.

8.3- Procedimiento a seguir:

Siempre en reunión de Junta Directiva (o el órgano designado por la entidad para las contrataciones, compras, o cualquier otro aspecto en el que ha surgido el conflicto de interés).

8.3.1- La persona interesada realizará una presentación exponiendo sus razones para la contratación o el acuerdo al que se pretende llegar. Posteriormente esta persona abandonará la reunión.

8.3.2- El presidente de la Junta Directiva podrá convocar a la reunión una o varias personas desinteresadas para proponer alternativas a la transacción o contratación o la situación que fuera de la opción presentada por la persona interesada.

8.3.3- Posteriormente la Junta Directiva deberá decidir si algunas de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés.

8.3.4- Si ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones de la presentada por la persona interesada se tendrá que decidir por mayoría de los miembros desinteresados si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.

9. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

9.1- Si la Junta Directiva o comité designado tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de interés deberá informar al miembro sobre las razones para creer que se ha incumplido dicha política y permitir a la persona afectada que exponga su punto de vista sobre la situación.

9.2- Si, después de lo anterior, la Junta Directiva o comité designado decide que no se ha seguido el procedimiento adecuado o no se ha informado de un conflicto de interés, ya sea real o potencial, se tomarán las medidas adecuadas, pudiendo llegar a la expulsión de la persona de la Junta Directiva, o incluso la pérdida de la condición de socio. En el caso del personal laboral y voluntariado, se podrá llegar a la extinción de la relación laboral en el primer caso, y a la resolución del convenio de voluntariado en el segundo.

10. ARCHIVO DEL PROCESO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Las actas de las reuniones de la Junta Directiva o el comité designado deberán contener:

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

11. PUBLICIDAD

Cada miembro de la Junta Directiva y comités existentes en la entidad, así como cualquier persona en la que se delega alguna capacidad de decisión en la entidad, deberá cubrir y firmar la CARTA DE SITUACIACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

12. REVISIÓN PERIÓDICA

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

Disposición final

Esta política fue aprobada en la sesión de la **Junta Directiva** del día **20-11-2014** de la **Federación Galega de Institucións para a Síndrome de Down (DOWN GALICIA)**.



Fdo.: Delmiro Prieto González,
D.N.I: 71497418-D
Presidente DOWN GALICIA



Fdo.: Elías Ledo Fernández
D.N.I: 76.615.524-V
Secretario DOWN GALICIA