POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESES

XUNTA DIRECTIVA DOWN GALICIA

ÍNDICE

1. Introdución
2. Obxecto
3. Compromiso
4. Valores da Xunta Directiva
5. Cumprimento de leis e Estatutos
6. Definicións
7. Normas Xerais
8. Conflitos de Interese
9. Procedemento
10. Incumprimento da Política de Conflito de Intereses
11. Arquivo do proceso e rendición de contas
12. Publicidade
13. Revisión Periódica

1. INTRODUCIÓN

A **Federación Down Galicia** é unha entidade privada, sen ánimo de lucro, declarada de utilidade pública e acollida á Lei de Mecenado. Foi creada no ano 1.998 e agrupa as oito entidades específicas para a síndrome de Down da Comunidade Autónoma de Galicia.

A súa misión é coordinar, apoiar e impulsar o labor de contribución das entidades membro á mellora da calidade de vida de cada persoa coa síndrome de Down e outras discapacidades intelectuais, e a das súas familias, a través da inclusión social e da utilización dos recursos ordinarios da comunidade, asumindo o establecido na Convención de Nacións Unidas sobre dereitos das persoas con discapacidade.

2. OBXECTO

O presente Código de Conduta constitúese nunha declaración de compromiso por parte de Down Galicia, dirixida a que no ámbito da súa actuación se preserven principios éticos e morais e que garantan o cumprimento da Misión, a transmisión transparente e claramente definida dos seus principios e valores, co fin de asegurar a confianza das persoas beneficiarias atendidas e as súas familias, das súas persoas traballadoras, financiadores e da sociedade.

A Xunta Directiva debe actuar tendo en conta esta declaración e o propósito deste manual, e rexeranse polo principio de SOLIDARIEDADE entre todos os seus compoñentes (artigo 1º Estatutos), velando polas boas prácticas referenciadas neste Código:

2.1. Constitución da Xunta Directiva

A Xunta Directiva é o órgano colexiado ao que lle corresponden as funcións de administración e goberno da Federación e debe actuar dentro das directrices da Asemblea Xeral e con pleno sometemento aos Estatutos.

Segundo se recolle nos Estatutos da Federación (Capítulo III, artigo 18), a Xunta Directiva estará composta por:

- O Presidente ou Presidenta ou unha persoa representante debidamente acreditada de cada un dos Membros Numerarios
- O Presidente ou Presidenta ou unha persoa representante de cada un dos Membros Adheridos da Federación, así como dos membros colaboradores e honorarios.
- O Presidente/a e o Secretario/a da Xunta Directiva, sono das reunións da Asemblea Xeral.

2.2. A Xunta Directiva debe velar pola integridade dos seus membros, así como a responsabilidade colectiva

- Promove e protexe a MISIÓN, os valores e a reputación da organización, e traballa para elevar o seu prestixio público a través de todas as actividades que realizan os seus membros en nome da organización.
- Actúa e toma decisións a favor do interese colectivo da organización que goberna, asumindo unha responsabilidade colexiada polas devanditas decisións. Os seus membros non actúan nin toman decisións en función dos seus intereses individuais nin do interese de calquera outra organización ou causa na que puidesen estar involucrados ou ter algún interese.
- A Xunta Directiva non permite que os seus membros obteñan beneficios derivados da súa posición, máis aló dos que permite a lei e os regulamentos da organización.

2.3. A Xunta Directiva define a dirección estratéxica e as políticas da organización

- Define a dirección estratéxica da organización para cumprir coa súa misión, metas e obxectivos. En colaboración coa Xerencia e Direccións dos Centros, asegura que os programas, actividades e servizos da organización reflictan as súas prioridades estratéxicas.

2.4. A Xunta Directiva supervisa o desempeño da organización

- Supervisa a implementación do programa anual e o orzamento ao recibir informes oportunos e obxectivos sobre o desempeño da organización, os que se concentran nas implicacións estratéxicas dos resultados do programa do orzamento.

2.5. A Xunta Directiva proporciona unha supervisión efectiva da saúde financeira da organización

- Asegura que a organización sexa solvente e que as súas finanzas se manexen eticamente conforme ao estipulado nas Leis que lle afectan e recollidas na listaxe de Lexislación do Sistema de Xestión de Calidade da Entidade.
- Identifica e revisa con regularidade os riscos que enfronta a organización: desenvolve políticas e toma as medidas necesarias para controlar os riscos identificados.
- Garante que existan pólizas de seguros adecuados para protexer á organización contra potenciais demandas.
- Establece os sistemas de control interno da organización e revisa o seu funcionamento con regularidade.
- Aproba o orzamento, supervisa os gastos e garante que as finanzas da organización se manexen de acordo cos seus mellores intereses. Ten a responsabilidade de nomear ás persoas auditoras e de aprobar as contas anuais auditadas e os estados financeiros.

2.6. A Xunta Directiva é responsable e receptiva

- Responsabilízase do goberno institucional da organización.
- Estimula e fai posible a participación das familias na planificación e toma de decisións da organización.
- É responsable do desempeño da organización, de garantir que as obrigacións contraídas se cumpran, que se opere eticamente dentro do marco da lei e demais requisitos legais.
- Pode mostrar claramente a forma en que a organización contribúe á mellora da sociedade á cal serve.

3. COMPROMISO

Os membros da Xunta Directiva de Down Galicia reafirman o compromiso de cumprir cos contidos deste manual e de preservar a súa conduta individual para evitar situacións que puidesen levar a unha posición de conflito derivada dunha indebida actuación en prexuízo da Federación.

4. VALORES DA XUNTA DIRECTIVA

Os directivos e directivas deben buscar que todos os seus actos se rexan polos seguintes valores éticos e morais:

- Actuar con lealdade, honestidade, legalidade e veracidade en todas as actividades relacionadas coas prácticas do sector e os asuntos de Down Galicia.
- Cinguirse aos máis altos principios éticos e morais nas súas actuacións.
- Velar pola conservación e o bo uso dos bens de Down Galicia e dos elementos que para o desenvolvemento das súas funcións puidesen serlle fornecidos pola mesma.
- Buscar que as relacións de Down Galicia cos seus beneficiarios e beneficiarias, intermediarios, provedores, as Administracións Públicas, colaboradores e colaboradoras e a comunidade, se caractericen pola total transparencia, confianza e desenvolvemento.

5. CUMPRIMENTO DE LEIS E ESTATUTOS

Todo directivo ou directiva de Down Galicia, en canto resulte pertinente por razón das súas funcións, velará e será responsable do cumprimento e observancia estrita das leis, estatutos e demais normas que regulen a actividade que desenvolve Down Galicia, en especial de:

- As leis e as normas que rexen a actividade, atención a persoas con discapacidade.
- As leis fiscais e contables, relacionadas con impostos municipais, autonómicos e nacionais.

- As leis e disposicións relacionadas coa protección de datos.
- As leis laborais dos seus empregados e empregadas.
- Os estatutos da Entidade, políticas e instrucións que imparta a Asemblea Xeral de Down Galicia.
- A lexislación referida no Sistema de Calidade da Entidade.

6. DEFINICIÓNS

6.1. Conflitos de interese: Un conflito de interese fai referencia a todas aquelas situacións de interferencia, nas cales un directivo ou directiva poida estar, nun momento determinado das súas funcións, aproveitándoo para si ou para un terceiro, as decisións que el ou ela mesmo debe tomar fronte a distintas alternativas de conduta en razón da actividade mesma que desenvolve e cuxa realización implicaría a omisión das obrigacións contractuais ou morais ás cales estea suxeito ou suxeita.

6.2. Información privilexiada: É aquela información á cal só teñen acceso directo determinadas persoas en razón do seu cargo ou das funcións que desempeñan, e que polo seu carácter, está suxeita a reserva, xa que de coñecerse podería ser utilizada co fin de obter proveito ou beneficio para si ou para un terceiro. Esta información debe versar sobre feitos concretos e referidos á contorna dentro do cal actúa a Federación.

7. NORMAS XERAIS

7.1. Prácticas de accións

- Non se realizarán accións con persoas físicas ou xurídicas das cales se teña coñecemento de que observan un comportamento ético, social ou empresarial contrario ás leis.
- As relacións de Down Galicia coas Administracións Públicas, manexaranse sempre dentro do marco da lei e baixo estritas normas éticas.
- As reclamacións, solicitudes e requirimentos dos/as asociados/as deberán ser atendidos de maneira oportuna e precisa, baixo o principio de boa fe.

7.2. Prácticas prohibidas

Son prácticas prohibidas para os propósitos da presente política, as seguintes:

Competencia con Down Galicia: Os membros da Xunta Directiva non deben colocarse nunha posición de competencia con Down Galicia. As seguintes son algunhas das actividades que se consideran dentro desta categoría:

- Facer uso do cargo para previr e obstaculizar o exercicio da actividade.
- Recibir unha comisión, contraprestación pecuniaria ou bens materiais dun terceiro, por unha transacción, operación ou pola prestación dun servizo da Federación.

- Aproveitar para si ou para outro, de maneira pouco apropiada, directa ou indirectamente, unha actuación da Federación.
- Utilizar a imaxe de Down Galicia, a súa reputación ou o seu nome co fin de obter beneficios ou favores para si ou para un terceiro.
- Os directivos e directivas deberán absterse de provocar gastos innecesarios na xestión ordinaria e na execución de investimentos da Federación.

Abuso de funcións: Os membros da Xunta Directiva de Down Galicia non utilizarán os seus cargos para obter tratamento favorable ou preferente para o uso de servizos, en beneficio propio ou no da súa familia ou achegados.

Parentesco entre directivos, directivas e intereses familiares: Por norma xeral, non se permite que se contraten servizos externos de Down Galicia a empresas de familiares. Con todo, en cada caso analizaranse as circunstancias atenuantes como: mellor oferta económica e prestación de servizos que outras empresas que concorran ao mesmo concurso.

É este suposto, o directivo ou directiva afectada absterase de votar, aspecto que se reflectirá na acta correspondente da reunión da Xunta Directiva.

7.3. Manexo adecuado da información

As políticas definidas a continuación deben ser observadas co fin de evitar a divulgación ou mal uso de información.

Os membros da Xunta Directiva deben ser especialmente celosos e coidadosos en preservar as súas condutas individuais nesta materia, pero ser a base dunha actitude corporativa en igual sentido.

En relación co manexo adecuado da información débense ter en conta os seguintes principios:

Con respecto a Down Galicia:

Se vos membros da Xunta Directiva de Down Galicia reciben información non pública, non poderán difundir dita información salvo a aquela persoa a quen deba transmitirse dita información e teña necesidade de coñecela por acordo de demais membros da Xunta Directiva.

Con respecto ás persoas beneficiarias:

Todo directivo ou directiva deberá evitar a discusión pública ou privada das cuestións das persoas beneficiarias ou persoal da Entidade, salvo con aqueles que teñan necesidade de coñecela por acordo dos demais membros da Xunta Directiva.

8. CONFLITOS DE INTERESE

Os seguintes son os principios xerais que deben ser observados para evitar situacións de conflito, tendo en conta que a política xeral da Entidade é previr e controlar situacións que poidan xerar un conflito de intereses por parte da Xunta Directiva:

- Os directivos ou directivas deben ser conscientes das políticas establecidas neste documento.
- Os directivos ou directivas deben participar activamente nas reunións da Xunta, así como participar activamente nas tarefas que lle foran asignadas.
- Os directivos ou directivas deben estar libres de influencia de intereses persoais ou comerciais que puidesen interferir cos mellores intereses de Down Galicia.
- En xeral, a persoa profesional encargada de executar os acordos da Xunta Directiva será o Director/a – Xerente.

9. PROCEDEMENTO

9.1. Comunicación:

A persoa ou persoas que teñan coñecemento da posible existencia dun conflito de interese propio ou doutro membro da entidade deberán poñelo en coñecemento da Xunta Directiva da entidade, achegando as probas ou argumentos necesarios para verificar se existe ou se podería parecer que existe devandito conflito de interese.

9.2. Determinación de se existe ou podería parecer que existe un conflito de interese:

En reunión de Xunta Directiva expoñerase o caso con todos os datos posible e escoitarase á persoa interesada. Posteriormente dita persoa abandonará a reunión e discutirase e decidirá se se considera que existe ou podería parecer que existe dita situación de conflito de interese.

9.3. Procedemento a seguir:

Sempre en reunión de Xunta Directiva (ou o órgano designado pola entidade para as contratacións, compras ou calquera outro aspecto no que xurdiu o conflito de interese).

- A persoa interesada realizará unha presentación expoñendo as súas razóns para a contratación ou o acordo ao que se pretende chegar. Posteriormente esta persoa abandonará a reunión.
- O presidente ou presidenta da Xunta Directiva poderá convocar á reunión a unha ou varias persoas desinteresadas para propoñer alternativas á transacción ou contratación ou a situación que fose da opción presentada pola persoa interesada.
- Posteriormente a Xunta Directiva deberá decidir se algunhas das alternativas propostas pode ser igual ou máis beneficiosa que aquela que pode supoñer un conflito de interese.

- Se ningunha das alternativas propostas mellora as condicións da presentada pola persoa interesada terase que decidir por maioría dos membros desinteresados se se segue adiante coa contratación ou acordo.

10. INCUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESES

Se a Xunta Directiva ou comité designado ten coñecemento dun posible incumprimento da política de conflito de interese deberá informar o membro sobre as razóns para crer que se incumpriu dita política e permitir á persoa afectada que expoña o seu punto de vista sobre a situación.

Se, despois do anterior, a Xunta Directiva ou comité designado decide que non se seguiu o procedemento adecuado ou non se informou dun conflito de interese, xa sexa real ou potencial, tomaranse as medidas adecuadas, podendo chegar á expulsión da persoa da Xunta Directiva, ou mesmo a perda da condición de socio. No caso do persoal laboral e voluntariado, poderase chegar á extinción da relación laboral no primeiro caso, e á resolución do convenio de voluntariado no segundo.

11. ARQUIVO DO PROCESO E RENDICIÓN DE CONTAS

As actas das reunións da Xunta Directiva ou o comité designado deberán conter:

- Os nomes de todas as persoas que interviñeron desde o comezo do proceso cun resumo das súas intervencións.
- As alternativas estudadas á transacción ou acordo proposto pola persoa interesada.
- As razóns polas que se decidiu continuar con dita transacción ou acordo.
- O acordo alcanzado e a votación final.

12. PUBLICIDADE

Cada membro da Xunta Directiva e comités existentes na entidade, así como calquera persoa na que se delega algunha capacidade de decisión na entidade, deberá cubrir e asinar a CARTA DE SITUACIÓN DE CONFLITOS DE INTERESES.

13. REVISIÓN PERIÓDICA

Anualmente a Xunta Directiva deberá revisar e emitir un informe que xustifique que as transaccións, contratacións, acordos, etc. realizados nos que se produciu ou parecía que se podía producir un conflito de interese, aínda se xustifican polas súas condicións beneficiosas para a entidade en detrimento de outras posibilidades que non supoñerían conflito de interese.

Disposición final

Esta política foi revisada e aprobada na **Asemblea Xeral Extraordinaria** do día **27/06/2020** da **Federación 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