

Código de Buenas Prácticas *Órgano de Gobierno*





INDICE:

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. Implementación de la política

Anexos:

- . Ficha Certificación Código de Buenas Prácticas.
- . Ficha C.V.Directivos Aspanaes

INTRODUCCION:

La Asociación Aspanaes es una entidad privada, sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública y acogida a la Ley de Mecenazgo. Su misión es la de “Promover oportunidades y facilitar apoyos específicos y especializados para que cada persona con Trastorno del Espectro del Autismo y su familia puedan desarrollar sus proyectos de vida”.

1. OBJETO

El presente Código de Conducta se constituye en una declaración de compromiso por parte de Aspanaes, 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 familiares, 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). Las principales funciones de la Junta Directiva se recogen en los 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 Asociación y debe actuar dentro de las directrices de la Asamblea General y con pleno sometimiento a los Estatutos.

Estará compuesta por un Presidente, un Secretario y diez vocales repartidos en cinco vocalías, cada vocalía estará compuesta por dos vocales, que actuarán de forma mancomunada en la dirección y gestión de ésta. (Título III- artículo 18)

La Junta Directiva estará formada por socios de número de la Asociación elegidos por la Asamblea General en sesión extraordinaria (Título III – artículos 18º y 19º)

1.2. El Organismo de Gobierno garantiza 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 que pudieran estar involucrados o tener algún interés.
- ◆ No permite que los miembros de la Junta Directiva obtengan beneficios derivados de su posición, más allá de los que permite la ley y los reglamentos de la organización.

1.3. El Organismo de Gobierno 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. El Órgano de Gobierno monitorea y revisa el desempeño de la organización

- ♦ Monitorea y revisa la implementación del programa anual y 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 y del presupuesto.

1.5. El Órgano de Gobierno 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 adecuadas 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, monitorea 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. El Órgano de Gobierno es abierto, responsable y receptivo

- ♦ Es abierto y 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 al mejoramiento de la sociedad a la cual sirve.

2. COMPROMISO

La Junta Directiva de Aspanaes, reafirma 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 Asociación.

3. VALORES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los directivos, 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 Aspanaes.
- 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 Aspanaes 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 Aspanaes con sus beneficiarios, intermediarios, proveedores, las Administraciones Públicas, colaboradores y la comunidad, se caractericen por la total transparencia, confianza y desarrollo.

4. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y ESTATUTOS

Todo directivo de Aspanaes, 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 Aspanaes, 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, autonómicas 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 Aspanaes.
- 4.6. Y aquella 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 directivo pueda estar, en un momento dado del ejercicio de sus funciones, que lo pueda aprovechar 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 halla sujeto.

5.2. Información privilegiada: Es aquella información a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas en razón de su cargo o de las funciones que desempeñan, la cual, 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 Asociación.

6. NORMAS GENERALES

6.1. PRACTICAS DE ACCIONES

1. No se realizarán acciones con personas naturales 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 Aspanaes 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 Asociados deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, bajo el principio de buena fe.

6.2. PRACTICAS PROHIBIDAS

Son prácticas prohibidas para los propósitos del presente código, las siguientes:

6.2.1. Competencia con Aspanaes

La Junta Directiva no deben colocarse en una posición de competencia con Aspanaes. Las siguientes son algunas actividades que se consideran dentro de esta categoría:

1. Hacer uso del cargo para prevenir u 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 Asociación.
3. Aprovechar para sí o para otro, de manera inapropiada, directa o indirectamente, una actuación de la Asociación.
4. Utilizar la imagen de Aspanaes, su reputación o su nombre con el fin de obtener beneficios o favores para sí o para un tercero.
5. Los directivos deberán abstenerse de provocar gastos innecesarios en la gestión ordinaria y en la ejecución de inversiones de la Asociación.

6.2.2. Abuso de funciones

La Junta Directiva de Aspanaes no utilizarán 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 es permitido que se contraten a empresas de familiares, servicios externos de Aspanaes, no obstante, en cada caso se analizarán las circunstancias atenuantes tales como: mejor oferta económica y prestación de servicios que otras empresas que concurren al mismo concurso.

En este supuesto, el directivo afecto 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 INFORMACION

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

La Junta Directiva debe ser especialmente celosa y cuidadosa en preservar sus conductas individuales en esta materia, porque ellas no son otra cosa que 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 Aspanaes

Si la Junta Directiva de Aspanaes recibe información no pública, no podrá 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

Todo directivo deberá evitar la discusión pública o privada de las cuestiones de los beneficiarios 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 INTERES

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 directivos deben estar conscientes de las políticas establecidas en este documento.
- 7.2. Los directivos 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 directivos deben estar libres de influencia de intereses personales o comerciales que pudiesen interferir con los mejores intereses de Aspanaes.
- 7.3. La forma de adoptar acuerdos, se ejercerá según el artículo 26 de los Estatutos que rigen la Entidad.
- 7.4. En general, el profesional encargado de ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva, será el Director/a-Gerente.

8. IMPLEMENTACION DE LA POLITICA

8.1. Certificación del Cumplimiento

Los directivos de Aspanaes son responsables del cumplimiento de esta política dentro de sus áreas específicas de responsabilidad (vocalías)

Al ingreso de un directivo, se le entregará copia de este código y se le solicitará que certifique por escrito su conocimiento de y sometimiento a esta declaración de política. Se les entregará también FICHA CV DIRECTIVO, que deberán cubrir debidamente. Los originales de la mencionada documentación se deberá conservar en la carpeta específica de la Junta Directiva.

8.2. Disposición Final

Este Código fue aprobado en la sesión de Junta Directiva del día 29 de octubre de dos mil nueve.

FICHA CURRICULUM VITAE JUNTA DIRECTIVA ASPANAES

NOMBRE: _____

APELLIDOS: _____

CARGO/VOCALIA: _____

Fecha incorporación al cargo: _____

FECHA
NACIMIENTO: _____

DIRECCION: _____

CORREO
ELECTRONICO: _____

TITULACION: _____

ACTIVIDAD
PROFESIONAL: _____

INFORMACION ADICIONAL:

Cargos Públicos o participación en otras ONG'S- Federaciones / del mismo ámbito: _____

No se evidencia

Relaciones de parentesco o afinidad entre miembros del órgano de gobierno y éstos con el equipo directivo de Aspanaes: _____

No se evidencia

Relaciones de parentesco o afinidad entre los miembros de gobierno con los proveedores más significativos o entidades vinculadas a Aspanaes: _____

No se evidencia



FICHA CERTIFICACION CODIGO DE BUENAS PRACTICAS JUNTA DIRECTIVA ASPANAES

DON/DOÑA _____ con D.N.I.
nº. _____

CERTIFICA que en este acto se me hace entrega de una copia del CODIGO DE BUENAS PRACTICAS JUNTA DIRECTIVA ASPANAES y muestro mi conocimiento del mismo y mi sometimiento a esta declaración de política de buenas prácticas.

Y para que conste, expido y firmo la presente Declaración en _____, para su unión al expediente abierto a tal efecto.

Firma: