

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Artículo I: Propósito

El objetivo de la política de conflicto de intereses es evitar que los intereses personales y/o institucionales de los miembros del órgano de gobierno interfieran con el normal desempeño de su labor en la entidad, y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad.

El conflicto de intereses se define, por tanto, como un interés que podría afectar o podría parecer que afecta, el juicio o la conducta de algún o algunos miembros del órgano de gobierno, personal contratado, etc. en perjuicio de los intereses de la entidad.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la entidad y terceras partes relacionadas con el órgano de gobierno, empleados u otros individuos o grupos relacionados con la organización cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

Esta política sí exige, sin embargo, ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas, la obligación de **ponerlo en conocimiento de quién designe esta política** y de que si se decide que existe dicho conflicto de intereses la persona o personas involucradas no participen en el proceso de toma de decisiones.

Artículo II: Definición

Política conflicto de intereses: Con el fin de evitar la aparición de determinados conflictos de intereses en varios ámbitos se determina las siguientes relaciones entre los diferentes participantes.

El personal: no puede pertenecer a la Junta directiva ni ser socios de la entidad (si desean contribuir a la entidad pueden aportar donaciones tanto económicas como en especies). Puede realizar actividades profesionales tanto para ABAC, siempre y cuando estén no estén relacionadas con ninguna de las funciones inherentes al puesto de trabajo que ocupa en la organización, como externamente sino ocasiona ninguna alteración en la entidad o en su defecto si es aprobada por la Junta directiva. Su pertenencia a cargo público debe ser conocida por la Junta directiva y constar en acta de alguna reunión de la misma. El criterio terapéutico indica que **se debe evitar la contratación de pacientes y ex pacientes**

La Junta directiva: No pueden ser asalariados de la entidad ni pueden ser contratados como proveedores de bienes y/o servicios con contraprestación económica, tanto ellos como sus familiares hasta segundo grado incluido. Tampoco pueden participar en sociedades que presten servicios a la entidad. Como se recoge en los estatutos de ABAC no pueden percibir contraprestación tanto económica como en especies, por la ostentación de su cargo, excepto el reembolso de los gastos derivados del ejercicio de su cargo. Pueden ostentar cargos públicos mientras estos sean compatibles con el ideario de la entidad y se haga público en la página web de ABAC.

Artículo III: Procedimiento

1.- **Comunicación:** La persona o personas que tengan conocimiento de la posible existencia de un conflicto de intereses propio o de otro miembro de la entidad deberán ponerlo en conocimiento del **Director y del Presidente** de la entidad, etc. aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si podría parecer que existe dicho conflicto de intereses.

2.- **Determinación de si existe o podría parecer que existe un conflicto de intereses.** En reunión de órgano de gobierno se expondrá el caso con todos los datos posibles 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 intereses.**

3.- **Procedimiento a seguir:** Siempre en reunión de órgano de gobierno (o el órgano designado por la entidad para las contrataciones, compras, o cualquier otro aspecto en el que ha surgido el conflicto de intereses).

3.a. 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.

3.b. El director o el representante del órgano de gobierno en cuestión podrá convocar a la reunión a 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.

3.c. Posteriormente, el órgano de gobierno deberá decidir si algunas de las alternativas propuestas puede ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de intereses.

3.d. 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.

4.- **Incumplimiento de la política de Conflicto de intereses:**

4.a. Si el órgano de gobierno o comité designado tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de intereses 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.

4.b. Si, después de lo anterior, el órgano de gobierno o comité designado decide que no se ha seguido el procedimiento adecuado o no se ha informado de un conflicto de intereses, ya sea real o potencial, se tomarán las medidas adecuadas, pudiendo llegar a la expulsión de la persona del órgano de gobierno o incluso la pérdida de la condición de socio.

Artículo IV: Archivo del proceso y rendición de cuentas

Las actas de las reuniones del órgano de gobierno 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.

Artículo V: Publicidad

Cada miembro del órgano de gobierno y comités existentes en la entidad así como cualquier persona en la que se delega alguna capacidad de decisión en la entidad, deberá firmar un documento o carta en la que afirme que:

- 1.- Ha recibido una copia de la política de conflicto de intereses.
- 2.- Ha leído y comprende la política.
- 3.- Está de acuerdo con el cumplimiento de dicha política.

Artículo VI: Revisión periódica

Anualmente el órgano de gobierno 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 intereses, aún se justifican por sus condiciones beneficiosas para la entidad en detrimento de otras posibilidades que no supondrían conflicto de intereses.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS Y ENTIDADES COLABORADORAS

Los criterios de selección de empresas y entidades colaboradoras (es decir, aquellas que financian, quieren colaborar con la organización en alguna actividad de captación de fondos) no pueden ser los mismo que los criterios de selección de proveedores (aquellos a los que se contrata para la prestación de un servicio o compra de un bien).

Los siguientes criterios deberán ser respetados por todas aquellas empresas que deseen colaborar con ABAC. Será la Junta directiva junto con la dirección de ABAC, quien estudie y apruebe todas las colaboraciones que se presenten. Las normas que se describen afectan a todo tipo de colaboraciones: donación única, voluntariado corporativo, inserción laboral, patrocinio, marketing con causa, etc.

1. Todas las empresas colaboradoras deberán de cumplir los siguientes criterios [**criterios obligatorios**]: Respetar los derechos humanos, respetar las normas internacionales de trabajo, ser respetuosos con el medio ambiente cumpliendo la legislación del país en el que se desarrollen sus actividades. En ningún caso pueden atentar contra de los objetivos de ABAC recogidos en sus estatutos.
2. Se valorará positivamente que las empresas [**criterios positivos complementarios**]: Que respeten la dignidad de las personas con necesidades especiales (físicas y/o psicológicas) en las que se constate la ausencia de conductas excluyentes o discriminatorias con dichas personas.
3. No se realizarán colaboraciones con empresas [**criterios excluyentes**]: que estén incursoas en procedimientos penales, empresas de armamento, y aquellas que atenten manifiestamente contra el ideario de la entidad.
4. Los acuerdos con empresas se formalizarán por escrito en convenios en los que figure el objeto de la colaboración y las cláusulas de la misma. Salvo acuerdo mutuo expreso entre las partes no se cederá a la empresa el uso del logotipo de la entidad. En caso de que exista cesión de logo, figurará por escrito y no será confidencial. En dicho documento se determinará el tiempo de uso del mismo.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Para la compra de productos y/o la contratación de servicios, se identificará un listado de al menos 3 proveedores potenciales a los que se solicitará una oferta conforme a las especificaciones de compra. En caso de no disponer de ningún proveedor de referencia, se acudirá a organismos oficiales, asociaciones empresariales o se solicitarán referencias a otras organizaciones del sector. La aprobación se efectuará por parte de la dirección, la presidencia y el tesorero.

La selección del proveedor se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **Criterios excluyentes.**
Criterios de Responsabilidad Social Corporativa (RSC). Mala reputación en el sector debidamente contrastada.
- **Criterios técnicos.**
Se seleccionarán sólo aquellos proveedores que cumplan con las especificaciones o términos de referencia enviados por la entidad. Se tendrá en cuenta la calidad, servicio postventa, adecuación a nuestra forma de trabajo, etc.
- **Criterios económicos.**
Se seleccionarán los proveedores que oferten el mejor precio atendiendo a la calidad técnica. Se desecharán aquellas ofertas con bajas temerarias.

POLÍTICA DE APROBACIÓN DE GASTOS

La entidad elabora cada año en el primer mes del año un **presupuesto detallado de gastos**, que se somete a la **aprobación de la Junta Directiva** en la primera reunión de esta que se convoque en el año.

El procedimiento tanto para los gastos corrientes, como para gastos extraordinarios es el siguiente:

- 1) **Identificación de las necesidades** de compra o de contratación de servicio, por parte de los **responsables de área** de la entidad y **aprobación** de dicha necesidad por parte de la Dirección.
- 2) Petición de **diferentes ofertas**, no menos de tres para gastos superiores a 300€.
- 3) **Estudio** de las ofertas y **selección** del proveedor (aplicación de los criterios de selección de proveedores).
- 4) **Aprobación de la compra:**
 - Para compras de importe menor a 300€ el responsable de la autorización de la compra es el director
 - Sí el importe es superior a 300€ es necesario además el visto bueno del tesorero o la presidenta.
 - En el caso de compras o contrataciones de servicios **extraordinarios**, es decir, no presupuestadas, es necesarios el visto bueno tesorero, cuando se trata de importes de cuantía menor a 500€ y la autorización de la presidenta y de tesorero para importes superiores a 500€. En caso de discrepancias se eleva a la junta directiva el asunto que por voto mayoritario aprueba el gasto si así lo estima conveniente.

NORMAS DE INVERSIÓN

En el caso de que la organización tenga inversiones financieras, ya sean a corto o a largo plazo (entendiendo como tal cualquier colocación de recursos económicos en cualquier tipo de activos que no sean una cuenta comercial a cualquier tipo de plazo, bonos, ya sean de empresas privadas, prestado, o de cualquier otro emisor, acciones, productos estructurados, fondos de inversión, material primas, inmuebles, ya sean de rústica o urbana, etc.) debe contar con unas normas que rijan la toma de decisiones a la hora de hacer inversiones.

En cumplimiento del Acuerdo de 20 de noviembre de 2003, del Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, por el que se aprueba el Código de conducta de las entidades sin ánimo de lucro para la realización de inversiones temporales, la entidad ha aprobado el siguiente:

Código de Conducta de las Inversiones Financieras Temporales

Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta se aplicará a las inversiones temporales en valores mobiliarios e instrumentos financieros que estén bajo el ámbito de supervisión de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, de modo especial, acciones, valores de renta fija, participaciones en instituciones de inversión colectiva (fondos de inversión), depósitos, préstamos, cesión temporal de activos financieros u otras análogas que lleven aparejada la obligación de restitución (imposiciones a plazo).

Selección de inversiones

Para la selección de las inversiones financieras temporales, se valorará en todos los casos los siguientes criterios:

1. **Seguridad:** implica valorar la recuperación de la inversión a su vencimiento, o en caso de que lo tenga, cuando se decida venderla en el horizonte de tiempo previsto.
2. **Liquidez:** supone valorar la capacidad de transformar los activos financieros en dinero, sin pagar por ello un coste significativo o experimentar una pérdida de capital.
Con el objeto de preservar la liquidez se efectuarán las inversiones temporales en valores o instrumentos financieros negociados en mercados secundarios oficiales.
3. **Rentabilidad:** implica valorar la capacidad de generar un excedente por el riesgo asumido por la inversión.
4. **Diversificación:** Se distribuirán las inversiones entre varios emisores y entre activos de distinta naturaleza.
5. **No especulación:** Se evitará la realización de operaciones que respondan a un uso meramente especulativo de los recursos financieros, por lo que deberán ser objeto de especial explicación la realización de las siguientes operaciones:
 - a. Ventas de valores tomados en préstamo al efecto.
 - b. Operaciones intradía.
 - c. Operaciones en mercados de futuros y opciones.
 - d. Cualesquiera otras de naturaleza análoga.

6. **Valores éticos y morales:** se valorará que los emisores de las inversiones tengan como principios de actuación la justicia social, la solidaridad, el respeto a los derechos humanos y la protección del medio ambiente.

Gestión de inversiones

La gestión y la administración de las inversiones financieras que son objeto del presente Código, han de llevarse a cabo con responsabilidad y eficacia de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. **Decisiones de inversión:** de acuerdo con los estatutos de asociación corresponde a la junta directiva la adopción de las decisiones de inversión previstas en este Código. Para lo cual tendrán suficientes conocimientos técnicos o, en su defecto, podrán decidir la contratación del asesoramiento profesional de terceros que a su juicio, ofrezcan suficientes garantías de competencia profesional e independencia.
2. **Ejecución de las órdenes de inversión:** Corresponde a la junta directiva la ejecución de las órdenes de inversión, sean compras, suscripciones, ventas o reembolsos, previamente acordadas por el órgano de gobierno.
3. **Gestión:** La gestión de las inversiones financieras se efectuará a través de intermediarios del sistema financiero con solvencia y seguridad acreditadas.
4. **Documentación de las operaciones:** Todas las operaciones sometidas al presente Código, serán documentadas por la junta directiva y deberán incluir una ficha por operación o grupo homogéneo de operaciones, en las que se incluirá una valoración global de la operación, una referencia a las condiciones del mercado y de los tipos de interés.
5. **Informe anual:** Con la rendición de cuentas anuales se incluirá un informe anual del grado de cumplimiento del Código de Conducta de las Inversiones Financieras en el ejercicio, que será aprobado por la Junta Directiva, y en el que se informará con transparencia y claridad de las operaciones realizadas en el ejercicio y, en particular, de las operaciones en que se hayan separado de las recomendaciones contenidas en este Código, explicando las razones que las sirvan de fundamento.

En resumen, atendiendo a la ley la junta directiva elegirá siempre la máxima remuneración a plazo fijo por un periodo no superior a 6 meses, que ofrezca el mercado.

Entrada en vigor

Los principios y directrices contenidos en este Código de Conducta comenzarán a aplicarse en el ejercicio **2016**.

Aprobado en junta directiva abril de 2016.



Fdo. M.ª Asunción del Valle Cortiñas

Presidenta ABAC