

# **POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS DE ASOCIACIÓN WAVED**

P-012-200-2024

Versión actualizada

Aprobada en reunión de Junta Directiva

06 xx de mayo de 2024

**ÍNDICE**

<b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	<b>2</b>
<b>2. ÁMBITO Y OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>3. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA</b>	<b>2</b>
<b>4. IDENTIFICACIÓN DE UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS</b>	<b>3</b>
<b>5. POLÍTICA DE REGALOS</b>	<b>4</b>
<b>6. LINEAMIENTOS</b>	<b>5</b>
<b>6.1 COMUNICACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>6.2 REGISTRO</b>	<b>5</b>
<b>7. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA</b>	<b>7</b>
<b>8. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>7</b>
<b>8.1 PUBLICIDAD</b>	<b>7</b>
<b>8.2 REVISIÓN PERIÓDICA</b>	<b>7</b>
<b>8.3 COMPROMISO</b>	<b>7</b>
<b>ANEXO 1</b>	<b>8</b>
<b>CONTROL DE VERSIONES</b>	<b>9</b>

## 1. Descripción general

El propósito de esta política es asegurar que el proceso de toma de decisiones en todas las áreas de Asociación Waved sea imparcial, priorizando siempre el interés de la asociación frente a cualquier interés o beneficio personal de uno o varios de sus colaboradores.

Por colaboradores se entiende miembros de la junta, maestros, voluntarios, pasantes/practicantes, visitantes y consultores internacionales y locales.

Esta política no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la organización y terceras partes relacionadas con entidades de gobierno, colaboradores u otros individuos o grupos relacionados con la asociación cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto). Esta política si exige, sin embargo, ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas, la obligación de ponerlo en conocimiento de quien designe esta política y de que, si se decide que existe dicho conflicto de interés, la persona o personas involucradas no participen en el proceso de toma de decisiones.

## 2. Ámbito y objetivo

El objetivo de la política de conflicto de interés 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 Asociación Waved y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad.

El conflicto de interés 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 de la junta, así como el resto de los colaboradores. Un conflicto de intereses puede existir incluso si ningún acto inmoral o incorrecto resulta de él.

Esta política sirve para prevenir conflictos de interés que puede crear una apariencia de deshonestidad que socava la confianza en el colaborador y Asociación Waved.

## 3. Declaración de la política

Todos los directores, consultores o miembros del personal deberán:

- Conducirse en conformidad con la transparencia y la integridad para mantener apertura y claridad al tomar decisiones y suministrar asesoría;

- Desempeñar sus tareas y obligaciones en forma tal que se evite cualquier conflicto de interés potencial o real;
- Actuar, asesorar y tomar posiciones en bien de los mejores intereses de Asociación Waved, sin consideración por los beneficios y/o ventajas personales;
- Declarar cualquier ganancia potencial y dar cuenta de todas las ganancias obtenidas a través de actividades relacionadas y/o contratos; y
- Abstenerse de conducta motivada por interés propio personal excepto por el comportamiento normal de aspiración y/o desarrollo profesional.

En este contexto, los beneficios e intereses personales deberán incluir aquellos del cónyuge, miembros familiares y socios de negocios.

#### **4. Identificación de un posible conflicto de interés**

Existe una situación de conflicto de interés cuando un coordinador o colaborador se encuentra deliberando sobre una decisión para la asociación o está en posición de influenciar o participar en la decisión respectiva y la toma de esta decisión pueda impactar, positiva o negativamente, otros intereses directos o indirectos que tiene fuera de la asociación, incluyendo personas relacionadas hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Por lo tanto, no son permitidas situaciones que signifiquen o puedan significar un conflicto de interés personal entre el personal ejecutivo, colaboradores, directores y la asociación, tales como:

- Cualquier situación en la cual los colaboradores, ejecutivos o directores tengan intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad del desempeño de sus funciones, o que puedan afectar los intereses o la reputación de la organización.
- La aprobación de condiciones especiales para donaciones o apoyos a organizaciones con las que un directivo o colaborador tiene vínculo.
- A nombre de Asociación Waved, contratar servicios a un pariente o compañía privada asociada.
- Ser miembro de una organización que recibe donaciones de la Asociación Waved.

- Participar en la toma de decisiones que podrían beneficiar personalmente a miembros de junta, consultores o miembros del personal, por ejemplo, mediante la venta de una propiedad.
- Ningún colaborador podrá laborar en la asociación y a su vez prestar servicios en otras instituciones sin fines de lucro. Se exceptúan las actividades de docencia y aquellas debidamente aprobadas por la Dirección Ejecutiva.
- Ningún colaborador de la organización debe dar ni recibir trato especial con respecto a las condiciones de empleo, sobre la base de relaciones familiares, sentimentales o personales que los vincule con personas dotadas de autoridad interna o externa.
- Los colaboradores tienen la libertad de donar a organizaciones sin fines de lucro o participar en las mismas, siempre y cuando observen un riguroso cumplimiento de la ética. Deben abstenerse de utilizar o aprovechar información disponible debido a su cargo, para satisfacer intereses particulares o personales.

## 5. Política de regalos

- No es apropiado dar un regalo o recibir un regalo de una persona dentro de Asociación Waved con que hay una relación superior o subordinada - a menos que el regalo sea de valor nominal de no más de \$25 o sea material promocional con el logo (o equivalente) sin valor comercial.
- Regalo de grupo a un compañero persona que voluntaria y espontáneamente surge de los empleados está permitido.
- Regalos de/a fabricantes y proveedores pueden ser aceptables cuando son de valor modesto y habitual en las relaciones comerciales y/o culturales locales y su revelación completa se hace a un jefe inmediato.
- Los Regalos no pueden ser recibidos durante el proceso de solicitud de adquisición y la ley aplicable, regulación o política de atención no puede ser violada.

## 6. Lineamientos

En el evento de que un coordinador, consultor o director del personal identifique un conflicto de interés real o potencial, deberá declararlo formalmente a la Junta Directiva tan pronto como sea practicable tras haberse hecho consciente de la existencia de tal conflicto de interés. El conflicto se puede declarar oralmente durante reuniones de junta directiva, o por escrito en cualquier momento, mediante carta dirigida al presidente de la Junta Directiva. El presidente de la Junta Directiva debe declarar cualquier conflicto de interés, a los demás miembros de la Junta.

### 6.1 Comunicación

- En el evento de incertidumbre acerca de si un interés constituye o no un interés divulgable, los directores, consultores o miembros del personal deberán errar por el lado de la precaución y referir cualesquiera dudas persistentes a un miembro de la Junta Directiva.
- Los conflictos de interés deben ser reportados a la Junta Directiva de la asociación en caso de que involucren a los órganos administrativos incluyendo la Dirección
- Es obligación de los colaboradores y/o beneficiarios de la asociación reportar inmediatamente al supervisor directo, o a la Dirección Ejecutiva, los conflictos de interés que pudieran surgir. Esta notificación deberá hacerse verbalmente o por escrito.

En caso de que los colaboradores y/o beneficiarios de la asociación no se sientan cómodos y/o seguros de reportar directamente a su supervisor directo y/o a un miembro de la Junta Directiva, podrá hacerlo a través de nuestro canal de denuncias: [denuncias@gowaved.org](mailto:denuncias@gowaved.org)

### 6.2 Registro

1. La Dirección Ejecutiva de la asociación deberá analizar todos los potenciales conflictos de interés que le sean reportados y deberá gestionarlos con la mayor agilidad posible, manteniendo canales abiertos y de fácil acceso para la comunicación.

2. La Dirección Ejecutiva de la asociación realizará las evaluaciones sobre conflictos de interés de manera objetiva e imparcial, siempre desde un enfoque restaurativo, transparente y respetuoso para con los implicados.
3. La Dirección Ejecutiva de la asociación podrá optar por contratar a un tercero para la resolución de conflictos de interés que le sean reportados, en caso de que fuera necesario.
4. La Junta Directiva puede examinar el Conflicto de Interés según sus méritos y evaluar los posibles factores de riesgo, implementando planes de contingencia y/o mecanismos que sean apropiados a la circunstancia particular.
5. La Junta Directiva está habilitada para solicitar al director, consultor o miembro del personal, información adicional sobre el contexto del conflicto de interés en aras de tomar decisiones sobre financiamiento de proyectos, contratación de servicios o gestión financiera.
6. El personal, los consultores y/o expertos contratados deberán aceptar un acuerdo o cláusula de confidencialidad que garantice un adecuado uso y manejo de la información.
7. La decisión de un director, consultor y miembro del personal de recusarse será registrada en el acta de la reunión relevante, la cual también expondrá la naturaleza y el alcance del conflicto de interés, la reseña de cualesquiera discusiones y las acciones llevadas a cabo para manejar tal conflicto de interés.
8. En el evento de que se genere alguna queja a la junta directiva y/o al coordinador general, en la que se esté alegando que se ha ignorado la existencia de un conflicto de intereses, el presidente de la Junta Directiva deberá responder a la queja dentro de 10 días hábiles siguientes, por escrito.
9. En el evento de que un director, consultor o miembro del personal no declare un conflicto de interés de acuerdo con este párrafo, el presidente de la Junta Directiva deberá declararlo a los demás miembros de la junta e implementar procedimientos apropiados de gestión del riesgo.

## 7. Incumplimiento de la política

Si se tiene conocimiento de un posible incumplimiento de la política de conflicto de interés, la Oficina Administrativa deberá iniciar un proceso de investigación informando al miembro en cuestión sobre las razones para creer que se ha incumplido dicha política, permitiendo a la persona afectada exponer su punto de vista sobre la situación y ejercer su derecho de defensa.

Si, después de lo anterior, la Oficina Administrativa en conjunto con la dirección general deciden 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 pertinentes pudiendo llegar a la desvinculación de la persona de la organización y la cancelación del contrato, acuerdo o acto que motivó el conflicto de intereses (aplicando nuestro RÉGIMEN DISCIPLINARIO - CAP II - del Reglamento de Políticas Internas de Asociación Waved).

## 8. Rendición de cuentas

### 8.1 Publicidad

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

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

### 8.2 Revisión Periódica

Periódicamente el órgano de gobierno deberá revisar y emitir un informe que justifique 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 supondrán conflicto de interés.

### 8.3 Compromiso

Todo el órgano de gobierno, consultores y miembros del personal de Asociación Waved deben firmar la declaración de compromiso con la política de conflictos de interés (Anexo I).



## Anexo 1

### DECLARACIÓN

Yo \_\_\_\_\_hago constar que he leído y entendido la Política de conflicto de intereses de Asociación Waved por lo que me comprometo a cumplir con los términos de tal política y a conducirme dentro de Asociación Waved de forma que ante situaciones de conflictos de interés reales o potenciales tengo el deber de actuar de manera transparente y en el mejor interés de Asociación Waved.

Entiendo que esta Política sobre Conflictos de Intereses son vitales para la reputación e integridad de Asociación Waved y en caso de que se hagan de mi conocimiento por cualquier medio incidentes que pongan en riesgo la integridad o buen nombre de la organización me comprometo a reportar y llevar a cabo las acciones pertinentes para resolverlo.

Nombre y firma colaborador:

\_\_\_\_\_

Nombre y firma testigo:

\_\_\_\_\_

Fecha:

\_\_\_\_\_

## Control de versiones

La aprobación de esta política corresponde a la Junta Directiva de Asociación Waved,

Las revisiones que a partir de la fecha de aprobación se realicen en este documento, serán aprobadas por la Junta Directiva.

Esta política se revisará y actualizará cada tres años o antes, si así lo exige la legislación o los cambios a nivel externo e interno.

Versión	Aprobación	Fecha de Aprobación	Cambios y Actualizaciones
Primera versión de la política	Junta Directiva	06/05/2024	