

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Asociación Colombiana de Esclerosis Lateral Amiotrófica - ACELA

1. PROPÓSITO:

El propósito de esta Política de Conflicto de Interés y remuneración (la "política") es proteger los intereses de la Asociación cuando está considerando tomar una acción o entrar en una transacción que podría beneficiar los intereses privados de un miembro de la junta directiva, voluntario, asociado, o **persona clave**,¹ resultar en el pago de una compensación excesiva a un miembro de la Junta Directiva, voluntario o persona clave; o entrar en posibles conflictos de intereses aplicables a nuestra entidad sin ánimo de lucro.

1

Esta política sobre conflictos de interés aplica a los miembros de la Junta Directiva de ACELA, al personal, consultores, prestadores de servicios, voluntarios y personas claves.

2. ¿POR QUÉ SE JUSTIFICA TENER UNA POLÍTICA?

Como entidad sin ánimo de lucro, la Asociación es responsable tanto ante las agencias gubernamentales como ante los miembros del público por el uso responsable y adecuado de sus recursos. La Junta Directiva, voluntarios y empleados tienen el deber de actuar en el mejor interés de la Asociación; de actuar en los mejores intereses de ACELA y de acuerdo con la misión de la organización, sus reglamentos y estatutos; y no pueden usar sus posiciones para su propio beneficio financiero o personal.

Los conflictos de intereses deben tomarse muy en serio, ya que pueden dañar la reputación de la Asociación y exponer tanto a la Asociación como a las personas afiliadas a responsabilidad legal si

¹ **Persona clave** se refiere a una persona, que no sea un miembro de la junta directiva o un voluntario, si es o no un empleado de la Asociación, que:

1. Tiene responsabilidades, o ejerce poderes o influencia sobre la Asociación en su conjunto similar a las responsabilidades, poderes o influencia de la Junta Directiva y voluntarios;
2. Administra la Asociación, o un segmento de la Asociación que representa una parte sustancial de las actividades, activos, ingresos o gastos de la Asociación; O
3. Solo o con otros controla o determina una parte sustancial de los gastos de capital o el presupuesto operativo de la Asociación.

no se manejan adecuadamente. Incluso la aparición de un conflicto de intereses debe evitarse, ya que podría socavar el apoyo público a la Asociación.

Los conflictos de interés pueden surgir cuando los miembros de la Junta, el personal, o voluntarios de ACELA pudieran estar sesgados o influenciados por otros intereses (privados, personales o profesionales), o en circunstancias en las que una persona razonable creería que esas personas pudieran estar influenciadas de tal manera.

El principio predominante de esta política es que todos los miembros de la Junta Directiva, voluntarios o miembros del personal de ACELA en situaciones de conflictos de interés reales o potenciales tienen el deber de actuar de manera transparente y en el mejor interés de ACELA.

Tales conflictos pueden crear problemas, pues pueden:

- Inhibir la libre discusión;
- Resultar en decisiones o acciones que no van en pro de los mejores intereses de ACELA; y
- Causar riesgo de que se genere la impresión de que ACELA y/o sus miembros de la Junta han actuado de manera indebida.

2

Conductas y manejos directivos impropios dentro de ACELA arriesgan a comprometer la integridad institucional y las acusaciones de falta de decoro serían potencialmente dañinas para la reputación, tanto de ACELA como de las personas involucradas en estas actividades. Esto podría, en última instancia, afectar la legitimidad de ACELA y su posición para desempeñar su misión e impactar negativamente el prestigio profesional de sus participantes. El objetivo de esta política es el de proteger a la organización y a las personas involucradas de cualquier apariencia de impropiedad o parcialidad.

3. ¿A QUIÉN APLICA LA POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS?

Esta política se aplica a toda la Junta Directiva de ACELA, voluntarios, empleados, consultores, prestadores de servicios y personas clave.² (“Usted”)

4. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

² Las organizaciones pueden optar por hacer que la política sea aplicable a todos sus empleados, no solo a las personas clave.

Todos los miembros de la Junta Directiva, voluntarios, miembros del personal, personas claves 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 ACELA, 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.

3

5. IDENTIFICACIÓN DE UN CONFLICTO DE INTERÉS

a. ¿Qué es un conflicto de interés?

Un posible conflicto de interés surge cuando un miembro de la junta directiva, voluntario o persona clave, o el **pariente** o negocio de esa persona³ (a) obtiene un beneficio financiero de una acción que la asociación toma o una transacción en la que la asociación entra; o (b) tiene otro interés que menoscabe, o podría ser visto que deteriora, la independencia u objetividad de la junta directiva, voluntarios o persona clave en el desempeño de sus deberes a la asociación.

b. Ejemplos de posibles conflictos de interés:

Es imposible enumerar todas las circunstancias posibles que podrían presentar conflictos de interés. Algunos ejemplos de los posibles conflictos de interés incluyen situaciones en las que un miembro de la junta directiva, voluntarios o persona clave o el pariente o negocio de esa persona son:

³ **Pariente** significa el cónyuge o pareja doméstica de una persona, ancestros, hermanos y hermanas (ya sea sangre entera o media), hijos (ya sean naturales o adoptados), nietos, bisnietos y cónyuges o parejas domésticas de hermanos, hermanas, hijos, nietos y bisnietos.

- Tiene una propiedad o participación de inversión en cualquier tercero que la asociación trate o esté considerando tratar;
- Sirve en la junta directiva de, participa en la gestión de, o es empleado por o voluntario con cualquier tercero que la asociación trata o está considerando tratar con;
- Recibe o puede recibir compensación u otros beneficios en relación con una transacción en la que la asociación entra;
- Recibe o puede recibir regalos personales o préstamos de terceros que se ocupan de la asociación;
- Forma parte del consejo de administración de otra organización sin ánimo de lucro que compite con la asociación por una donación o contrato;
- Tiene una estrecha relación personal o comercial con un participante en una transacción que está siendo considerada por la asociación;
- Una transacción que sea considerada por la asociación con el objetivo de su beneficio personal.
- A nombre de ACELA, contratar servicios a un pariente o compañía privada asociada.
- Ser miembro de una organización que recibe donaciones de ACELA.
- Participar en la toma de decisiones que podrían beneficiar personalmente a miembros de junta, voluntarios o miembros del personal, por ejemplo, mediante la venta de una propiedad.

4

Comité de ética y cumplimiento: Integrado por la Junta Directiva, la **directora de Comunicaciones y una persona voluntaria de ACELA** que actuarán como órgano auditor.

- c. En situaciones en las que no esté seguro, erre en el lado de la precaución y revele el posible conflicto como se establece en la Sección 4 de esta política.
- d. **Un conflicto potencial no es necesariamente un conflicto de interés.** Una persona tiene un conflicto de interés sólo si el comité de ética y cumplimiento decide que existe un conflicto de interés, de conformidad con la Sección 4 de esta política.

6. REVELACIÓN DE UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

Usted debe revelar a su mejor conocimiento todos los posibles conflictos de interés tan pronto como tenga conocimiento de ellos y siempre antes de que se tome cualquier acción que implique un potencial conflicto. Envíe una declaración firmada y por escrito que revele todos los hechos al comité de ética y cumplimiento.

7. DETERMINAR SI EXISTE UN CONFLICTO DE INTERÉS

- a. Después de haber divulgado un conflicto potencial y después de recopilar cualquier información relevante del miembro de la junta directiva, voluntario o persona clave en cuestión, el comité de ética y cumplimiento determinará si existe un conflicto de interés. El miembro de la junta directiva, voluntario o persona clave no estará presente para la deliberación o el voto sobre el asunto y no debe intentar influir indebidamente en la determinación de si existe un conflicto de interés.
- b. Para determinar si existe un conflicto de interés, el comité de ética y cumplimiento considerará si el posible conflicto de interés haría que una transacción realizada por la asociación generara preguntas de parcialidad, uso inapropiado de los activos de la asociación o cualquier otra irregularidad.
- c. Un conflicto siempre existe en el caso de una **transacción relacionada** – una transacción, acuerdo u otro acuerdo en el que una parte **relacionada** tiene un interés financiero y en el que⁴ la asociación o cualquier afiliado de la asociación es un participante.⁵
- d. Si el comité de ética y cumplimiento determina que existe un conflicto de interés, se establecerán acciones correctivas para revertir la transacción relacionada y mecanismos para que no se repita.
- e. En el evento de incertidumbre acerca de si un interés constituye o no un interés divulgable, los miembros de la junta directiva, voluntarios o miembros del personal deberán errar por el lado de la precaución y referir cualesquiera dudas persistentes al presidente de la junta directiva.

⁴Una **parte relacionada** es:

- i. Un miembro de la junta directiva, voluntario o persona clave de la asociación, o cualquier afiliado de la asociación, o
- ii. Un pariente de cualquier individuo descrito en (i), o
- iii. Una entidad en la que cualquier individuo descrito en (i) o (ii) tenga una propiedad o interés beneficioso del 35% o más, o en el caso de una sociedad o corporación profesional, una participación de propiedad directa o indirecta superior al 5%.

⁵ Una transacción no es una transacción de parte relacionada si:

- i. La transacción, o el interés financiero de la parte relacionada en la transacción, es *de minimis*;
- ii. La transacción no sería revisada habitualmente por la junta directiva o los consejos de administración de organizaciones similares en el curso ordinario de los negocios y está disponible para otros en los mismos términos o similares;

8. PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR UN CONFLICTO DE INTERÉS

- a. En el evento de que un miembro de la junta directiva, voluntario, miembro del personal o consultor 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 directores.
- b. Cuando un asunto que involucra un conflicto de interés se presenta ante la junta directiva, la junta puede solicitar información al miembro de la junta directiva, voluntario o persona clave con el conflicto antes de comenzar la deliberación, y llegar a una decisión sobre el asunto. Sin embargo, una persona en conflicto no puede estar presente durante el debate o votar sobre el asunto, y no debe intentar influir indebidamente en la deliberación o votación.
- c. 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.
- d. Miembros de la junta directiva, voluntarios y miembros del personal que declara su conflicto de interés, no participará en las discusiones y decisiones relativas a dicho conflicto.
- e. La Junta Directiva está habilitada para solicitar al miembro de la junta, voluntario 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.
- f. La decisión de un miembro de la junta, voluntario 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.
- g. En el evento de que un miembro de personal se haga consciente de la existencia de un conflicto de interés, tal miembro del personal deberá notificar al presidente de ACELA tan pronto como sea practicable hacerlo tras haber caído en cuenta de tal conflicto de interés.

- h. Tras la notificación de un conflicto de interés el presidente podrá examinar el conflicto de interés según sus méritos y evaluar los posibles factores de riesgo, emitiendo instrucciones y directrices que puedan ser apropiadas a la circunstancia particular.
- i. En el evento de que se genere alguna queja a la junta directiva 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.
- j. En el evento de que un miembro de la junta, voluntario 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.

9. Procedimientos adicionales para abordar las transacciones de partes relacionadas.

- a. La asociación no puede entrar en una transacción de parte relacionada a menos que, después de la divulgación de buena fe de los hechos materiales por parte del miembro de la junta directiva, voluntario o persona clave, la junta directiva o un comité autorizado por la junta determine que la transacción es justa, razonable y en el mejor interés de la asociación en el momento de dicha determinación.
- b. Si la parte relacionada tiene un interés financiero sustancial, la junta directiva o el comité autorizado deberá:
 - i. Antes de realizar la transacción, considere las transacciones alternativas en la medida disponible;
 - ii. Aprobar la transacción por votación por no menos de la mayoría de los miembros de la junta directiva presentes en la reunión; Y
 - iii. Documentar simultáneamente por escrito la base para su aprobación, incluyendo su consideración de cualquier transacción alternativa.

10. REGALOS:

En el evento de que cualquier miembro de la junta directiva, voluntario o miembro del personal reciba cualquier regalo (o regalos) en conexión con su nombramiento o empleo en la asociación, debe declararlo al presidente de la Junta cuando:

- a. El valor de tales regalos exceda La cuarta parte de un salario mínimo mensual legal vigente; y/o
- b. El valor agregado de todos los regalos recibidos durante el transcurso de un período de un año exceda un salario mínimo mensual legal vigente

Tal miembro de la junta, voluntario o miembro del personal deberá inmediatamente declarar tales regalos tan pronto como sea razonablemente practicable al presidente de la junta directiva, quien implementará las medidas apropiadas para gestionar el riesgo.

11. ACTAS:

Las actas de cualquier reunión de la junta directiva en la que se debata o vote un asunto que implique un conflicto de interés, o un posible conflicto de interés debe incluir:

- a. El nombre del interesado y la naturaleza del interés;
- b. La decisión de si el interés presentaba un conflicto de interés;
- c. Alternativas a un contrato propuesto o transacción considerada por la junta directiva; y
- d. Si la transacción es aprobada, las bases para su aprobación.

8

12. ACTOS PROHIBIDOS:

La asociación no debe hacer préstamos a ningún miembro de la junta directiva, voluntario o persona clave.

13. PROCESOS PARA DETERMINAR REMUNERACIÓN:

- I. Ninguna persona estará presente o participará en la discusión de la junta directiva o comité o votación relacionada con:
 - a. su propia compensación;
 - b. la compensación de un pariente;
 - c. la compensación de cualquier persona que esté en condiciones de dirigirla o controlarla en una relación laboral;
 - d. la compensación de cualquier persona que esté en condiciones de afectar directamente sus intereses financieros; O
 - e. cualquier otra decisión de compensación de la que la persona se beneficie.

II. En el caso de la remuneración de personas clave, se aplican los siguientes procedimientos adicionales:

a. La junta o un comité autorizado por la junta aprobará la compensación antes de que se pague.

b. La junta o el comité autorizado basarán la aprobación de la compensación en datos apropiados, incluyendo la compensación pagada por organizaciones comparables (tres son suficientes si los ingresos anuales de la asociación son inferiores a cien salarios mínimos mensuales legales vigentes) para posiciones funcionalmente similares, disponibilidad de servicios similares en el área geográfica de la asociación, y encuestas de compensación compiladas por empresas independientes.

c. La junta directiva o el comité autorizado documentarán simultáneamente:

- i. los términos de compensación y fecha de determinación.
- ii. los miembros de la junta o comité que estuvieron presentes y los que votaron por ella;
- iii. los datos de comparabilidad en los que se basó la decisión y cómo se obtuvieron;
- iv. si la compensación es mayor o menor que el rango de datos comparables, la base para la determinación y;
- v. cualquier acción con respecto a la consideración de la compensación por cualquier persona en la junta o comité que tuviera un conflicto de interés con respecto al asunto.

14. PUBLICACIÓN:

Se deberá incluir una copia de esta política en el sitio de Internet de la asociación.

15. FORMATO DE COMPROMISO:

Todos los miembros de la junta directiva, voluntarios, y miembros del personal de la asociación deben firmar la declaración de compromiso con la política de conflictos de interés.

16. DECLARACIÓN:

Entiendo que esta Política sobre Conflictos de Intereses y este Código de Conducta son vitales para la reputación e integridad de ACELA, para sus miembros de Junta Directiva, miembros del personal y voluntarios.

Por medio del presente documento me comprometo a cumplir con los términos de tal política y a conducirme dentro de la asociación 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 ACELA.

Nombre:

Firmado:

Fecha: