Política de gestió dels conflictes d'interessos de l'Associació SMAP – Celíacs Catalunya*

Article I: Propòsit

L'objectiu de la política de conflicte d'interès és evitar que els interessos personals i/o institucionals dels membres la Junta Directiva (òrgan de govern), delegats, voluntaris i alts càrrecs de direcció interfereixin amb el normal desenvolupament de la seva tasca en l'Associació SMAP Celíacs de Catalunya (en endavant SMAP), i assegurar que no existeix un benefici personal, professional o polític en perjudici de l'entitat.

Aquesta política no pretén prohibir l'existència de relacions entre la SMAP i terceres parts relacionades amb la junta directiva, empleats, voluntaris o altres individus o grups relacionats amb l'organització els interessos dels quals poden coincidir amb la realització d'alguna activitat conjunta (dualitat d'interès i no conflicte). Aquesta política si exigeix, en canvi, davant la possibilitat d'alguna de les situacions assenyalades, l'obligació de posar-lo en coneixement de qui designi aquesta política i de que si es decideix que existeix conflicte d'interès, la persona o persones involucrades no participin en el procés de presa de decisions.

Article II: Definició

Conflicte d'interessos: Un conflicte d'interessos es dóna quan una persona en una posició de responsabilitat o de representació de l'entitat (ja sigui personal laboral, voluntaris o membres de junta directiva) té un interès personal o particular que pot influenciar a l'hora de prendre una decisió dins de l'acompliment del seu càrrec.

Persones vinculades: Persones integrants dels òrgans de govern o consultius, les persones de l'equip directiu, els delegats, així com la resta treballadors/es, voluntaris/es i també[1] :

♣ En el cas que es tracti d'una persona física, el del cònjuge, d'altres persones amb les que s'estigui especialment vinculat per lligams d'afectivitat, el dels seus parents en línia recta sense limitació i en línia col·lateral fins al quart grau de consanguinitat o segon d'afinitat, i el de les persones jurídiques en les que exerceixin funcions d'administració o amb les que es constitueixi, directament o per mitjà de persona interposada, una unitat de decisió, d'acord amb la legislació mercantil.

♣ En el cas que es tracti d'una persona jurídica, el dels seus administradors o apoderats, el dels socis de control i el de les entitats que formen amb la mateixa una unitat de decisió, d'acord amb la legislació mercantil.

♣ A més de les persones esmentades anteriorment, cal afegir als principals donants i persones amb capacitat d'influenciar decisions o amb accés a informació privilegiada.

Article III: Procediment

1.- **El deure de comunicar un conflicte d'interessos**: La persona o persones que tinguin coneixement de la possible existència d'un conflicte d'interès propi o d'un altre membre de l'entitat (real, potencial o percebut) han de posar-ho en coneixement del Gerent o del President de l'entitat, indistintament, per escrit i aportant les proves o arguments necessaris per verificar-ho, abans que aquest adopti un acord en el qual hi pugui haver un conflicte.

---

* Basat en la política de gestió dels conflictes d'interessos de l'associació Nutrició Sense Fronteres i el model proposat per l'agència nord-americana Internal Revenues Service (IRS).

1 Definició establerta per l'article 312-9 de la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques.

2.- **Determinació de si existeix o podria semblar que hi ha un conflicte d'interès**: En reunió de Junta Directiva s'exposarà el cas amb totes les dades possible i, en cas necessari, s'escoltarà a la persona interessada. Posteriorment aquesta persona abandonarà la reunió i es deliberarà i decidirà si es considera que existeix o podria semblar que hi ha aquesta situació de conflicte d'interès.

3.- **Procediment a seguir**:

.- El Gerent i/o president estudiarà tota la informació rebuda i recaptarà qualsevol altra informació que consideri necessària per a prendre una decisió argumentada. A tall d'exemple, podrà recolzar-se en documentació tècnica, sol·licitar pressupostos o consultar a terceres persones que pels seus coneixements tècnics i visió objectiva de la situació puguin aportar arguments per a prendre la decisió

.- Posarà al corrent de l'assumpte via e-mail als membres de la Junta Directiva, per tal que s'analitzi el cas en una reunió de Junta Directiva donant orientacions sobre la decisió que estima oportú prendre, per tal que els membres de Junta deliberin sobre aquest conflicte.

.- En reunió de Junta Directiva:

3.a. La persona interessada realitzarà una presentació exposant les seves raons a favor de l'acord al qual es pretén arribar. Posteriorment aquesta persona abandonarà la reunió.
3.b. La Junta reflectirà la decisió de si s'aprova o no l'acord o operació (contracte, conveni, compra, etc.) en una acta
3.c. Informarà de la decisió presa a la persona afectada (si se segueix amb l'acord objecte d'anàlisis o si per contrari es decideix recusar el membre, etc)

4.- Incompliment de la política de Conflicte d'Interès:

4.1. Si qualsevol membre de l'associació té coneixement d'un possible incompliment de la política de conflicte d'interès, ha d'informar al gerent o president d'aquesta sobre les raons per creure que s'ha incomplert aquesta política i permetre a la persona afectada que exposi el seu punt de vista sobre la situació.
4.2. Si, després de l'anterior, la Junta decideix que no s'ha seguit el procediment adequat o no s'ha informat d'un conflicte d'interès, ja sigui real o potencial, es prendran les mesures adequades, podent arribar a l'expulsió de la persona de la Junta o fins i tot la pèrdua de la condició de soci

Article IV: Arxiu del procés i rendició de comptes

Les actes de les reunions de la junta directiva per processos de conflicte d'interessos hauran de contenir:

1.- Els noms de totes les persones que han intervingut des del començament del procés amb un resum de les seves intervencions.
2.- Les alternatives estudiades a la transacció o acord proposat per la persona interessada.
3.- Les raons per les quals s'ha decidit continuar amb la transacció o acord.
4.- L'acord arribat i la votació final

Article V: Publicitat

Tots els membres de la Junta Directiva i les persones de l'equip operatiu que ocupin posicions amb un marge considerable de proposta i decisió associada a la gestió laboral o econòmica-financera i a la

relació de la institució amb proveïdors de béns i serveis i/o contraparts, així com tot nou treballador que s'incorpori a la institució i que ocupi aquest tipus de llocs, hauran de

signar l'annex 1 . La signatura d'aquest compromís suposa que la persona signant:

♣ Ha rebut una còpia de la política de conflicte d'interès.

♣ L'ha llegit i comprès aquesta política.

♣ Està d'acord amb el compliment d'aquesta política.

Article VI: Revisió periòdica

Anualment l'òrgan de govern haurà de revisar i emetre un informe que justifiqui que les transaccions, contractacions, acords, etc. realitzats en els quals s'ha produït o semblava que s'hagués pogut produir un conflicte d'interès i que es justifiquen per les seves condicions beneficioses per a l'entitat. Posteriorment caldrà traslladar-ho a l'assemblea general i passar comptes a aquesta. L'assemblea té plenes facultats per a revisar i modificar la política d'interessos sempre que així ho decideixi una majoria simple d'aquesta.

Barcelona a 29/06/2019

PRESIDENT	SECRETARIA
Jose Molina	Maribel Serrano

Associació Celíacs de Catalunya

Annex I: Document d'acceptació de la Política de Conflicte d'Interès

He llegit i entès la Política de Conflicte d'Interès de l'Associació SMAP – Celíacs de Catalunya. En el cas de que es produís una situació o circumstància personal, familiar, professional o empresarial originaria o sobrevinguda, que pugui implicar que jo em trobo en una situació de conflicte d'interès, em comprometo a informar d'aquest fet al gerent o president/a de la SMAP, indistintament.

Data _____

Nom, càrrec i signatura_____