

# Política de Conflicto de interés

Alianza por la  
Solidaridad

**act:onaid**

# ÍNDICE

---

1.NECESIDAD DE ESTABLECER LA POLÍTICA

2.CONCEPTOS BÁSICOS

3.OBJETIVOS

4.ÁMBITOS DE APLICACIÓN

5.DESCRIPCIÓN Y COMPROMISOS

6.COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

7.PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

8.SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN

# 1. NECESIDAD DE ESTABLECER LA POLÍTICA

---

La gestión de posibles conflictos de interés es fundamental para garantizar la transparencia, confianza y ética en todas las operaciones de la Fundación Alianza por los Derechos, la Igualdad y la Solidaridad Internacional (en adelante "Alianza").

Esta política busca prevenir y manejar cualquier situación que pueda poner en riesgo la imparcialidad en la toma de decisiones o el cumplimiento de los fines de la organización.

## 2. CONCEPTOS BÁSICOS

---

- Conflicto de interés:** Situación en la que un interés personal, familiar o profesional puede influir o parecer influir en las decisiones relacionadas con las responsabilidades dentro de Alianza.
- Intereses vinculados:** Aquellos relacionados con cónyuges, familiares directos, socios comerciales, o entidades en las que una persona involucrada tenga control o influencia significativa.
- Declaración de intereses:** Documento que identifica posibles conflictos de interés reales o potenciales.

## 3. OBJETIVOS

---

Los objetivos de esta política son:

1. Identificar y gestionar de manera proactiva los conflictos de interés.
2. Garantizar la independencia y transparencia en la toma de decisiones.
3. Proteger la integridad y reputación de Alianza.

## 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

---

Esta política se aplica a todo el personal que trabaja para la Fundación Alianza por la Solidaridad (en adelante "Alianza"), así como también al voluntariado, profesionales que trabajan a través de una agencia, o las y cualquier persona o entidad contratada por Alianza para la prestación de servicios o el desarrollo de actividades relacionadas con la organización.

Aplica también a las personas integrantes del Patronato y del consejo asesor.

## 5. DESCRIPCIÓN Y COMPROMISOS

---

### **Normas de conducta:**

- Todas las personas concernidas deben evitar situaciones que puedan generar conflictos de interés.
- Es obligatorio declarar cualquier conflicto de interés potencial o real.

### **Compromisos de la organización:**

- Garantizar que las decisiones sean tomadas en base a los fines de Alianza.

- Proveer mecanismos para la identificación, declaración y gestión de conflictos de interés.
- Actuar con transparencia y proporcionalidad frente a cualquier incumplimiento de esta política, asegurando la imparcialidad y confidencialidad en el manejo de los casos.

**Derechos y deberes:**

- El personal, voluntariado, contratistas y patronato tiene derecho a ser informado y asesorado sobre esta política.
- El personal, voluntariado, contratistas y patronato está obligado a reportar situaciones de conflicto de interés.

**Consecuencias del Incumplimiento**

En caso de incumplimiento de esta política, Alianza adoptará medidas proporcionadas a la gravedad de la situación, teniendo en cuenta el nivel de responsabilidad de la persona implicada y el impacto en la organización. Las medidas serán gestionadas bajo los principios de proporcionalidad, imparcialidad, confidencialidad y derecho a ser escuchado.

**Medidas posibles según el nivel de responsabilidad:**

- **Para miembros del Patronato:**
  - Recomendación de abstención en decisiones futuras relacionadas.
  - Cese del cargo en caso de incumplimientos graves, conforme a los estatutos y previa notificación al Protectorado de Fundaciones.
- **Para empleados/as:**
  - Aplicación de medidas disciplinarias conforme al convenio colectivo o legislación laboral aplicable, que pueden incluir advertencias, suspensión o, en casos graves, terminación del contrato.
- **Para voluntarios/as y colaboradores externos:**
  - Advertencia formal o cese de la colaboración, dependiendo de la gravedad del incumplimiento.

Alianza documentará todas las medidas adoptadas en el Libro de Registro de Conflictos de Interés y se compromete a desarrollar un "Reglamento de Sanciones y Consecuencias Éticas" que complemente esta política en el futuro.

## 6. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

---

Esta política está enmarcada dentro del Sistema de Calidad de Alianza por la Solidaridad y por tanto es difundida y comunicada dentro de los propios procesos que se gestionan desde la Dirección para asegurar el conocimiento e implementación de las políticas organizativas.

Esta información formará parte también de la documentación básica que se entregue a cualquier persona que se incorpore a Alianza por la Solidaridad, trabajador o voluntario.

La política será publicada además en la página de transparencia de la web de la organización y es accesible a todo el personal en el servidor de Alianza.

El patronato, personal contratado y voluntario firmarán un documento donde reconocen haber sido informados y asesorados en la política.

## 7. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

---

Para el cumplimiento de esta política, se instauran una serie de procedimientos asociados:

**Procedimiento de Declaración inicial y periódica de conflictos de interés:**

- Todas las personas relevantes deberán completar una declaración de intereses al inicio de su relación con Alianza y actualizarla anualmente.

**Procedimiento de Gestión de conflictos de interés detectados:**

- El caso será evaluado por el Patronato o el Comité designado.
- Si se confirma un conflicto, la persona implicada deberá abstenerse de participar en las decisiones relacionadas.

**Procedimiento de Resolución de conflictos de interés:**

- En casos complejos, se buscarán soluciones alternativas o la sustitución de la persona implicada en el proceso.

## 8. SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN

---

Esta política será revisada cada dos años por la Dirección para asegurar su pertinencia y efectividad.

Cualquier actualización será comunicada a todo el personal y publicada en *sharepoint* y enviada por email a la plantilla, voluntariado y patronato.

El departamento de RRHH se encarga de socializarla en las inducciones al personal nuevo.

---

Edición: 1ª: Elaborado por: Cristina Muñoz y Marta Carballo de la Riva      Fecha: 27 de noviembre de 2024

---

**Revisada:**

---

### 1. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA