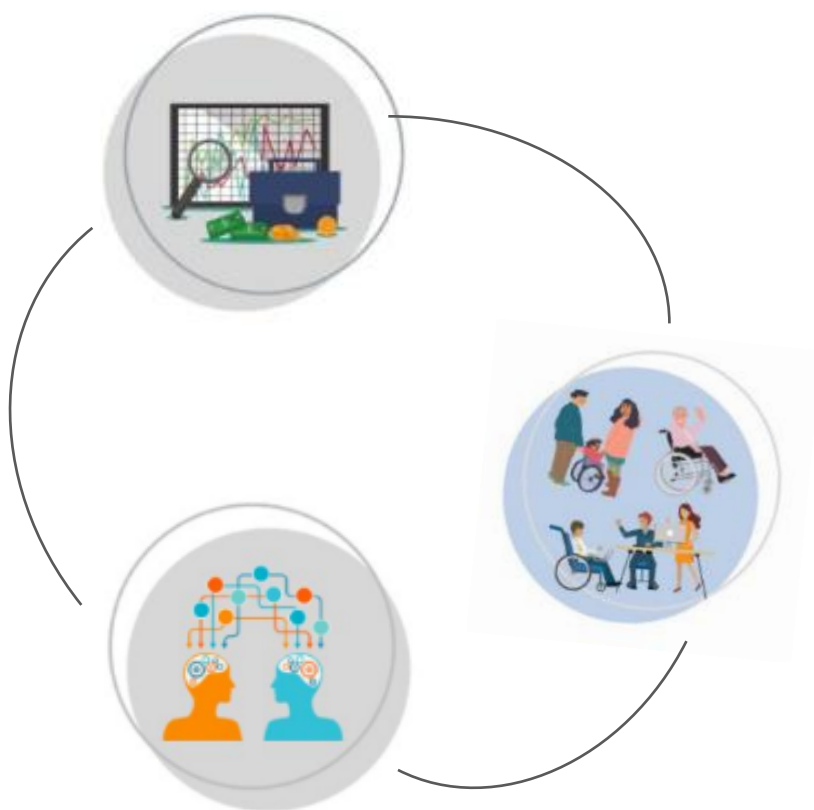


## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO





### I. Introducción

El presente Código de Buen Gobierno tiene como objetivo establecer los principios, procesos y pautas que guiarán el funcionamiento y la toma de decisiones en AVAPACE, con el fin de garantizar un marco de actuación ético basado en su visión, misión y valores.

Este Código está redactado en conformidad con los Estatutos de la entidad y las normas legales y reglamentarias a las que pueda estar sujeta en cada momento, por tanto, es una herramienta viva, sujeta a los cambios y mejoras necesarias que se puedan identificar.

Avapace entiende este Código de Buen Gobierno como referencia para el buen hacer de todos sus órganos y grupos de interés, basado siempre en la transparencia y mejora en la toma de decisiones. En definitiva, una herramienta con la que poder dar coherencia a la responsabilidad de manera transversal, empoderando la confianza de los grupos de interés internos y externos respecto a la gestión de la organización a través de un liderazgo ético, participativo y democrático.



### II. Principios Rectores

1. **Transparencia:** AVAPACE se compromete a mantener una gestión transparente en todas sus operaciones y comunicaciones. Esto incluye la divulgación de información financiera, operativa y de impacto de manera accesible a los interesados.
2. **Rendición de Cuentas:** la organización se compromete a rendir cuentas de sus acciones y resultados a sus miembros, administraciones públicas y a la comunidad en general.
3. **Integridad y Ética:** todas las personas pertenecientes a la organización deben actuar con integridad y ética en todas sus actividades, evitando conflictos de interés y cumpliendo con todas las leyes y regulaciones aplicables.
4. **Participación y Democracia:** AVAPACE fomentará y garantizará la participación activa de sus miembros en la toma de decisiones importantes ampliando así el sentimiento de pertenencia y promoviendo la democracia en la elección de líderes y representantes.
5. **Responsabilidad Social y Ambiental:** AVAPACE asumirá su responsabilidad social a través de su planificación estratégica desarrollada por todos sus grupos de interés y a través de la cual organiza sus acciones, objetivos y prioridades en un periodo de tiempo. Además está comprometida con el medio ambiente en todas sus operaciones y proyectos, alineándose con los objetivos de desarrollo sostenible establecidos por la ONU para contribuir a la consecución de los mismos.



### III. Estructura Organizativa :

Con el fin de fomentar la participación de las familias, personas usuarias de los servicios y profesionales en el funcionamiento de la asociación a través de los órganos de gobierno:

**Asamblea General:** es el órgano de autogobierno y representación supremo de la Asociación integrado por todas las personas asociadas el cual se reúne como mínimo dos veces al año mediante convocatoria debidamente notificada en tiempo y forma.

Es el órgano que decidirá por mayoría en los asuntos propios de su competencia, siendo necesario la mayoría cualificada de las personas presente o representados, que resultarán cuando los votos afirmativos superen la mitad, es competencia de la Asamblea General:

- a) Aprobar la gestión del órgano de representación.
- b) Examinar, aprobar o rechazar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como la memoria anual de actividades.
- c) Establecer líneas generales de actuación que permitan cumplir con los fines de la Asociación
- d) Disponer de todas las medidas para garantizar el funcionamiento democrático de la Asociación.
- e) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- f) Elegir y destituir a los miembros del órgano de representación.
- g) Adoptar los acuerdos referentes a: expulsión de socios a propuesta del órgano de representación, constitución de federaciones o integración en ellas, solicitud de declaración de utilidad pública, disolución de la asociación, modificación de estatutos y disposición y enajenación de bienes.

Los Estatutos contemplan cuatro clases de socios:

1. Socios Numerarios (todas las personas con parálisis cerebral y sus curadores y guardadores de hecho)
2. Socios de Protectores (todas las personas que no cumplan los requisitos para ser numerarios pero contribuyan de diferentes formas al cumplimiento de los fines de la entidad)
3. Socios de Honor (personas que por méritos extraordinarios contraídos en beneficio de la entidad se han hecho acreedoras a tal distinción)
4. Socios de Mérito (aquellas personas socias numerarias que por su destacada labor en la asociación se hagan acreedores a tal distinción).

La condición de socio exige el cumplimiento de los derechos y deberes detallados en los Estatutos, además de cumplir con los requisitos de admisión y condiciones. Será la Junta Directiva quien admita los nuevos socios dando cuenta en la Asamblea General.

Toda pérdida de condición de socio/a estará acreditada y en el caso de estar motivada por incumplimiento de las obligaciones o realización de actos contrarios a los fines de la entidad, la baja será acordada por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

**Junta Directiva:** órgano que representa, rige y administra la entidad y cuyas facultades se extienden, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la Asociación, siempre que no requieran autorización expresa de la Asamblea General, y sin perjuicio de rendir cuentas de sus gestiones a ésta última. Se reúne convocada por el Presidente o mínimamente siendo solicitado por dos miembros de la



Junta, cada dos meses. Está integrada por el Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a y cuatro vocales, los cuales son elegidos por los socios y entre los socios de manera democrática.

Su mandato será de cuatro años sin menoscabo de su reelección. El cese en el cargo podrá deberse por: dimisión voluntaria mediante escrito argumentando las razones, por baja de asociación o por sanción impuesta cometida en el cargo.

Los facultados de éste órgano ejecutivo y representativo serán:

- Representar y cumplir con las decisiones tomadas por la Asamblea General, de acuerdo a las normas, instrucciones y directrices generales que esta Asamblea General establezca.
- Tomar los acuerdos necesarios ante comparecencias, acciones legales o interposición de recursos.
- Resolver provisionalmente cualquier caso no recogido en los Estatutos e informar posteriormente a la Asamblea General. Enajenar toda clase de bienes y aceptar donaciones y herencias con previo acuerdo de la Asamblea General para lo primero y dando cuentas a la misma para lo segundo.
- Admisión de nuevos socios llevando la relación actualizada de todas las personas asociadas.
- Aplicación de sanciones a las personas socias.
- Inspeccionar y señalar directrices a los servicios, obras, actividades, Comisiones, Delegaciones, centros...Presentar las cuentas, memorias anuales y presupuestos del ejercicio siguiente a la Asamblea General para su aprobación.
- Aprobar reglamentos adicionales a los estatutos para iniciación y desarrollo de servicios, obras y funcionamientos de los centros.
- Mantener una contabilidad conforme a las normas específicas permitiendo una imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.
- Adoptar acuerdos necesarios y convenientes para el cumplimiento de los fines de la entidad, con autorización de la Asamblea General, a la adquisición de bienes muebles e inmuebles y otorgamiento de cuantas escrituras públicas y privadas sean precisas y necesarias.
- Convocar la Asamblea General a sesión ordinaria o extraordinaria y controlar que los acuerdos que allí se adopten, se cumplan.
- Cualquier otra facultad no atribuida en los Estatutos a la Asamblea General

**Equipo de Dirección:** Compuesto por las direcciones de los servicios y coordinado por la gerencia, líder de la organización. Se reúnen mensualmente. Entre sus funciones están Ejecutar, en el día a día, los acuerdos y decisiones adoptados por la Junta Directiva, y dar trámite a todos los asuntos necesarios para asegurar y mantener el buen funcionamiento de los centros y generar las directrices de como acompañar a las personas usuarias y sus familiares en los diferentes servicios Designar las comisiones de trabajo que se consideren oportunas para el mejor desarrollo de las actividades de la Asociación, y coordinar la labor de las mismas.

**Órganos de los centros de atención:** En cada uno de los centros de atención de AVAPACE se constituirán lo siguientes órganos particulares que se regirán por sus normas internas de funcionamiento:

**Asambleas de Centro.** Es un espacio de comunicación de todas las personas que forman el centro (familias, personas usuarias, representantes de la asociación y personal empleado).



**Consejos de Centro** (integrado por los representantes de los colectivos que componen las Asambleas de Centro, que serán elegidos democráticamente entre cada uno de los citados colectivos). Es el órgano formal de participación y está regulado en el reglamento de régimen interior.

**Equipo profesionales de centro o servicios generales** se reúnen una vez a la semana

**Consejo escolar en Centro de Educación Especial.** Es el órgano de participación en el control y gestión en el centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. Su composición y funcionamiento se ajustará a la normativa específica dictada por las autoridades educativas.

**Claustro en Centro de Educación Especial.** Está formado por el personal del centro y se reúne con periodicidad mensual.

**Comité de Empresa:** es cuerpo representativo de los trabajadores en la entidad

**Comité de Seguridad y Salud:** este órgano decide que se va a realizar en la entidad en materia de seguridad y salud. Aprueban los calendarios de actuaciones de salud del personal.

La composición y funciones de estos órganos colegiados se recogen en el Reglamento de Régimen Interno, en los Estatutos y boletín de centro.

## **IV. Finanzas y Transparencia**

### **1. Gestión Financiera**

**1.1. Presupuesto Anual:** La organización elaborará un presupuesto anual que refleje sus objetivos y prioridades. Este presupuesto servirá como guía para la gestión de los recursos financieros y será aprobado por la Asamblea General.

**1.2. Gestión de Recursos:** La entidad se compromete a utilizar sus recursos financieros de manera eficiente y a cumplir con las obligaciones financieras de manera puntual. La Junta Directiva supervisará la gestión de los recursos y tomará medidas para garantizar su sostenibilidad a largo plazo.

**1.3. Auditorías y Controles:** Se llevarán a cabo auditorías anuales para garantizar la integridad de los estados financieros. La organización establecerá controles internos sólidos para prevenir fraudes y malversación de fondos.

**1.4. Inversión y Reservas:** AVAPACE establecerá políticas de inversión y de mantenimiento de reservas financieras que aseguren la continuidad de sus programas y proyectos. La Junta Directiva definirá los límites y criterios para la inversión de excedentes financieros que siempre deberán huir de posiciones que impliquen riesgos elevados y/o falta de liquidez.

### **2. Divulgación Financiera**

**2.1. Informes Financieros:** La organización divulgará sus cuentas anuales completas y comprensibles a sus socios, donantes y al público en general de manera anual.

**2.2. Transparencia en la Recaudación de Fondos:** Se garantizará que todas las actividades de recaudación de fondos sean transparentes, honestas y cumplan con las leyes y regulaciones aplicables.

**2.3. Protección de Datos Financieros:** AVAPACE tomará medidas para proteger la privacidad de la información financiera de sus donantes y socios, cumpliendo con las leyes de protección de datos.



**2.4. Acceso Público:** Los informes financieros estarán disponibles en el sitio web de la organización y en sus oficinas para consulta pública. Se promoverá el acceso abierto y sencillo a esta información.

## **V. Ética y Conducta**

### **1. Código de Ética**

El Código ético de Avapace es el instrumento que permite compartir un sistema de trabajo y de vida desde una perspectiva basada en nuestra misión y valores, facilitando así la toma de decisiones de manera consensuada para alcanzar los compromisos mínimos de justicia y universalidad orientados a la calidad humana asumidos por todas las personas que forman parte de nuestra asociación.

**1.1. Integridad y Honestidad:** Todos los socios, miembros de Junta Directiva, personal voluntario y empleados de AVAPACE actuarán con integridad y honestidad en todas sus interacciones y actividades relacionadas con la organización. No se tolerará el fraude, la corrupción ni ninguna forma de conducta deshonestas.

**1.2. Confidencialidad:** Todas las personas integrantes de la organización respetarán la confidencialidad de la información privilegiada de la organización o de sus miembros y no divulgarán información confidencial sin la debida autorización. Esto incluye datos financieros, información sobre donantes, estrategias y otros asuntos sensibles.

**1.3. Diversidad e Inclusión:** La organización promoverá la diversidad y la inclusión en todas sus actividades y relaciones. No se permitirá la discriminación por motivos de raza, género, orientación sexual, religión, diversidad funcional u otros factores.

**1.4. Respeto por los Derechos Humanos:** AVAPACE se compromete a respetar y promover los derechos humanos en todas sus operaciones y proyectos. No se tolerarán actividades que violen los derechos humanos o sean contrarias a los principios éticos.

### **2. Conflictos de Interés**

Todo conflicto de interés es una oportunidad de cambio y mejora tanto hacia la organización como hacia la sociedad. Su análisis y abordaje nos lleva a conocer la realidad circundante y nuestra propia realidad. La relación entre AVAPACE y todos los órganos, socios, empleados y en general todas las personas que forman parte de ella, se basa en la lealtad que nace de unos intereses comunes. Por ello, se actuará en defensa del interés general de la organización sin primar los intereses particulares de ninguna de las partes sujetas a este Código.

**2.1. Divulgación de Conflictos:** Toda persona integrante de la organización, socios, empleados, voluntarios, miembros de Junta Directiva, etc., deberán informar a la Junta Directiva sobre cualquier conflicto de intereses que puedan surgir en relación con la organización, incluyendo relaciones personales o financieras que puedan influir en la toma de decisiones.

**2.2. Gestión de Conflictos:** Cuando surjan conflictos de intereses, la Junta Directiva tomará medidas para gestionarlos de manera imparcial y en el mejor interés de la organización. Esto puede incluir la abstención de la votación o la retirada del proceso de toma de decisión de la persona afectada o la designación de comités independientes.



### **3. Cumplimiento Legal y Regulatorio**

**3.1. Cumplimiento Legal:** La organización se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables, tanto a nivel local como nacional. Esto incluye leyes fiscales, de recaudación de fondos, laborales y de cualquier otro ámbito relevante.

**3.2. Información a las Autoridades:** En caso de irregularidades o violaciones legales, AVAPACE cooperará plenamente con las autoridades y tomará las medidas adecuadas para remediar la situación.

## **VI. Participación y Comunicación**

### **1. Participación de Miembros**

**1.1. Involucramiento Activo:** AVAPACE valora la participación activa de sus miembros en la toma de decisiones y en la vida de la organización. Se promoverá un ambiente inclusivo en el cual los miembros tengan la oportunidad de expresar sus opiniones y contribuir a la formulación de políticas y estrategias, a través de los órganos y grupos creados según la estructura organizativa.

**1.2. Asambleas y Reuniones:** Se celebrarán anualmente, como mínimo, dos Asambleas Generales de Socios y tantas como sean necesarias para la toma de decisiones que estatutariamente sean competencia de la misma. Se levantarán actas de lo tratado en las asambleas y reuniones, en las que se plasmarán las deliberaciones efectuadas y los acuerdos alcanzados. Dichas actas estarán a disposición de las personas interesadas.

**1.3. Elecciones y Nombramientos:** Las elecciones de miembros de la Junta se llevarán a cabo de manera democrática y transparente según los procedimientos estatutariamente aprobados. Los procesos de nominación y selección serán abiertos a todos los socios y promoverán la diversidad de participantes.

### **2. Comunicación Externa e Interna**

**2.1. Comunicación Clara y Abierta:** AVAPACE se compromete a mantener una comunicación clara y abierta con sus miembros, donantes, voluntarios, socios y la comunidad en general. La información sobre las actividades y logros de la organización estará disponible de manera accesible y comprensible.

**2.2. Escucha Activa:** La organización se esforzará por escuchar activamente a sus partes interesadas, recoger sus comentarios y considerar sus perspectivas en la toma de decisiones. Se fomentará la retroalimentación constante para mejorar la calidad de los programas y servicios.

**2.3. Transparencia en la Comunicación:** La comunicación se basará en la veracidad y la honestidad. AVAPACE se compromete a brindar información precisa y completa sobre sus operaciones, resultados financieros y el impacto de sus programas.

**2.4. Medios de Comunicación:** La organización establecerá procedimientos dentro de su sistema de calidad para tratar con los medios de comunicación, asegurando que los portavoces de la organización estén autorizados y bien informados sobre los asuntos relevantes.