CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ASOCIACIÓN AYUDEMOS A UN@ NIÑ@

Aprobado en Asamblea General de Socios y Socias
el 31 de Mayo de 2024

ÍNDICE DE CONTENIDO

1 Introducción

2 Buenas Práctica de la Asociación

3 Misión, Valores y Principios

4 Órganos de gobierno de la Asociación

5 Principales Cargos y Órganos Delegados

6 Funcionamiento de la Junta Directiva y la Comisión Permanente

7 Relaciones de la Asociación con Grupos de Interés y Administraciones Públicas

8 El Equipo de Gestión

9 Aceptación, Cumplimiento y Verificación del Código de Buen Gobierno

INTRODUCCIÓN

En el año 2020 la Junta Directiva de la Asociación Ayudemos a un@ niñ@ acordó dotar a esta Asociación de un Código de Buen Gobierno que, más allá de las obligaciones legales y de las normas que deben recoger los estatutos de esta Asociación, incluya los principios de actuación y buenas prácticas que orientan su actuación y la de sus órganos, inspirados por principios éticos, la emergencia surgida por la pandemia de COVID 19 retrasó tanto el Plan Estratégico de la Entidad como el documento que hoy se presenta y que fue aprobado en Asamblea General de Socios y Socias de 31 de Mayo de 2024.

La Asociación Ayudemos a un@ niñ@ entiende por Buen Gobierno aquel sistema que, basado en principios, valores, normas y procedimientos, nos permite garantizar y orientar nuestras actuaciones al mejor cumplimiento de los fines asociativos, funcionando para ello con rigor, responsabilidad y transparencia, con independencia de las personas que en cada momento desempeñen la función o funciones de Gobierno y representación. Asimismo es un instrumento que debe ayudar a la sostenibilidad institucional y a generar confianza a todas las partes interesadas afectadas por nuestra actividad.

Son destinatarios y destinatarias principales del presente Código de Buen Gobierno las personas dirigente y responsables del gobierno de la Asociación: personas miembros de la Junta Directiva, Dirección, Equipo de Gestión y otros órganos de gobierno delegado. Si bien, es importante que el mismo sea conocido por todas las personas integrantes de Ayudemos a un@ niñ@.

La Asociación confía en que este Código contribuya a su mejor funcionamiento y a un mayor rigor y transparencia en las relaciones internas y con la sociedad.

BUENAS PRÁCTICAS EN LA ASOCIACIÓN

NATURALEZA Y FINES

1. La Asociación Ayudemos a un@ Niñ@ es una entidad privada, de carácter civil y voluntario, sin ánimo de lucro, constituida en Aguadulce, el día 3 de Septiembre de 2001.
2. Los fines de la Asociación son los siguientes:
   -Ayuda a la Infancia necesitada y familias en todas sus facetas.
   -Contribuir a la erradicación de la pobreza y promover un mundo más justo que garantice condiciones de vida digna para todos/as su habitantes.
   -Participar activamente en la cooperación y desarrollo de los países del Tercer Mundo y en especial de sus habitantes.

.3. Para el cumplimiento de estos fines se realizarán las siguientes Actividades:

- Combatir la pobreza en todos los ámbitos y contextos con acciones de Cooperación Internacional y Acción Social, desde la perspectiva de la justicia social en los ámbitos de Educación, Salud, Seguridad Alimentaria, Desarrollo Comunitario, Defensa de los Derechos Humanos, etc.
- Actividades de Acción Humanitaria y de emergencia en situación de crisis: conflictos bélicos, catástrofes naturales, pobreza endémica, etc.,
- Fomento de la participación social, fortalecimiento de la sociedad civil y comunidades a fin de conseguir la autogestión de los recursos y ser partícipes de su propio desarrollo.
- Contribuir a la participación e incorporación social de las mujeres y fomento de acciones por la igualdad de género.
- Actividades de educación para el desarrollo, sensibilización, información y difusión.
- Realización de programas en materia de voluntariado.

AUSENCIA DE ÁNIMO DE LUCRO

La Asociación no repartirá ningún remanente ni beneficio entre sus socios y socias, ni siquiera en caso de disolución, reinvirtiendo los excedentes que pudiera obtener en el logro de sus fines.

PUBLICIDAD DE LA ACTUACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

1. La Asociación dará a conocer a la sociedad en general sus fines, actividades y los destinatarios de su actuación.
2. La Asociación hará públicos sus Estatutos y normas de funcionamiento, así como la composición de sus órganos de gobierno y de representación.

LEGITIMIDAD

La legitimidad de la Asociación deriva de su carácter representativo, del logro de sus fines, de la eficacia en el desarrollo de sus actividades y del impacto en la sociedad.

RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

- La Asociación, sin perjuicio del cumplimiento de sus obligaciones legales, se someterá anualmente a una auditoría externa.
- La Asociación hará públicas sus cuentas anuales y su memoria de actividades así como cualquier otra información relevante, creando canales de acceso a la información para sus diferentes grupos de interés.
- Los acuerdos de los órganos de gobierno y representación de la Asociación se pondrán a disposición de socios, social de la entidad.
- La Asociación proporcionará a sus financiadores, grupos de interés y sociedad en general, información sobre los proyectos que desarrolle, el destino de sus aportaciones y los resultados conseguidos.
- La Asociación contribuirá con pautas de conducta que propicien su transparencia.

PUBLICIDAD DE LA ACTUACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

- Se potenciarán canales de comunicación y relación que contribuyan a una mayor interrelación entre la Asociación y sus grupos de interés, con especial incidencia entre las personas usuarias y sus familias, personal laboral, voluntariado, socios y socias de la Asociación.
- La Asociación colaborará con otras entidades del Tercer Sector, instituciones, empresas y sector público, y desarrollará estrategias que refuercen la colaboración con aquellos colectivos relacionados con el cumplimiento de sus fines.

INDEPENDENCIA

- La Asociación dispondrá de las estructuras adecuadas para garantizar su autonomía e independencia, no estando subordinada a otra institución o persona.
- Para garantizar su estabilidad e independencia, la Asociación dependerá para su financiación principalmente de las subvenciones, cuotas de personas asociadas y de los patrocinios y otras financiaciones privadas que colaboren con la Asociación.
- La Asociación podrá contar con otras fuentes de financiación para el desarrollo de sus actividades.
- No se aceptarán aportaciones económicas que condicionen el cumplimiento de los objetivos, valores o principios de la Asociación o que pongan en peligro el cumplimiento de sus fines.

EFICIENCIA, SOSTENIBILIDAD

- La Asociación administrará sus recursos de forma austera, buscando optimizar su aplicación, y establecerá sistemas de control de su gestión.
- La Asociación adoptará las medidas necesarias para mantener una situación financiera equilibrada.
- En la contratación de bienes y servicios con terceros, siempre que sea posible, la Asociación se ajustará a los principios de transparencia, concurrencia y objetividad, promoviendo la aplicación de los criterios de responsabilidad social.
- La Asociación en su compromiso con la calidad tanto en los servicios y apoyos que presta, así como en el funcionamiento y la toma de decisiones de sus órganos de gobierno, desarrollará sistemas y procesos que la permitan una mejora continua para el mejor cumplimiento de su misión.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

- La Asociación analizará la situación económica y social en la que se desarrollan sus actividades, y será proactiva en la generación de nuevas actuaciones.
- La Asociación atenderá el interés general y controlará las consecuencias de sus decisiones en la sociedad, impulsando, en la medida de lo posible, el progreso social, económico, medioambiental, la igualdad de género y el logro de una sociedad más justa y libre. La no discriminación y la igualdad de oportunidades serán principios informadores de todas sus actuaciones.
- Su comunicación trasladará una imagen fiel sobre sus actuaciones y mostrará su grado de responsabilidad con las personas usuarias, sus grupos de interés, el conjunto del sector y la sociedad en general.

PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD

- La Asociación fortalecerá su estabilidad, flexibilidad y cultura organizativa, por medio de la planificación y el fomento de la cooperación con otras organizaciones y entridades del movimiento asociativo y el Tercer Sector en general.
- Los órganos de gobierno y representación elaborarán los planes que orienten la actividad de la Asociación, para el logro más eficaz de sus objetivos; haciendo seguimiento y evaluación sobre los mismos como garantía de calidad en la gestión y de transparencia hacia los diversos grupos de interés.
- La planificación a medio y largo plazo, mediante su plasmación en un Plan Estratégico de carácter plurianual, será base la planificación de acciones a más corto plazo. Todo ello constituirá un elemento referente y guía para la mejor toma

MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS

MISIÓN

La Asociación Ayudemos a un@ Niñ@ tiene como misión contribuir a la erradicación de la pobreza y promover un mundo más justo que garantice condiciones de vida dignas para todos/as sus habitantes.

VISIÓN

- ·Mejorar las condiciones de vida de la infancia, familias y grupos más desfavorecidos u dotarlos con las herramientas y recursos para conseguir que abandonen el círculo de la pobreza.
- Participar activamente en aquellos procesos y actividades que se desarrollen en los países del sur con el fin de lograr un mayor grado de justicia social.
- Fomentar la participación social real y garantizar el desarrollo sostenible desde el respeto a los derechos humanos y la diversidad social.

VALORES

HUMANIDAD: Proporcionar un marco para la interrelación de seres humanos desde la perspectiva de la igualdad, así mismo pretendemos integrar la voluntad de aliviar el sufrimiento y la reflexión sobre las causas del mismo y formas de erradicarlas.

NEUTRALIDAD: Entendida no como ser neutral al sufrimiento, sino hacia la fuente del mismo. Con el fin de conservar la confianza de todos, Ayudemos a un@ Niñ@. se abstiene de tomar parte en las controversias de tipo político, racial, religioso o filosófico.

IMPARCIALIDAD: Evitando discriminaciones por cualquier tipo de criterio (raza, sexo o ideologìa polìtica), las intervenciones humanitarias se proporcionarán a las víctimas en función de sus necesidades.

INDEPENDENCIA: Ayudemos a un@ Niñ@ desempeña sus funciones sobre la base de nuestras propias decisiones, al margen de condicionamientos políticos tanto en España como en los países que actuamos.

UNIVERSALIDAD: Implica que cualquier persona víctima de situaciones de carencias fundamentales será objeto de actuación por parte de Ayudemos a un@ Niñ@, independientemente de toda diferencia política, étnica o de otro índole.

PRINCIPIOS

CLARIDAD: La asociación Ayudemos a un@ Niñ@ lleva como filosofía la Transparencia en todas sus acciones, en cuanto a ejecución y evaluación de proyectos, materia fiscal, objeto de las aportaciones y subvenciones, veracidad de la información y siempre tiene las puertas abiertas a sus asociados y asociadas para atender cualquier pregunta o duda. La Honestidad para nuestra organización es lo más importante. La asociación Ayudemos a un@ Niñ@ audita sus cuentas anualmente.

COMUNICACIÓN: Los vínculos creados con los niños y las niñas apadrinad@s, son un canal abierto de información en ambas direcciones.

Ayudemos a un@ Niñ@ propicia la difusión de sus acciones e informaciones en medios de comunicación, así mismo mantiene cauces de difusión actualizados a través de la revista informativa, boletines electrónicos mensuales y una página web con amplios contenidos sobre la actividad de la ONG en España y Nicaragua.

COMPROMISO: Entre los objetivos de Ayudemos a un@ Niñ@ está el absoluto empeño en desarrollar acciones e iniciativas que contribuyan al Desarrollo y la Autogestión de las comunidades beneficiarias de los proyectos formulados.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

La Asociación será dirigida y administrada por una Junta Directiva, una Asamblea General y la Presidencia.

ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y estará compuesta por todos las personas asociadadas.

La Junta Directiva promoverá y facilitará la participación de los socios en la Asamblea General con el ánimo de enriquecer el debate, recoger sus aportaciones y favorecer un gobierno participado en al Asociación.

JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el principal órgano de representación y gestión de gobierno de la Asociación y está constituido por la totalidad de las personas directivas elegidas democráticamente por la Asamblea, con arreglo a lo recogido por la Asociación en sus Estatutos. Se propiciará la asistencia y participación de las mismas en todos los actos que promueva la Asociación.

Para que sea válida la reunión será necesaria la presencia, al menos, la mitad más uno de sus componentes

la Junta Directiva no podrán percibir retribuciones, por el desempeño de sus labores como miembros de la misma, pero si podrán ser contratados para realizar otras actividades diferentes de su cargo en la organización, siempre y cuando sea aprobado por unanimidad por la Asamblea General.

LA COMISIÓN PERMANENTE

La Comisión Permanente es la representación de la Junta Directiva y junto con ella, realizará la gestión de la Asociación, obligándose a dar cuenta a la Junta Directiva de cuantos acuerdos se tomen.

Estará compuesta por un máximo de tres personas directivas, Presidencia, Secretaría y el Tesorería, las cuales representarán a la variedad de fines en su ámbito de actuación.

PRINCIPALES CARGOS Y ÓRGANOS DELEGADOS

PRESIDENCIA

La persona que ostenta este cargo ejerce la máxima representación de la Asociación, debiendo contribuir al mejor cumplimiento de sus fines, al desarrollo de las competencias y funciones establecidas estatutariamente y a la ejecución de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y representación. Sus funciones son las establecidas en los Estatutos.

VICEPRESIDENCIA

La persona que ostenta este cargo sustituirá a la presidencia en ausencia de éla misma. Motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones.

SECRETARÍA

Entre sus funciones está dejar constancia del desarrollo de las sesiones de los órganos de gobierno y dará fe de sus acuerdos y desarrollará las funciones y competencias establecidas en los estatutos.

TESORERÍA

La persona que ostenta este cargo recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente, así como la elaboración de cuentas anuales.

VOCALÍAS

Los y las Vocales que puedan crearse tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta las encomiende

DIRECCIÓN

La asociación podrá nombrar un directo o una directora r gerente como empleado de la misma, cuyas atribuciones determinará la Junta Directiva.

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA COMISIÓN PERMANENTE

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. La Junta Directiva debe reunirse con la periodicidad necesaria para poder desempeñar con eficacia sus funciones y abordar las materias de su competencia.

2. La duración de las reuniones debe ser suficiente para poder abordar con la profundidad requerida los asuntos comprendidos en el Orden del Día de cada sesión.

3. Corresponde a la Presidencia recordar a cada una de las personas miembros de la Junta Directiva la importancia de no faltar a las reuniones y sugerir, si estas son reiteradas, la conveniencia de que el ausente renuncie voluntariamente al cargo, ya que las inasistencias de los vocales y las vocales a las reuniones deberá tener carácter extraordinario.

PREPARACIÓN DE SESIONES

1. Las personas miembros de la Junta Directiva y de la Comisión Permanente recibirán la información necesaria para el desarrollo de las sesiones, con una antelación mínima de dos días.
2. Dicha información será significativa, relevante y comprensible.

3. Se utilizarán las tecnologías de la información para crear canales de comunicación que contribuyan a una mejor gestión de la información permitiendo centrar las reuniones presenciales en la discusión sobre los temas esenciales y estratégicos de la Asociación.

4. Cualquier persona miembro de la Junta Directiva podrá proponer al Presidencia la incorporación de algún punto al orden del día con antelación de 24 horas a la convocatoria de la reunión. Su inclusión será obligatoria cuando esté apoyada por, al menos, cuatro de las personas miembros .

5. Presidencia presentará un cronograma de reuniones y asuntos a tratar a lo largo de todo el año a las personas miembros de la Junta Directiva, que sirva de programación anual.

6. Las personas miembros de la Junta Directiva contarán con información y sistemas de seguimiento sobre la planificación, acuerdos tomados y otros que permitan conocer la marcha de la Asociación.

DESARROLLO DE LAS SESIONES

1. Las reuniones se ajustarán al orden del día, el cual incluirá la duración aproximada.

2. La Presidencia fijará el orden y los temas a tratar, facilitará la asistencia a las personas miembros a las reuniones y fomentará su participación activa en los asuntos objeto de estudio y discusión.

3. Las actas reflejarán con claridad los asuntos propuestos para su aprobación y los acuerdos adoptados.

RELACIONES DE LA ASOCIACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

1. La Asociación promoverá la participación de los grupos de interés en las actividades de la misma y tomará en consideración las sugerencias y aportaciones que formulen.

2. En la realización de sus proyectos y actividades, la Asociación procurará colaborar con otras entidades con intereses comunes, fomentando el intercambio de información, con especial consideración con aquellas presentes con las que tenga suscritos acuerdos o redes de alianza.

3. Con el objetivo de defender los intereses del sector asociativo, la Asociación prestará especial atención a los procesos normativos que de un modo directo o indirecto afecten a las asociaciones y a las personas asociadas.

RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Para la mejor defensa de los intereses de la organización, el movimiento asociativo entorno al tercer sector, las acciones de cooperación internacional, las acciones de educación, sensibilización y formación, así como la acción social, la prestación de apoyosa los colectivos en riesgo de exclusión social, la Asociación buscará mantener una interlocución permanente con las personas representantes públicas e institucionales.

2. La Asociación procurará de acuerdo con la normativa vigente, participar en los órganos consultivos de la Administración relacionados con sus fines.

3. La Asociación tratará de intervenir en los proyectos y actividades promovidos por la Administración, que tengan que ver con sus objetivos o los intereses del sector.

EL EQUIPO DE GESTIÓN

SELECCIÓN DE PERSONAL Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES

1. La selección de personal se hará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.
2. La Dirección definirá los perfiles de las personas que componen el equipo de gestión. A estos efectos tendrá en cuenta las necesidades de la organización, las complementariedades de sus integrantes, su formación, motivación, experiencia en el sector y su identificación con los fines de la Asociación.

DESARROLLO PROFESIONAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

1. La Asociación promoverá el desarrollo profesional y personal de sus empleados y empleadas, asegurando, desde principios éticos, la no discriminación y la igualdad de oportunidades.
2. La Asociación garantizará a sus empleados y empleadas un entorno libre de riesgos contra la salud en todas sus instalaciones.
3. 3. La Asociación fomentará medidas orientadas a la conciliación entre las responsabilidades personales, familiares y profesionales de sus empleados y empleadas.
4. 4. La Asociación facilitará a los empleados y las empleadas los medios adecuados para el adecuado desempeño de sus funciones.

EVALUACIÓN

La Dirección y cada una de las personas responsables de las áreas de trabajo comunicará a la Junta Directiva los principales resultados o logros alcanzados en la ejecución del Plan anual, que servirán como base para la evaluación de su desempeño.

ACEPTACIÓN, CUMPLIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

1. Este Código de Buen Gobierno es aplicable, en los términos en él expresados, a los órganos de gobierno y representación y trabajadores y trabajadoras, personas asociadad y voluntariado de la Asociación, que actuarán de acuerdo con su contenido.
2. El Código de Buen Gobierno de la Asociación será asumido por cada uno de las personas que componen de la Junta Directiva, comprometiéndose a su cumplimiento y haciéndolo así constar en un documento de aprobación.
3. La Asociación difundirá el Código de Buen Gobierno remitiéndolo a directiva, trabajadores/as y voluntariado, publicándolo en su página web. Además, lo dará a conocer a los grupos de interés relevantes.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA APLICACIÓN

El seguimiento y control de la aplicación del Código de Buen Gobierno será competencia de la Junta Directiva de la Asociación que velará por su difusión, conocimiento e interpretación, realizando las recomendaciones y propuestas que fueran necesarias para mantenerlo actualizado y mejorar su contenido.

DESARROLLO Y MODIFICACIÓN

A propuesta de la Junta Directiva la Asamblea aprobará cualquier modificación del Código, fijándose su revisión en un periodo máximo de cinco años.

VULNERACIÓN O INCUMPLIMIENTO

1. Cualquier vulneración o incumplimiento del Código de Buen Gobierno, deberá ser comunicado por quien tuviera conocimiento, a la Presidencia o Dirección de la Asociación, quienes darán traslado a la Junta Directiva a la mayor brevedad.
2. Se garantizará la confidencialidad de dicha información, así como la identidad de la persona que la facilite.

VIGENCIA

El Código de Buen Gobierno ha sido aprobado por la Asamblea General Ordinaria de la Asociación en su reunión del 31 de junio de 2024, entrando en vigor al día siguiente y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación.

UN FUTURO MEJOR ES POSIBLE

ONG Ayudemos a un@ NIÑ@