

Control de cambios con revisión anual

Fecha	Autor	Descripción
	RS-Sostenible	Creación de la política

Nombre	Política de acceso a la información de la Asociación Costa Rica por Siempre
Descripción	
Responsable de la Política	Gerente Financiero

Objetivo

Esta política tiene como objetivo establecer el manejo de la información que se pone a disposición del público, ya sea de forma rutinaria o previa solicitud en la Asociación Costa Rica por Siempre.

Documentos relacionados

- Código de ética

Alcance

Esta política es aplicable a toda la información producida por o en posesión de la ACRxS y debe ser asumida por todas las personas empleadas de la asociación y todos aquellos que realicen alguna actividad en nombre de esta.

Nuestro compromiso y declaración

La Asociación Costa Rica por Siempre es una organización ambiental de carácter privado que promueve la conservación de los ecosistemas marinos y terrestres a perpetuidad, mediante la gestión de recursos financieros y alianzas con gobiernos, sector privado y sociedad civil. Estamos comprometidos con el cumplimiento de altos estándares éticos y transparentes en la gestión financiera y manejo de información asociada a nuestra operación, nos adherimos al cumplimiento de toda la legislación aplicable para el manejo de información, la disponibilidad de esta y la rendición de cuentas correspondiente.

El manejo de información y la disponibilidad al público se realizará por medio de canales de fácil acceso, nos abstenemos a difundir información confidencial al público según lo establece la legislación aplicable.

Principios aplicables en la política

La ACRXS se compromete con el cumplimiento de los siguientes principios:

- **Transparencia:** se aplicará este principio en todas las decisiones y actividades que se realicen, brindando información clara precisa, completa y oportuna sobre las políticas y decisiones que se apliquen, esta información estará disponible y de fácil acceso para las partes interesadas que así lo requieran.
- **Comportamiento ético:** la ACRXS se compromete en la aplicación de los más altos estándares éticos basados en nuestros valores de responsabilidad, transparencia y excelencia.
- **Respeto al principio de legalidad:** mantenemos el firme compromiso de cumplir con todas las normativas, leyes y regulaciones aplicables tanto para la ACRXS como para los programas y/o proyectos que ejecutamos.

Responsabilidades de la Implementación de la política:

Esta política aplica a toda la información producida por o en posesión de la ACRXS, la misma deberá ser cumplida todas las personas empleadas, miembros de la Junta directiva de la ACRXS, terceras partes vinculadas (donantes, aliados, ejecutores de proyectos, contratistas, proveedores y todos aquellos que realicen alguna actividad en nombre de esta).

Los siguientes apartados de la política están basados en los estándares internacionales, que permitirán que la ACRXS aplique los controles necesarios para salvaguardar la legalidad de los procesos en los que se involucre.

Disposiciones

1. Acceso a la información

La ACRXS procura maximizar el acceso a la información que produce y/o posee y, por lo tanto, divulgará toda información que no figure en la lista de excepciones establecida en el punto 2. *Excepciones* de la presente política.

La presente Política no detalla una lista de información que decide revelar, sino sobre una definición clara de la información que no revelará.

Todos los documentos en posesión de la ACRxS, sujetos a divulgación según esta política, estarán disponibles en el sitio web www.costaricaporsiempre.org o a través de otros medios apropiados, o bien se proporcionará a petición de los interesados pasando una aprobación previa de parte de la Asociación.

2. Excepciones

Se definen como información confidencial o no pública aquella que involucra un documento (o parte de él) que esté sujeto a no ser publicado en el sitio web oficial porque la información contenida en el mismo entra como una excepción.

En caso de estas excepciones la ACRXS hará referencia al documento o a la información eliminada del mismo a nivel general, a menos que citar el documento o la información eliminada viole por sí mismo una excepción. Si parte de la información contenida en un documento que ha de facilitarse previa solicitud entra dentro de una excepción, dicha información se eliminará del documento y se informará al solicitante la razón de dicha eliminación.

A continuación, se exponen las excepciones a la presunción en favor de la divulgación de información. Las siguientes categorías de información/documentos no serán accesibles porque el posible daño causado por su divulgación supera el beneficio que se derivará de la accesibilidad:

- a. Información personal
- b. Asuntos legales, disciplinarios o en investigación
- c. Comunicaciones relativas a los miembros y miembros suplentes de la Junta y a los asesores, marcadas como confidenciales
- d. Información que pueda o pueda comprometer la seguridad o la salud del personal y sus familias, consultores, expertos y contratistas, los activos o cualquier otro individuo
- e. Información proporcionada de manera confidencial

3. Idioma de la información

El español es el idioma de trabajo de la ACRXS, alguna información de interés se publicará también en inglés.

4. Implementación

La información se publicará rutinariamente en el sitio web <https://costaricaporsiempre.org/>. Entre la documentación a publicar se encuentran: decisiones de la Junta, documentos de política e información pública relacionada con los

proyectos que proporciona detalles sobre todos los tipos de proyectos y programas financiados.

La ACRXS utilizará otros medios de difusión que puedan ser necesarios para llegar a sus destinatarios.

Las propuestas de financiación de proyectos y programas se darán a conocer simultáneamente con la presentación a la Junta, con sujeción a la redacción de toda información que no pueda divulgarse de conformidad con la presente política. La divulgación pública se efectuará mediante su publicación en el sitio web.

Los documentos de la Junta y las actuaciones de la Junta estarán disponibles en el sitio web, a menos que esa información sea confidencial.

La información que inicialmente no sea revelada podrá en algún momento ser objeto de divulgación a medida que disminuye su sensibilidad.

5. Solicitud de información

Cualquier persona puede ponerse en contacto con la Gerencia Financiera Administrativa para solicitar cualquier documento o información que no sea accesible en el sitio web. La Gerencia Financiera Administrativa atenderá las solicitudes externas de información o documentos que se hacen por escrito en un tiempo de 30 días hábiles desde que se recibe la solicitud.

Las solicitudes de información pueden presentarse por escrito o por correo electrónico, según sea necesario, dirigidas a: jrugama@costaricaporsiempre.org

6. Apelaciones

Un solicitante al que se le niegue el acceso a la información puede presentar una apelación si es capaz de:

- a. Establecer un caso prima facie de que el Fondo de Cohesión ha violado la presente política al restringir el acceso a la información solicitada; o
- b. Presentar un caso para anular una anulación de la presente política que restrinja el acceso a la información solicitada.

Las apelaciones se podrán presentar por medios escritos a: info@costaricaporsiempre.org

La Dirección Ejecutiva deberá llevar a la sesión más próxima de Junta Directiva aquellas apelaciones que establezcan que ha sido negado el acceso a la información.

Comunicación de la Política:

PL20. Política de acceso a la información de la Asociación Costa Rica por Siempre

La comunicación de esta política está a cargo de la Gerencia Financiera Administrativa de la ACRxS, la misma se publicará en la página web de la organización, se comunicará a las personas empleadas, aliados y organizaciones ejecutoras de los proyectos con el fin de garantizar su conocimiento, alcance y compromisos.

Actualizaciones:

Con respecto a la revisión y ajustes de la política, los mismos quedan a cargo de los líderes de la ACRxS y su actualización se realizará cuando la organización lo determine al menos una vez al año.