

Autoridad Portuaria de Castellón



PÓLITICA DE CONFLICTOS DE INTERESES

OCTUBRE 2023

PÓLITICA DE CONFLICTOS DE INTERESES **DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE CASTELLÓN**

1. Introducción y objetivos

El conflicto de intereses se define como la colisión entre las competencias decisorias que tiene el titular de un órgano administrativo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que pueden afectar a la objetividad de las decisiones que adoptan. El conflicto de intereses determina ordinariamente el deber de abstención en la toma de decisiones, o incluso la incompatibilidad para mantener la titularidad de un determinado cargo (Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración del Estado, art. 11).

Es responsabilidad de la Autoridad Portuaria de Castellón (APC) determinar las medidas adecuadas para la prevención y detección de los posibles conflictos de interés. Aunque la existencia de un conflicto de interés no determina de forma ineludible la existencia de una conducta reprochable, la gestión inadecuada de estas situaciones pone en riesgo los principios de imparcialidad y transparencia propios del buen gobierno de las sociedades y administraciones.

La presente Política tiene por objetivo facilitar la comprensión y marcar las líneas de adecuada gestión en el marco de los conflictos de interés, estableciendo las definiciones y pautas de actuación que todos los miembros de la APC han de observar para lograr una adecuada identificación y resolución de los conflictos de interés.

2. Marco normativo

A causa de la naturaleza jurídica de la APC, la responsabilidad de está y de los miembros que la integran, -en particular, de sus altos cargos, - de identificar y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en el desarrollo de su actividad se desprende de diferentes normas, entre las que destacan:

- La **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno** que establece que los altos cargos “*desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses*”.
- El **Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital**, que establece entre las obligaciones de los miembros los Consejos de Administración la de “*abstenerse de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada tenga un conflicto de interés, directo o indirecto*” y la de “*adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la sociedad*”.
- El **Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público**, que incardina entre los principios éticos del empleado público que este se abstendrá “*en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público*”.

3. Marco de aplicación

La presente Política se aplica a los miembros de la Presidencia y Dirección de la APC y a todos los demás empleados (en adelante “miembros de la APC” o “personas sujetas”) independientemente del cargo, puesto o funciones que les hayan sido encomendadas, cuando ejerzan su actividad profesional para la APC o por cuenta de esta.

3.1. Definiciones

Tendrá la consideración de **conflicto de intereses** la situación en que se produzca una contraposición entre el deber profesional y los intereses personales de los miembros de la APC, cuando tal interés pueda influir en su toma de decisiones o en su actividad por cuenta de la APC.

Tendrán la consideración de **intereses personales** todos aquellos intereses privados propios de los miembros de la APC y los de las personas vinculadas a éstos. A tal efecto, tendrán la consideración de **personas vinculadas**:

- i. El cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- ii. Los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- iii. Aquellas personas con quienes se mantenga una amistad íntima o una enemistad manifiesta.
- iv. Aquellas personas con quienes se ostente una cuestión litigiosa aún pendiente.
- v. Las personas jurídicas o entidades privadas a las que los miembros de la APC hayan estado vinculados mediante relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al comienzo de su actividad para la APC.
- vi. Las personas jurídicas o entidades privadas a las que las personas previstas en los apartados i) y ii) de este listado estén vinculadas por una relación laboral o profesional, cuando en el ejercicio de las labores de su puesto se incluyan labores de dirección, administración o ejerzan de forma directa o indirecta una influencia significativa en las decisiones operativas y financieras de dichas empresas.
- vii. Las personas jurídicas en las que los miembros de la APC o sus personas vinculadas en los términos de este listado ostenten por sí o por persona interpuesta acciones o participaciones sociales.

4. Pautas para la gestión del conflicto de intereses

Todos los miembros de la APC actuarán y tomarán sus decisiones de manera objetiva, procurando la máxima imparcialidad en favor del interés general y al margen de sus intereses personales, en particular, actuarán con observancia de los siguientes principios:

- **Responsabilidad:** Los miembros de la APC actuarán de buena fe, en cumplimiento de la normativa aplicable y de acuerdo con las funciones de su puesto de trabajo.
- **Integridad e independencia:** En el ejercicio de sus funciones, las personas sujetas a esta política mantendrán una actitud honesta y honrada, actuando a su mejor juicio en el interés general de la APC y de aquellos con quienes se trabaja, independientemente de sus propios intereses y los de sus partes vinculadas.
- **Abstención:** Los miembros de la APC se abstendrán de participar en operaciones o transacciones de cualquier tipo cuando estas se encuentren relacionadas con sus intereses personales.

Cuando en el desarrollo de sus funciones un miembro de la APC identifique una situación que pueda verse afectada por un interés personal, **deberá actuar de la siguiente manera:**

- Reporte al superior directo:** Las personas sujetas se dirigirán a su responsable directo ante la detección de un posible conflicto de intereses. Con el contenido de esta comunicación se cumplimentará la instancia que se une a esta Política como ANEXO I “*FORMULARIO DECLARACIÓN DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES*”, a efectos de mantener un registro de los conflictos de intereses.

Cuando la persona incurso en un conflicto de intereses ostente la condición de alto cargo de la APC, deberá reportar esta situación directamente al órgano de *compliance*.

- ii. **Abstención y sustitución:** Aquellos miembros de la APC involucrados en la situación de conflicto deberán abstenerse de actuar, pronunciarse o tomar decisiones sobre el asunto afectado por el conflicto de intereses.

El responsable directo de la persona incurso en un posible conflicto de intereses delegará la toma de decisiones en un miembro del equipo diferente, y cuando esto no sea posible tomará la decisión por sí mismo o procurará que la decisión se tome de forma conjunta.

De forma temporal y hasta que finalice la situación origen del conflicto de intereses, la persona sujeta afectada por dicho conflicto podrá sufrir limitaciones o modificaciones en las funciones que venía desempeñando y pasará a prestar servicios en otro puesto u operación donde sus funciones no entren en conflicto con sus intereses personales.

Cuando la persona incurso en un conflicto de intereses ostente la condición de alto cargo de la APC, el órgano de *compliance* será el responsable de determinar y monitorizar el proceso de toma de decisiones.

- iii. **Utilización del Canal de Denuncias:** cuando el conflicto de intereses no se desprenda de la propia persona sujeta declarante, sino de otro compañero o miembro de la APC, podrá utilizar el Canal de Denuncias de la compañía o dirigirse directamente al órgano de cumplimiento.

A efectos de un correcto funcionamiento de las pautas que establece esta Política, se establecen las siguientes responsabilidades:

- El responsable de Área, y todo aquel cuyas tareas incluyan la gestión de equipos, dispondrán de un registro con las situaciones de conflictos de intereses que se manifiesten en su marco departamental.
- El responsable de Área, y todo aquel cuyas tareas incluyan la gestión de equipos, pondrán a disposición de los miembros de su departamento los formularios que se

incluyen como ANEXO I de esta Política, a efectos de que puedan comunicar los conflictos de intereses en los que puedan verse incurso.

- Semestralmente, el responsable de Área, y todo aquel cuyas tareas incluyan la gestión de equipos, entregarán su registro de situaciones de conflictos de intereses al órgano de *compliance* para su conservación.

Además de las relacionadas hasta el momento, son competencias específicas del órgano de *compliance* las siguientes tareas en relación con los conflictos de intereses:

- i. Dar a conocer el contenido de esta política entre todos los miembros de la APC.
- ii. Resolver cualquier tipo de duda que pueda surgir a las personas sujetas respecto del contenido y aplicación de esta Política.
- iii. Llevar un adecuado régimen de conservación y registro de todas las actuaciones que se lleven a cabo en relación con la presente Política.

5. Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento de las medidas contempladas en este texto supone un acto de indisciplina o desobediencia, de acuerdo con el régimen aplicable a cada persona sujeta; ello sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que puedan acarrear todas aquellas decisiones llevadas a cabo con conocimiento de la existencia de un conflicto de intereses.

6. Vigencia

La presente Política entrará en vigor el día que conste en el Acta de Aprobación que suscriba el Órgano de Administración de la Autoridad Portuaria de Castellón, que se anejará al final del presente documento.

ANEXO I A LA POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES**-FORMULARIO DECLARACIÓN DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES-****FECHA:****NOMBRE:****APELLIDOS:****D.N.I./N.I.E.:****ÁREA:****PUESTO DE TRABAJO:****GRUPO PROFESIONAL:****1º) MARQUE CON UNA EQUIS (X) SI MANIFIESTA LA EXISTENCIA DE UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES EN RELACIÓN A:**

- Sus propios intereses privados.
- Su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- Sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- Aquellas personas con quienes mantiene una amistad íntima o una enemistad manifiesta.
- Aquellas personas con quienes ostenta una cuestión litigiosa aún pendiente.
- Las personas jurídicas o entidades privadas a las que ha estado vinculado mediante relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al comienzo de su actividad para la APC.
- Las personas jurídicas o entidades privadas a las que las personas previstas en los apartados 2º) y 3º) de este listado estén vinculadas por una relación laboral o profesional, cuando en el ejercicio de las labores de su puesto se incluyan labores de dirección, administración o ejerzan de forma directa o indirecta una influencia significativa en las decisiones operativas y financieras de dichas empresas.

- Las personas jurídicas en las que el/la declarante o sus personas vinculadas en los términos de este listado, ostenten por sí o por persona interpuesta acciones o participaciones sociales.

2º) RELACIÓN CIRCUNSTANCIADA DEL POSIBLE CONFLICTO:**3º) IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN/OPERACIÓN AFECTADA POR EL CONFLICTO:**

A COMPLETAR POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA AFECTADA / ÓRGANO DE COMPLIANCE

NOMBRE:

D.N.I./N.I.E.:

EN BASE A LA INSTANCIA CUMPLIMENTADA POR EL DECLARANTE

- SÍ** EXISTE UN CONFLICTO DE INTERERES

- NO** EXISTE UN CONFLICTO DE INTERES

MEDIDAS ADOPTADAS PARA GESTIONAR LA SITUACIÓN DE CONFLICTO:

--	--

FIRMA DEL DECLARANTE	FIRMA DEL RESPONSABLE DE ÁREA / ÓRGANO DE COMPLIANCE
-----------------------------	---

OBSERVACIONES:

--

--	--

FIRMA DEL DECLARANTE	FIRMA DEL RESPONSABLE DE ÁREA / ÓRGANO DE COMPLIANCE
-----------------------------	---