

PROTOCOLO

DE GESTIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERESES.

JULIO - 2023

ÍNDICE

Introducción	3
1. Objeto	6
2. Definiciones.....	8
3. Alcance	10
4. Tipos de Conflictos de Intereses	11
5. Situaciones en las que puede haber un Conflicto de Interés real, potencial o percibido.....	14
6. Principios para la gestión de conflictos de intereses	17
7. Procedimiento para la gestión de Conflictos de intereses	19
8. Procedimiento en caso de incumplimiento del protocolo	22
9. Actualización	23
10. Aprobación y Vigencia	24
11. Anexos	25

INTRODUCCIÓN

El 7 de marzo de 2023 la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural publica nota informativa relativa a los "Requisitos que deben reunir las entidades solicitantes". Estos requisitos se refieren a los que deben reunir las entidades solicitantes que quieran participar en el proceso de selección de los Grupos de Desarrollo Rural Candidatos y los Grupos de Desarrollo Rural para el período 2023-2027 que implementarán las Estrategias de Desarrollo Local que se seleccionen, conforme al Plan Estratégico de la PAC de España aprobado con fecha 31 de agosto de 2022 por la Comisión Europea. Entre ellos se recoge que *"... De igual forma, las asociaciones deberán tener un plan o protocolo a fin de evitar conflictos de intereses en las tomas de decisiones y actuaciones que adopte el personal de la asociación"*.

Con fecha 6 de junio se publica en la web de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural el borrador del proyecto de Orden mediante el que se regula y se convoca el procedimiento para la selección de los Grupos de Desarrollo Rural Candidatos y la concesión de la ayuda preparatoria para la elaboración de las Estrategias de Desarrollo Local Leader en concurrencia competitiva, la selección de las mismas y el reconocimiento de los Grupos de Desarrollo Rural en el marco 2023-2027, recogiendo en su art. 4.1.h) que entre los requisitos que deben reunir las entidades solicitantes será necesario ***"Tener un plan o protocolo a fin de evitar conflictos de intereses en las tomas de decisiones y actuaciones que adopte el personal de la asociación"***.

El Convenio de colaboración suscrito entre la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y la Asociación Iniciativas Sostenibles Sierra de Cádiz (en adelante GDR) de 3 de mayo de 2017 y adendas posteriores, mediante el que se regula la gestión de la medida 19 Leader, recoge los principios de actuación del GDR en la gestión del programa que incluyen la imparcialidad en la toma de decisiones que se garantizará evitando los conflictos de intereses de los miembros de los órganos de decisión que deberán abstenerse de participar en debates y votaciones de aquellos proyectos en los que tengan un interés común con el promotor.

La Orden de 23 de noviembre de 2017, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020 (BOJA Núm. 228, de 28 de noviembre de 2017), establece en el artículo 17.1 *«que los actos de instrucción del procedimiento en virtud de los que deba dictarse la propuesta de resolución de la concesión de la ayuda corresponderá al GDR»*, y en su artículo 25.2 que *«el GDR realizará los controles administrativos de la solicitud de ayuda una vez tengan delegados los mismos»*. Asimismo, en su artículo 35, establece que *«El GDR realizará el control administrativo de las solicitudes de pago (...).»*

De acuerdo con lo anterior, mediante Resolución de 15 de diciembre de 2017, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural, se delega la función de control administrativo en los Grupos de Desarrollo Rural de Andalucía, en relación con las intervenciones contempladas en la submedida 19.2 para la ejecución del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (BOJA Núm. 244 de 22 de diciembre de 2017).

Con posterioridad, se aprueba una Instrucción Conjunta de la Dirección General de Desarrollo Sostenible del Medio Rural y los Grupos de Desarrollo Rural, para la delegación de la ejecución de los controles administrativos de las solicitudes de ayuda y de pago de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020.

Por su parte, el Manual sobre el procedimiento de gestión y control de las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020, Fase I y Fase II aprobado el 23 de noviembre de 2018 y el 26 de septiembre de 2019, respectivamente, también recogen el procedimiento a seguir para evitar el conflicto de interés en cada una de las fases de instrucción de los expedientes de ayuda: Fase I "Procedimiento de concesión de solicitud de ayuda a destinatarios distintos de los GDR" y Fase II "Procedimiento de pago y control".

Finalmente, la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria de Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural con fecha 7 de enero de 2020 dicta la "Instrucción por la que se establece el procedimiento a seguir en los casos de conflicto de intereses para efectuar los controles administrativos delegados en los grupos de

desarrollo rural de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020”.

El GDR en su Reglamento de Régimen Interior, cuya última versión es aprobada el 14 de julio de 2023, recoge en su artículo 14º “Conflicto de Intereses” el procedimiento a seguir por las personas asociadas y por el personal del GDR, que realice las tareas de gestión y control de las ayudas, en caso de presentar conflicto de intereses, haciendo referencia al artículo 23 de la Ley 40/2015; de 1 de octubre en lo que se refiere a los motivos. Finalmente remite a la normativa de aplicación de cada programa en general y, en particular, a los manuales de procedimiento de gestión y control de ayudas previstas en las estrategias de desarrollo local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020. En su artículo 15º “Recusación”, recoge la forma de proceder en el caso de incumplimiento de lo establecido en el citado artículo 14º.

En el ámbito de la contratación pública, inherente a las actividades desarrolladas por el GDR, nos encontramos con la taxonomía de conflicto de intereses recogida en el artículo 64.2 de la vigente Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

En el ámbito de la contratación de personal, en aplicación y cumplimiento de lo establecido en la Orden de 19 de enero de 2016, por la que se regula y convoca el procedimiento de selección de los Grupos de Desarrollo Rural Candidatos para la elaboración de las Estrategias de Desarrollo Local en la Comunidad Autónoma de Andalucía para el período 2014-2020 y la concesión de la ayuda preparatoria y su posterior corrección de errores publicada en el BOJA núm.14, de 22 de enero de 2016, el GDR dispone de un Sistema Objetivo para la Contratación de Personal; cuya última revisión fue aprobada por la Delegación Territorial de Cádiz de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Territorial de la Junta de Andalucía, en el ejercicio de sus competencias.

En este contexto, estando prevista la convivencia de dos periodos de programación y de sus correspondientes marcos normativos, se hace necesario incrementar el nivel de definición interno del protocolo a seguir en el caso de conflicto de intereses, de forma que pueda dar cobertura a las situaciones que se pudieran dar, tanto en la gestión de las actuales estrategias de desarrollo local Leader 2014-2020, como en las futuras estrategias de desarrollo local Leader 2023-2027.

1 . OBJETO

El presente "Protocolo de Gestión de Conflictos de Intereses" tiene como objetivo que en los procesos de toma de decisiones del GDR, cualquier persona del GDR sea objetiva e imparcial, prevaleciendo siempre el interés del GDR y de las actividades que desarrolla frente al personal, ayudando a establecer mecanismos de control que permitan mantener los valores de integridad, buena gobernanza y responsabilidad corporativa, así como normalizar los procedimientos en caso de detectar situaciones de conflictos de intereses cuando ocurran.

Trata de proporcionar a las personas miembros de la Junta Directiva y a las personas empleadas del GDR directrices para prevenir y gestionar los conflictos de intereses que puedan producirse como resultado de sus actividades. En particular, el fin de este protocolo es establecer un conjunto de directrices para:

- Identificar las relaciones, servicios, actividades u operaciones en las que puedan producirse conflictos de interés;
- Facilitar la adopción de medidas para prevenir los conflictos de interés en la medida de lo posible;
- Establecer un proceso que permita identificar y evaluar la relevancia de los conflictos, decidir las medidas para mitigarlos y comunicar cualquier conflicto de interés relevante (actual o potencial);
- Determinar de qué manera debe gestionarse un conflicto de interés inevitable y de qué manera deberá informarse debidamente al individuo o entidad afectado;
- Documentar adecuadamente la aplicación de las medidas en vigor para atender a los fines antes descritos, de modo que puedan ser controlados internamente y explicados a los reguladores; y
- Proporcionar ejemplos de categorías en las que podrían producirse conflictos de interés.

Este protocolo no pretende prohibir la existencia de relaciones entre el GDR y terceras partes relacionadas con las personas miembros de la Junta

Directiva y las personas empleadas del GDR cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta que no suponga perjuicio para los intereses del GDR. Sin embargo, sí exige que dichas personas comuniquen cualquier situación que pueda suponer un conflicto de interés y que, si se confirma su existencia, las personas involucradas no participen en el proceso de toma de decisiones relacionado con dicha situación.

Los conflictos de intereses son un riesgo que debe ser gestionado en el ámbito del GDR asegurando la imparcialidad y actuando con objetividad en la consecución del interés general. Los motivos concretos de un conflicto de interés se recopilan en el apartado 5 del presente protocolo.

La identificación a tiempo de un conflicto de interés es clave para evitar que éste impacte negativamente en el desarrollo de la actividad del GDR.

2 . DEFINICIONES

Conflicto de intereses: La Organización de Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) propuso una definición:

«Un "conflicto de intereses" es un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.»

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe conflicto de intereses *«cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal»*.

Los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de, de Régimen Jurídico del Sector Público establece los supuestos de abstención y recusación cuando exista conflicto de intereses.

El artículo 64.2 de la vigente Ley de Contratos del Sector Público (Ley 9/2017, de 8 de noviembre) establece el concepto de conflicto de interés.

Organización GDR: Asociación Iniciativas Sostenibles Sierra de Cádiz.

Personas Empleadas: Personas contratadas por el GDR para el desarrollo de su actividad.

Órganos de gobierno: Asamblea General y Junta Directiva. Este último encargado de tomar las decisiones de carácter ejecutivo y las vinculadas con la gestión de las Estrategias de Desarrollo Local.

Estrategia de Desarrollo Local (EDL): Conjunto coherente de operaciones cuyo fin es satisfacer objetivos y necesidades locales, determinadas mediante procesos participativos, diseñado y puesto en práctica por un Grupo de Desarrollo Rural.

Zona Rural Leader: Conjunto de municipios y territorios incluidos en algunos de los ámbitos definidos por la Junta de Andalucía para la aplicación de las medidas Leader incluidas en los programas de desarrollo rural para los periodos de programación 2014-2020 y 2023-2027.

Parte vinculada: Persona física o jurídica con la que el personal o los órganos de gobierno del GDR mantengan alguna relación o se den las circunstancias establecidas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y/o en la normativa específica de aplicación por la gestión de programas y proyectos, con capacidad de influencia significativa en su función o toma de decisiones en el GDR.

Sistema Objetivo para la Contratación de Personal (SOC): procedimiento que permite la contratación del personal del GDR basado en el mérito y la capacitación técnica en vigor cumpliendo la normativa aplicable por cada programa y proyecto que financia la contratación de personal.

Comisión de Ética: órgano de decisión en materia de conflicto de intereses integrado por la persona que ostente el cargo de la Gerencia, y como suplente la Presidencia del GDR y la persona que ostente la categoría de Técnico/a 1, y como suplente la Secretaría del GDR.

3. *ALCANCE*

Este protocolo se aplicará a los siguientes tipos de conflicto de intereses:

- Personal contratado por el GDR para el desarrollo de sus actividades.
- Junta Directiva del GDR para la toma de decisiones, especialmente en el ámbito del Desarrollo Local Participativo.
- Aquellos beneficiarios públicos y privados de ayudas, socios, contratistas y subcontratistas (en adelante beneficiarios), cuyas actuaciones sean ejecutadas con fondos que financien la Estrategia de Desarrollo Local u otros, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

4. TIPOS

DE CONFLICTOS DE INTERESES

Se pueden diferenciar tres tipos de conflictos de intereses:

- **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de una persona miembro de la Junta Directiva, empleada del GDR o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando una persona miembro de la Junta Directiva, empleada del GDR o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona miembro de la Junta Directiva o empleada o en el que la persona miembro de la Junta Directiva o empleada tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria de ayudas implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Se considerará que existe un conflicto de intereses cuando se den las siguientes situaciones:

- Cuando se de alguno de los supuestos establecidos en el art. 23. 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de, de Régimen Jurídico del Sector Público:

"a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar".

- Cuando se de alguno de los supuestos establecidos en el art. 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público:

"2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación."

- Cuando se de alguno de los supuestos contemplados en la normativa específica de aplicación a los programas y proyectos implementados por el GDR en los periodos de programación 2014-2020 y 2023-2027, no recogidos en el epígrafe anterior.
-

5. SITUACIONES

EN LAS QUE PUEDE HABER UN CONFLICTO DE INTERES REAL, POTENCIAL O PERCIBIDO

A continuación, se recogen algunos ejemplos de situaciones en las que se puede dar un conflicto de intereses, sin perjuicio de que puedan darse otras:

- Supone un claro conflicto de intereses la participación de una persona miembro de la Junta Directiva o empleada del GDR en decidir un asunto que le afecte directamente como persona individual.
- Nadie, ni una persona, ni una entidad, ni una empresa que tengan relación con una persona miembro de la Junta Directiva o empleada del GDR, podrá beneficiarse indebidamente de la organización por medio de tal persona miembro o como consecuencia del cargo que ocupe en la misma. Además, ninguna persona miembro podrá beneficiarse personalmente de manera indebida.

Intereses personales y comportamiento externos:

Mientras trabaje para el GDR, el personal del GDR, no tendrá un segundo empleo ni otro tipo de relación mercantil con una persona proveedora o beneficiaria de los programas y proyectos gestionados por el GDR.

Las siguientes situaciones requieren **notificación y aprobación:**

- Si las personas miembros de la Junta Directiva o empleadas del GDR trabajan como asesores de algún organismo o ente público con facultades normativas o de control sobre el GDR.
- Si las personas miembros de la Junta Directiva o empleadas del GDR poseen más del 5 % de las acciones de una sociedad que sea persona

proveedora o beneficiaria de los programas y proyectos gestionados por el GDR.

Las siguientes situaciones requieren **notificación**:

- Si las personas miembros de la Junta Directiva o empleadas del GDR son personas consejeras, administradoras, directivas o consultoras de una entidad que tenga relaciones con el GDR.
- Si un familiar de las personas miembros de la Junta directiva o empleadas del GDR es persona propietaria, co-propietaria o empleada de una persona proveedora o beneficiaria de los programas y proyectos gestionados por el GDR.
- Si un familiar de las personas miembros de la Junta Directiva o empleadas del GDR son personas empleadas o asesoras de un organismo o ente público que tenga facultades normativas o de control sobre el GDR.
- Si un familiar de las personas miembros de la Junta Directiva o empleadas del GDR poseen más del 5 % de las acciones de una persona proveedora o beneficiaria de los programas y proyectos gestionados por el GDR.
- Cada persona miembro de la Junta Directiva y empleada del GDR **comunicarán los actuales y potenciales conflictos de intereses**, incluyendo cada afiliación institucional que él o ella tenga, y que pueda involucrar un posible conflicto de intereses (tales como ocupar un lugar en una Junta Directiva de otra entidad que coincida con la anterior en propósitos y misiones). Tal comunicación no implica o excluye una falta de corrección ética.

Comisiones, honorarios, obsequios y atenciones

- Nunca se aceptarán regalos de personas proveedoras o beneficiarias reales o potenciales de los programas y proyectos gestionados por el GDR que faciliten una ventaja inadecuada o que influyan en cualquier acción o decisión referente a la aprobación de ayudas o a la asignación de contratos. En caso de duda deberá notificarse.

- La hospitalidad y muestras de agradecimiento de carácter moderado constituyen una práctica aceptada. Sin embargo, la persona que las recibe nunca debe encontrarse en una posición que llegara a influir en tu capacidad de decisión por el hecho de haberla aceptado. Si existe alguna duda, deberá notificarse.

Contratación de Personal

En la contratación de personal se estará sujeto a lo establecido en el Sistema Objetivo para la Contratación de Personal vigente en cada momento.

Prohibición del uso de los activos e información privilegiada del GDR para asuntos personales

- Se prohíbe a las personas miembros de la Junta Directiva y empleadas del GDR utilizar los activos del GDR para asuntos personales. Se exceptúa la información pública que podrá usarse en los términos previstos en las condiciones de licencia (ejemplo guías, artículos, material divulgativo o promocional, etc. publicados en las web y redes sociales del GDR).
- Se prohíbe el uso indebido de información privilegiada para asuntos personales. Se prohíbe el uso de información que no está disponible públicamente, para su propio beneficio o el de un tercero. Esto incluye, en particular, la información relativa a la gestión de programas y proyectos, así como, a la contratación pública y a la información confidencial de los beneficiarios de programas y proyectos del GDR o proveedores.

6. PRINCIPIOS

PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Con carácter general, las personas miembros de la Junta Directiva y el personal del GDR se atenderán en el desarrollo de sus funciones en base a:

- Calidad y agilidad en la gestión.
- Rigor en la ejecución de los programas de desarrollo y proyectos.
- Transparencia en la información y la gestión.
- Comunicación y publicidad de todas las actividades que realiza.
- Confianza, claridad y honestidad.
- Cercanía a los beneficiarios de programas y proyectos.
- Igualdad y respeto hacia todos los agentes, colectivos, etc. que intervienen en el territorio.
- Confidencialidad.
- Compromiso con el territorio de todo el equipo humano de trabajadores y órganos de gobierno.
- Trabajo en equipo para aprovechar conocimientos y sinergias.
- Proactividad de todo el equipo humano, trabajadores y órganos de gobierno.
- Calidad personal y profesional, cualificación continua y motivación de nuestro equipo humano.

Las personas miembros de la Junta Directiva y personas empleadas del GDR deberán cumplir los siguientes principios en el desempeño de las funciones y responsabilidades que les han sido asignadas, a fin de identificar, escalar y gestionar los conflictos de interés:

- Responsabilidad: Las personas miembros de la Junta Directiva y personas empleadas actuarán de buena fe, en cumplimiento de la normativa interna aplicable y de acuerdo con los roles que se les hayan asignado.

- Transparencia: Mantener una actitud honesta y transparente, de conformidad con los valores del GDR, actuando de un modo Sencillo, Personal y Justo, mostrando un comportamiento proactivo para evitar conflictos de interés y, de producirse alguno, proporcionar las mejores medidas de mitigación para minimizar las consecuencias negativas derivadas de ellos.
- Independencia: Actuar en todo momento con libertad de juicio y lealtad al GDR, a sus socios y a la ciudadanía de en general, independientemente de sus propios intereses y los de sus partes vinculadas.
- Abstención: Abstenerse de participar o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a los empleados o entidades con las que pueda existir un conflicto, o en el que su objetividad o capacidad para cumplir adecuadamente sus obligaciones con el GDR pueda verse comprometida; así como de acceder a información importante que pueda influir en dicho conflicto.
- Comunicación: Notificar internamente cualquier cuestión que pueda derivar o que ya haya derivado en un conflicto de interés, directo o indirecto. Cualquier conflicto de interés real o potencial deberá ser comunicado a la presidencia y a la gerencia para su adecuada evaluación y gestión.

7. PROCEDIMIENTO

PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

a) Comunicación proactiva y gestión de conflicto de intereses:

Todas las personas miembros de la Junta Directiva y las personas empleadas del GDR tienen el deber de transparencia en relación con los conflictos de intereses; hacer una declaración sobre dichos conflictos es en su mejor interés personal y profesional.

Con carácter general, como medida de prevención todas las personas miembros de la Junta Directiva y las personas empleadas del GDR deberán firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (Anexo I).

Cuando se enfrenten a la toma de decisiones y/o al control, aprobación, propuesta, etc. de cualquier acto relacionado con la implementación de los programas y proyectos gestionados por el GDR, aplicando las directrices e instrucciones establecidas por la normativa aplicable dictadas por el órgano de la administración competente, documentándolo como proceda, así como, de cualquier actividad que pudiera suponer un incumplimiento del presente protocolo, deberán firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses específica para el procedimiento y/o expediente de que se trate (Anexo II)

Las declaraciones deben hacerse antes de incurrir en una conducta, o de adquirir un interés particular, que pueda ser cuestionable.

Si se identifica un riesgo de conflicto de intereses, o se declara o detecta antes o durante la gestión de las ayudas en el marco de la gestión de la estrategia de desarrollo local, el GDR adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento de la existencia, o no, de una declaración de ausencia de conflicto de intereses, la naturaleza del mismo y la fase del procedimiento:

- Cuando proceda, analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación,
- Para excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación pública o subvenciones u otro negocio jurídico.
- Tanto si se trata de una persona empleada del GDR como si es un experto externo cambiar el reparto de funciones y responsabilidades del personal.
- Para cancelar el procedimiento de contratación pública, de concesión de ayudas o colaboración.

Si una norma lo recoge, se notificará a las autoridades pertinentes si se produce un conflicto de intereses. Cualquier persona interna o externa a la organización que detectase una situación de conflicto de intereses podrá ponerlo en conocimiento de la organización a través de la cuenta de correo electrónico gdr@gdrsierradecadiz.org

De forma cautelar, cualquier persona miembro de la Junta Directiva o empleada del GDR con capacidad para tomar decisiones relacionadas con un conflicto de intereses en el que se vea incurso, se abstendrá de participar en la toma de decisión correspondiente. Esta abstención habrá de producirse de manera clara y efectiva.

Con carácter específico, cuando una persona miembro de la Junta Directiva o persona empleada del GDR se enfrenta a un conflicto de intereses real, potencial o percibido no declarado con carácter general o relativo a la gestión de las ayudas en el marco de la gestión de la estrategia de desarrollo local, deberá informar por correo electrónico a la Gerencia del GDR a través de una declaración, para obtener una decisión por escrito sobre cómo proceder. El propósito de esta declaración es tomar una decisión ética aclarando la situación, asegurando así la continuidad de la actividad del GDR de acuerdo con los intereses de este.

A partir de aquí, se estudiará la información recibida y se tomará una decisión al respecto junto con el resto de las personas, que deban participar en la misma, si procede, más allá de la afectada (pudiendo crear para ello una comisión ad hoc para gestionar el caso formada por personas independientes respecto al tema en cuestión a analizar). Para ello, procederá de la siguiente forma:

1. Recabará cualquier otra información que considere necesaria para tomar una decisión argumentada.
2. Pondrá al corriente del asunto a la Comisión de Ética del GDR a través de los canales correspondientes, dando orientaciones sobre la decisión que estime oportuno tomar.
3. La Comisión de Ética del GDR reflejará la decisión tomada de si se aprueba o no la operación (resolución, propuesta de resolución, contrato, convenio, compra, etc.) en el plazo de 3 días.

b) Compromiso de aceptación del protocolo:

Todas las personas que formen parte de la Junta Directiva y personas empleadas del GDR, deberán firmar el Anexo I del presente documento y enviarlo en soporte papel/electrónico a la Comisión Ética del GDR ubicada en la sede del GDR sita en C/ Doctor Fleming, s/n – 1ª planta – C.P. 11650 Villamartín (Cádiz) o al correo electrónico gdr@gdrsierradecadiz.org

La firma de este compromiso supone que la persona:

1. Ha recibido una copia del protocolo para la gestión de Conflictos de Interés.
2. Ha leído y comprende dicho protocolo.
3. Está de acuerdo con su cumplimiento.
4. Confirma que la información aportada sobre posibles situaciones de conflicto de intereses es completa y verdadera.

Además, siempre que se produzca un cambio en las circunstancias recogidas en el anexo I cumplimentado y firmado, las mencionadas personas de la Junta Directiva y el personal del GDR deberán firmar un nuevo documento que incluya los cambios y enviarlo a la Comisión de Ética según el procedimiento indicado en el párrafo anterior.

La custodia de todos los compromisos firmados recaerá en la Comisión de Ética, quien solicitará una actualización del anexo I, cada vez que se renueve la composición de la Junta Directiva y se incorpore nuevo personal, a las personas que deben cumplimentarlo y firmarlo.

8. PROCEDIMIENTO

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Cualquier persona miembro de la Junta Directiva o persona empleada del GDR que tenga conocimiento o sospecha de la existencia de un conflicto de interés no informado de forma proactiva por la persona afectada según se establece en el apartado 7 del presente documento (o para el que tenga dudas sobre si se ha reportado), deberá informar a la Comisión Ética.

Para asegurar el cumplimiento del presente Protocolo, la Comisión de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de una persona miembro de la Junta Directiva o persona empleada del GDR, entidad proveedora, beneficiario de programas y proyectos y parte vinculada con la actividad del GDR en general, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Protocolo ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar al GDR a través de cualquiera de los siguientes medios:

1. Correo ordinario a la dirección: C/ Doctor Fleming, s/n – 1ª planta – C.P. 11650 Villamartín (Cádiz), a la atención de la Comisión Ética.
2. Correo electrónico a la dirección: gdr@gdrsierradecadiz.org

9. ACTUALIZACIÓN

El Protocolo de Gestión de Conflictos de Intereses del GDR se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo a las indicaciones de la Comisión de Ética, así como a las sugerencias y propuestas que realicen las personas miembros de la Junta Directiva y el personal del GDR. La Comisión Ética podrá formular propuestas de mejora o promover la adaptación del Protocolo en su conjunto. Sin menoscabo de lo anterior, cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Protocolo de Gestión de Conflictos de Intereses del GDR, aun cuando venga exigida por la legislación donde desarrolle su actividad el GDR, requerirá la aprobación por la Junta Directiva del GDR.

Las personas miembros de la Junta Directiva y el personal del GDR aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en el presente protocolo.

Las personas que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte del GDR aceptarán expresamente los principios y las normas de actuación establecidas en el presente protocolo.

10. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este Protocolo de Gestión de Conflictos de Intereses del GDR, que complementa y amplía el ámbito de aplicación establecido en los artículos 14º y 15º del Reglamento de Régimen Interior aprobado con fecha el 14 de julio 2023, ha sido aprobado por unanimidad de la Junta Directiva su reunión de fecha 14 de julio 2023, entrando en vigor al día siguiente y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación.

Tabla de revisiones

Nivel de revisión	Fecha de edición
Revisión 00	14/07/2023

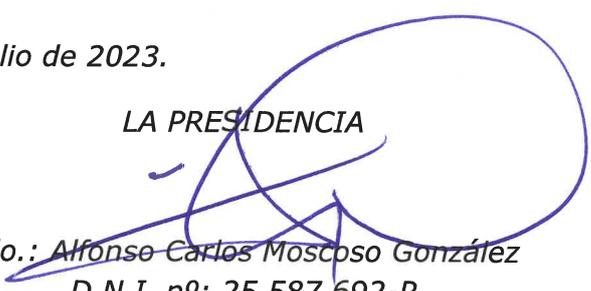
DILIGENCIA: para hacer constar que el presente Protocolo de la Asociación "INICIATIVAS SOSTENIBLES SIERRA DE CÁDIZ - ISSCA", ha sido aprobado en Junta Directiva celebrada el 14 de julio de 2023 y en Asamblea General convocada al efecto, celebrada el día 14 de julio de 2023, como se acredita en el Libro de Actas de la Asociación.

En Villamartín (Cádiz), a 14 de julio de 2023.

LA SECRETARÍA


Fdo.: Jose Eusebio Romero Hernández
D.N.I. nº: 28.699.320-N

LA PRESIDENCIA


Fdo.: Alfonso Carlos Moscoso González
D.N.I. nº: 25.587.692-P

11 . ANEXOS

ANEXO I: ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

El contenido de este anexo está dirigido a las personas que representan a las entidades que forman parte de la Junta Directiva y al personal empleado del GDR.

El/la persona firmante, Sr./Sra.....

..... con DNI núm. , persona

miembro de la Junta Directiva representando a la entidad

..... con CIF núm. o

persona empleada del GDR (tachar lo que no proceda), Declara bajo su responsabilidad

que:

- Ha leído y comprendido el Protocolo de Gestión de Conflictos de Intereses del GDR.
- En el caso de que se produjera cualquier situación o circunstancia personal, familiar, profesional o empresarial originaria o sobrevenida, que pueda implicar que se encuentre en una situación de conflicto de intereses, se compromete a informar de este hecho a la Comisión de Ética del GDR.

De forma expresa declaro que (marcar la opción que proceda en cada caso):

Yo, mi pareja, cónyuge, alguna persona que esté especialmente vinculada conmigo por vínculos de afectividad, o alguno de mis parientes en línea directa sin limitación o en línea colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad **prestamos servicios profesionales, realizamos algún tipo de actividad u ostentamos un cargo en otra entidad proveedora de bienes o servicios, receptora de fondos o socio del GDR.**

SI NO

En caso afirmativo, cumplimentar los datos siguientes:

Nombre y apellidos de la persona que presta servicios profesionales, realiza algún tipo de actividad u ostenta un cargo en otra entidad proveedora de bienes o servicios, receptora de fondos o socio del GDR	Entidad	Cargo que ocupa la persona	Grado de parentesco o vínculo conyugal que mantiene conmigo

Existe relación conyugal o análoga o algún vínculo de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad con otras personas de la Junta Directiva y personas empleadas del GDR.

SI NO

En caso afirmativo, cumplimentar los datos siguientes:

Nombre y apellidos de la persona con quien se mantiene el vínculo	Grado de Parentesco o vínculo conyugal

Declaro que NO ostento algún cargo en un partido político, sindicato, o congregación religiosa.

SI NO

Ostento algún cargo en un grupo empresarial o administración pública.

SI NO

En caso afirmativo indicar el nombre de dicha institución:

Ostento algún cargo en una entidad o plataforma del Tercer Sector.

SI NO

En caso afirmativo indicar el nombre de dicha institución:

Documento firmado en,.....el de de

Fdo:

Protección de Datos:

ASOCIACION INICIATIVAS SOSTENIBLES SIERRA DE CADIZ con CIF/NIF G11733748 responsable del tratamiento informa, de conformidad con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos, que sus datos de carácter personal son tratados con la finalidad de:

- Gestionar un protocolo de conflicto de intereses.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como revocar los consentimientos que en su caso haya prestado u obtener más información, dirigiendo su petición a gdr@gdrsierradecadiz.org, C/ Doctor Fleming s/nº 1ª PLANTA, 11650, VILLAMARTIN (CÁDIZ).

El delegado de protección de datos es DOMINGO COLLADO ORTEGA con email de contacto DELEGADOPD@LDSYSTEMS.ES.

ANEXO II: ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE CONFLICTOS DE INTERESES PARA PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

El/la persona firmante, Sr./Sra.....
..... con DNI núm. , persona
miembro de la Junta Directiva representando a la entidad
..... con CIF núm.

o persona empleada del GDR (tachar lo que no proceda), Declara bajo su responsabilidad que en relación con el procedimiento:
.....

NO se encuentra en ninguna de las tipologías de conflictos de intereses contempladas en el Protocolo de Gestión de Conflictos de Intereses del GDR.

Concretamente, como participante en el proceso de preparación y tramitación del citado procedimiento/expediente, declara:

Primero.- Estar informado/a de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 "Conflicto de intereses", del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que "existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal".
2. Que el artículo 64 "Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 "Abstención", de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento "las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente", siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar”.

Segundo.- Que no se encuentra incurso/a en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación.

Tercero.- Que se compromete a poner en conocimiento de la Asociación a través del canal establecido cualquier situación que suponga un conflicto de intereses.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Documento firmado en,.....el de de

Fdo:

Protección de Datos:

ASOCIACION INICIATIVAS SOSTENIBLES SIERRA DE CADIZ con CIF/NIF G11733748 responsable del tratamiento informa, de conformidad con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos, que sus datos de carácter personal son tratados con la finalidad de:

- Gestionar un protocolo de conflicto de intereses.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como revocar los consentimientos que en su caso haya prestado u obtener más información, dirigiendo su petición a gdr@gdrsierradecadiz.org, C/ Doctor Fleming s/nº 1ª PLANTA, 11650, VILLAMARTIN (CÁDIZ).

El delegado de protección de datos es DOMINGO COLLADO ORTEGA con email de contacto DELEGADOPD@LDSYSTEMS.ES.