

Protocolo para la gestión de conflictos de interés



ÍNDICE

1. Objetivo	5
2. Definición de conflictos de interés	6
3. Procedimiento para aplicar el protocolo	7
4. Procedimiento en caso de incumplimiento del protocolo	10
5. Alcance	11
6. Actualización	12
7. Aceptación	13
8. Aprobación y vigencia	14
9. Tabla de revisiones	15
Anexo I	
Anexo II	
Anexo III	

1. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es asegurar que, en los procesos de toma de decisiones de Fundación Dfa (en adelante la Fundación o Dfa) derivados de nuestro marco ético, cualquier persona de la Organización sea objetiva e imparcial, prevaleciendo siempre el interés de la organización frente al personal.

Este protocolo no pretende prohibir la existencia de relaciones entre la Organización y terceras partes relacionadas con las personas que trabajan en Dfa cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta que no suponga perjuicio para los intereses de Dfa. 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.

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

El Órgano de Ética y Cumplimiento se responsabiliza de la definición de este protocolo y de hacer un seguimiento de su cumplimiento, por lo que debe estar al corriente de todos los casos de conflictos de interés en el momento en que se notifiquen y tiene la opción de intervenir en su gestión en caso de que lo considere necesario de acuerdo con el Procedimiento de Tramitación de las denuncias recibidas a través del Canal Ético. Asimismo, el Órgano de Ética y Cumplimiento debe elaborar anualmente un informe sobre todos los conflictos de interés identificados y gestionados que será supervisado por el Comité de Ética. El cumplimiento de este protocolo recae bajo la responsabilidad de todo el equipo de Fundación Dfa adquirida a través de sus Códigos de Buen Gobierno y de Conducta del Personal.

La adhesión de las entidades que se vinculen al presente procedimiento (ver en Anexo I la relación de entidades pertenecientes a la fundación), habrá de formalizarse mediante decisión de sus Órganos de Administración.

2. DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En Dfa entendemos por conflicto de interés la situación que se presenta cuando cualquier persona de la Organización, en el desempeño de sus funciones, pueda influir en la toma de una decisión de la que pueda obtener un beneficio para sí de manera directa o indirecta. Así mismo, se considera un conflicto de interés cuando una persona de la Organización, desde su posición jerárquica, pueda influir, ya sea directa o indirectamente, en decisiones relativas a la contratación o a las condiciones laborales de un miembro cercano de su familia como personal de Dfa.

Se equiparará al interés personal, al efecto de apreciar la existencia de un conflicto de intereses, el de las siguientes personas:

- En caso de que se trate de una persona física, con quien se esté especialmente vinculado por relación familiar o afectiva.
- En caso de que se trate de una persona jurídica, el de sus administradores o apoderados, el de los socios de control y el de las entidades que formen con la misma una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

3. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR EL PROTOCOLO

a) Comunicación proactiva y gestión de los conflictos de interés:

Por norma general, la persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés o fuera conocedor de un posible conflicto de interés deberá comunicarlo antes de que se tome la decisión asociada a la operación en cuestión (firma de un contrato, convenio, contrato laboral, etc.) y aportar toda la información relevante al respecto, incluido el formulario de conflicto de interés cumplimentado que figura en el anexo III el presente documento:

La comunicación deberá realizarse según los siguientes criterios:

1. Para una persona del Patronato: La Comisión Permanente de Patronato o, si el patrono en cuestión pertenece a la misma, el conjunto del Patronato.
2. Para la Dirección General: La Comisión Permanente del Patronato.
3. Para la Dirección de un Área: La Dirección General.
4. Para mando intermedio: Su Dirección de Área.
5. Para cualquier otra persona de la plantilla: Su Dirección de Área.
6. En el caso de contratación de personal: el responsable comunicará al miembro del personal que debe comunicarlo directamente a Recursos Humanos.

A partir de aquí, quien haya recibido la comunicación del posible conflicto de interés estudiará la información recibida y tomará una decisión al respecto junto con el resto de personas que deban participar en la misma, 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. A modo de ejemplos:
 - Podrá apoyarse en documentación técnica, solicitar presupuestos o consultar a terceras personas que, por sus conocimientos técnicos y visión objetiva de la situación, puedan aportar argumentos para tomar la decisión.
 - En el caso de un contrato laboral, todos los curriculum serán entregados de acuerdo al procedimiento establecido para ello a Recursos Humanos para garantizar la transparencia del proceso de

selección. En caso de existencia de posible conflicto de interés, deberá comunicarse expresamente a Recursos Humanos.

En cualquier caso, queda expresa y automáticamente excluido de la selección de personal cualquier contratación que suponga posteriormente una dependencia jerárquica directa.

De forma cautelar, cualquier persona con capacidad para tomar decisiones relacionadas con un conflicto de interés en el que se vea incurso, se abstendrá de participar en la toma de decisión correspondiente. En el caso de que el conflicto de interés esté relacionado con una persona que pertenezca a los órganos de gobierno o gestión esta abstención habrá de producirse de manera clara y efectiva.

2. Pondrá al corriente del asunto al Órgano de Ética y Cumplimiento través de los canales habilitados, dando orientaciones sobre la decisión que estime oportuno tomar.
3. El Órgano de Ética y Cumplimiento reflejará la decisión tomada por el órgano correspondiente de si se aprueba o no la operación (contrato, convenio, compra, etc.) en un acta que deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
 - Los nombres de todas las personas que han intervenido desde un inicio en el proceso de análisis, con un resumen de sus intervenciones.
 - Las alternativas estudiadas a la operación.
 - Las razones que justifican la decisión deben reflejar que los intereses de Dfa han primado sobre los intereses particulares en conflicto.
 - Documentará y firmará la decisión final en el formulario de conflicto de interés que consta en el anexo III del presente documento y lo enviará vía e-mail junto con el acta mencionada al Comité de Ética.
 - Informará de la decisión tomada a la persona afectada en un plazo máximo de cinco días hábiles¹.

¹Recursos Humanos deberá incluir el presente protocolo dentro de la documentación a firmar junto con el contrato laboral de una persona recién incorporada a Dfa que sea miembro de un órgano de gobierno o gestión de Dfa o que ocupe un puesto con un margen considerable de propuesta y decisión asociada a la gestión laboral o económico-financiera y a la relación de la institución con proveedores de bienes y servicios y/o contrapartes.

b) Compromiso de aceptación del protocolo:

Todas las personas que formen parte de los órganos de gobierno y gestión de Fundación Dfa y de sus entidades vinculadas, las personas de los órganos consultivos y el personal que ocupe cargos dentro de la Organización con un margen considerable de propuesta y decisión en torno a la gestión laboral o económico-financiera, y a la relación de la institución con proveedores de bienes y servicios y/o contrapartes así como toda nueva incorporación a la plantilla de la Organización y que ocupe este tipo de puestos, deberán firmar el anexo II del presente documento y enviarlo en soporte papel al Órgano de Ética y Cumplimiento ubicada en la calle José Luis Pomarón 9 de Zaragoza 50008. 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 II cumplimentado y firmado, las mencionadas personas de órganos de gobierno, de gestión o del personal deberán firmar un nuevo documento que incluya los cambios (ver anexo III) y enviarlo al Órgano de Ética y Cumplimiento según el procedimiento indicado en el párrafo anterior.

La custodia de todos los compromisos firmados recaerá en el Órgano de Ética y Cumplimiento, quien solicitará una actualización del anexo II con carácter anual a las personas que deben cumplimentarlo y firmarlo.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Cualquier miembro del personal de Dfa 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 3 del presente documento (o para el que tenga dudas sobre si se ha reportado), deberá remitirse a lo establecido en el Protocolo de denuncia y gestión del comportamiento inadecuado.

El presente Procedimiento se alinea con los principios y valores que recoge el Código Ético de Fundación Dfa, el cual regula un Órgano de Ética y Cumplimiento y Canal Ético a fin de asegurar su cumplimiento.

En este sentido, y para asegurar el cumplimiento de la presente Política, el Órgano de Ética y Cumplimiento podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de un miembro de la plantilla, entidad proveedora, cliente, persona usuaria, familiar o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

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

1. Mediante la cumplimentación de un formulario electrónico que estará disponible en el apartado denominado "Canal Ético" del Portal del empleado "El Puente" y en la página web de Fundación Dfa.
2. Correo ordinario a la dirección: C/José Luis Pomarón, 9, 50008 Zaragoza (España), a la atención del Órgano de Ética y Cumplimiento.
3. Correo electrónico a la dirección: canaletico@fundacionDfa.es.

5. ALCANCE

El Protocolo para la gestión de conflictos de interés es de aplicación en Fundación Dfa y en las demás entidades que se adhieran al mismo.

6. ACTUALIZACIÓN

El Protocolo para la gestión de conflictos de interés de Fundación Dfa se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo al informe anual del Órgano de Ética y Cumplimiento, así como a las sugerencias y propuestas que realice el personal de Fundación Dfa. El Comité de Ética podrá formular propuestas de mejora o promover la adaptación del Protocolo en su conjunto.

Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Protocolo para la gestión de conflictos de interés de Fundación Dfa, aun cuando venga exigida por la legislación donde desarrolle su actividad Fundación Dfa, requerirá la aprobación por el Patronato de Fundación Dfa.

7. ACEPTACIÓN

Los miembros del personal de Fundación Dfa aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en el presente procedimiento.

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

8. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Este Protocolo para la gestión de conflictos de interés de Fundación Dfa, que sustituye al aprobado con fecha el 24 de febrero de 2021, ha sido aprobado por unanimidad por el Patronato de Fundación Dfa en su reunión 24 de marzo de 2021, entrando en vigor al día siguiente y estará vigente en tanto no se apruebe su modificación.

9. TABLA DE REVISIONES

Nivel de revisión	Fecha de edición
Revisión 00	24/02/2021
Revisión 01	24/03/2021

ANEXO I

RELACIÓN DE ENTIDADES DEL GRUPO Dfa (QUE SE ADHIEREN AL PRESENTE CÓDIGO)

Fundación Dfa

Fundación Instituto para la Integración Social

GP7, S.L.

Zaragoza Parkings, S.L.

Desarrollo Social e Integración, S.L.

Gestión Asistencial Aragonesa, S.L.

ANEXO II. ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO

El contenido de este anexo está dirigido a las personas que forman parte de los órganos de gobierno y gestión de Fundación Dfa (Patronato y Comité de Dirección) y de sus entidades vinculadas, a las personas de los órganos consultivos y al personal que ocupa cargos dentro de la Organización con un margen considerable de propuesta y decisión en torno a la gestión laboral o económico-financiera, y a la relación de la institución con proveedores de bienes y servicios y/o contrapartes.

He leído y comprendido el protocolo para la gestión de conflictos de interés de Fundación Dfa. En el caso de que se produjera cualquier situación o circunstancia personal, familiar, profesional o empresarial originaria o sobrevenida, que pueda implicar que yo me encuentre en una situación de conflicto de interés, me comprometo a informar de este hecho a mi responsable jerárquico de Fundación Dfa.

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 de Fundación Dfa y entidades dependientes.

SÍ

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 local de Fundación Dfa y entidades adheridas	Entidad	Cargo que ocupa la persona	Grado de parentesco o vínculo conyugal que mantiene conmigo

A cumplimentar sólo por Patronato, Comité de Dirección, personas de órganos consultivos y por el personal de Fundación Dfa y entidades adheridas al Protocolo con facultades de gestión.

Existe relación conyugal o análoga o algún vínculo de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad con otras personas del Patronato, Comité de Dirección o del equipo operativo de Fundación Dfa y entidades adheridas.

SÍ

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

A cumplimentar **sólo por Patronato**.
Ostento algún cargo en un partido político, sindicato, grupo empresarial, congregación religiosa o administración pública.

sí NO

En caso afirmativo indicar el nombre de dicha institución:

A cumplimentar **sólo por Patronato**.
Ostento algún cargo en una entidad o plataforma del Tercer Sector.

sí NO

En caso afirmativo indicar el nombre de dicha entidad:

Declaro que la información proporcionada es completa y verdadera,

Nombre y apellidos:

Cargo: Fecha:

D.N.I.: Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable>>>> FUNDACIÓN DFA (FUNDACIÓN INSTITUTO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL, G.P-7, S.L., GESTIÓN ASISTENCIAL ARAGONESA, S.L., ZARAGOZA PARKINGS, S.L., DESARROLLO SOCIAL E INTEGRACIÓN, S.L.). **Finalidades**>>>> La creación, existencia y mantenimiento de información para dar cumplimiento a los lícitos objetivos relativa al establecimiento y gestión de un protocolo interno establecido para la gestión de los conflictos de interés.

Los datos de contacto del usuario podrán ser utilizados con la finalidad de mantener la comunicación entre ambas partes, la resolución de dudas y consultas planteadas.

Legitimación>>>> Tratamiento de datos necesarios para gestión de asociados y usuarios de servicios legitimado por el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (art.6). **Destinatarios**>>>> Los datos personales que usted ha facilitado tienen como destinatario a FUNDACIÓN DFA.

Derechos>>>> Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, contactando con FUNDACIÓN DFA Cl. José Luis Pomarón nº 9, ZARAGOZA, 50008, lopd@fundaciondfa.es. **Información Adicional**>>>> Puede consultar la INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS en: <https://www.fundaciondfa.es/politica-de-privacidad>

El interesado reconoce la recepción de esta información procedente de FUNDACIÓN DFA, y ha leído la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales.

[] **AUTORIZO EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PARA LA GESTIÓN DEL PROTOCOLO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE FUNDACIÓN DFA Y ENTIDADES ADHERIDAS AL MISMO**

Una vez cumplimentado y firmado el presente formulario, se ruega enviarlo en soporte papel al Órgano de Ética y Cumplimiento ubicado en la calle José Luis Pomarón 9 de Zaragoza 50008.

ANEXO III. FORMULARIO DECLARACIÓN CONFLICTOS DE INTERÉS Y DECISIÓN TOMADA AL RESPECTO

a) Bloque a cumplimentar por parte de una persona de un órgano de gobierno o consultivo de Fundación Dfa y entidades adheridas o del equipo operativo de Fundación Dfa y entidades adheridas con un margen considerable de propuesta y decisión en torno a la gestión laboral o económico-financiera, y a la relación de la institución con proveedores de bienes y servicios y/o contrapartes que se encuentre en situación de conflicto de interés no comunicada y gestionada previamente:

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 de Fundación Dfa y entidades dependientes.

SÍ NO

Conozco que 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 opta a un puesto de trabajo en Fundación Dfa y entidades dependientes.

SÍ 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 local de Fundación Dfa y entidades adheridas	Entidad	Cargo que ocupa la persona	Grado de parentesco o vínculo conyugal que mantiene conmigo

A cumplimentar sólo por Patronato, Comité de Dirección y por personas del Equipo Operativo de Fundación Dfa y entidades dependientes con facultades de gestión laboral o económico-financiera. Existe relación conyugal o análoga o algún vínculo de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad con otras personas del Patronato, órganos consultivos, Comité de Dirección o del equipo operativo de Fundación Dfa y entidades adheridas.

SÍ 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

A cumplimentar **sólo por Patronato**.
Ostento algún cargo en un partido político, sindicato, grupo empresarial, congregación religiosa o administración pública.

sí NO

En caso afirmativo indicar el nombre de dicha institución:

A cumplimentar **sólo por Patronato**.
Ostento algún cargo en una entidad o plataforma del Tercer Sector.

sí NO

En caso afirmativo indicar el nombre de dicha entidad:

Declaro que la información proporcionada es completa y verdadera,

Nombre y apellidos:

Cargo: Fecha:

D.N.I.: Firma:

Información relevante a tener en cuenta sobre el conflicto de interés:

.....
.....
.....

Declaro que la información proporcionada es completa y verdadera,

Nombre y apellidos:

Cargo: Fecha:

D.N.I.: Firma:

b) Bloque a cumplimentar por el responsable jerárquico que analiza el caso:

Indicar la decisión final tomada respecto al asunto:

.....
.....
.....

Justificación de la decisión final tomada respecto al asunto:

.....
.....
.....

Datos de la/s persona/s que toma/n la decisión:

Nombre y apellidos de la persona	Cargo	DNI	Fecha	Firma

PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable>>>> FUNDACIÓN Dfa (FUNDACIÓN INSTITUTO PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL, G.P-7, S.L., GESTIÓN ASISTENCIAL ARAGONESA, S.L., ZARAGOZA PARKINGS, S.L., DESARROLLO SOCIAL E INTEGRACIÓN, S.L.). **Finalidades**>>>> La creación, existencia y mantenimiento de información para dar cumplimiento a los lícitos objetivos relativa al establecimiento y gestión de un protocolo interno establecido para la gestión de los conflictos de interés.

Los datos de contacto del usuario podrán ser utilizados con la finalidad de mantener la comunicación entre ambas partes, la resolución de dudas y consultas planteadas.

Legitimación>>>> Tratamiento de datos necesarios para gestión de asociados y usuarios de servicios legitimado por el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea (art.6). **Destinatarios**>>>> Los datos personales que usted ha facilitado tienen como destinatario a FUNDACIÓN Dfa.

Derechos>>>> Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional, contactando con FUNDACIÓN Dfa Cl. José Luis Pomarón nº 9, ZARAGOZA, 50008, lopd@fundacionDfa.es. **Información Adicional**>>>> Puede consultar la INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS en: <https://www.fundacionDfa.es/politica-de-privacidad>

El interesado reconoce la recepción de esta información procedente de FUNDACIÓN DFA, y ha leído la información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales.

[] **AUTORIZO EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PARA LA GESTIÓN DEL PROTOCOLO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE FUNDACIÓN DFA Y ENTIDADES ADHERIDAS AL MISMO**

Una vez cumplimentado y firmado el presente formulario, se ruega enviarlo en soporte papel al Órgano de Ética y Cumplimiento ubicado en la calle José Luis Pomarón 9 de Zaragoza 50008.

Glosario de términos:

- Parentesco: vínculo existente entre personas que pertenecen a la misma familia. Líneas de parentesco:
 - Línea recta: se forma por parientes que descienden unos de otros
 - Línea colateral: es la que se encuentra formada por 2 líneas rectas que coinciden en un progenitor común, esto es, los parientes no descienden los unos de los otros, pero reconocen un mismo progenitor.
- Parentesco por consanguinidad: aquél que se da respecto a la propia familia.
- Parentesco por afinidad: aquel que se da respecto de la familia del cónyuge, computándose los grados de la misma forma.
- Grados de parentesco: El parentesco de una persona respecto de otra se determina por el número de generaciones que las separan. Cada generación es un grado. En el siguiente cuadro se reflejan los grados de parentesco, tanto por línea recta o directa y colateral, como por consanguinidad y afinidad.

Grados	Titular/Cónyuge			
1º	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera
2º	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos
3º	Bisabuelos	Tíos	Sobrinos	Biznietos
4º	Primos	-	-	-

