

POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

GRUPO SEPIDES



Referencia	Versión 5.0
Autor	SECRETARIA GENERAL
Fecha aprobación	26 de marzo de 2025
Fecha entrada en vigor	26 de marzo de 2025
Órgano de aprobación	Consejo Rector

Código: SGC.INF.07

Versión: 5.0

Fecha: 27 de febrero de 2025

Nivel: USO INTERNO



Revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
Secretaria General y Directora de Asesoría Jurídica Cristina Coto del Valle		

Control de versiones

Versión	Fecha	Páginas	Descripción
1	25/10/2023	15	Política conflicto de interés
2	7/03/2024		Cambio canal denuncias
3	17/07/2024		Cambio de canales denuncias
4	8/11/2024		Supresión Semys
5	27 /02/2025		Cambio controles y anexos



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3. CONCEPTO DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	6
4. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO.....	8
5. CONTROLES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA:.....	9
6. GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS.....	11
7. CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y DIFUSIÓN DE LA PRESENTE POLÍTICA. FORMACIÓN.....	12
8. ENTRADA EN VIGOR.....	12
9. ANEXO I: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.....	13
10. ANEXO II: CONOCIMIENTO DE LA POLITICA DE CONFLICTO DE INTERÉS, COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO Y AUSENCIA DE CONFLICTO.....	14
11. ANEXO III : SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	15
12. ANEXO IV : DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	19



1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Esta Política tiene por objeto desarrollar lo recogido por el Código de Conducta Empresarial de la SOCIEDAD ESTATAL DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL (“SEPIDES”) y su Grupo, en relación con los “Conflictos de Intereses”, definiendo los supuestos en los que podría concurrir un potencial conflicto de interés y definiendo los pasos a seguir por los destinatarios de este procedimiento.

El objetivo del presente protocolo es facilitar a los destinatarios la identificación de situaciones en las que pudiera existir un conflicto de interés que pudiera entrañar un riesgo para SEPIDES y aquellas Sociedades del Grupo que se adhieran a esta Política y procedimiento.

SEPIDES en su fiel compromiso con los más altos estándares de ética empresarial y en defensa de los valores de transparencia, integridad y buena gobernanza rechaza cualquier actuación en el seno de la organización que atentase contra la igualdad de oportunidades y supusiesen un riesgo de corrupción y negociación deshonestas.

En este sentido, el Consejo Rector de SEPIDES aprueba la presente Política, reivindicando la actuación profesional del personal regida por el cumplimiento de la legalidad y la integridad y objetividad en la actuación empresarial.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

En el ámbito de aplicación, además de la SOCIEDAD ESTATAL DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL (“SEPIDES”), se encuentran incluidas las siguientes sociedades participadas por SEPIDES que se han adherido a la política:

ACTIVIDAD INMOBILIARIA		
Sociedad	Actividad	% participación SEPIDES
AI ABRA INDUSTRIAL, S.A., S.M.E.	Desarrollo, promoción y comercialización de Abra Parque Empresarial	100%
AGRUMINSA, S.A., S.M.E.	Actividad minera paralizada actualmente	100% propiedad de AI ABRA INDUSTRIAL
PARQUE EMPRESARIAL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S.L., S.M.E. (PEPA)	Desarrollo, promoción y comercialización del Parque Empresarial Principado de Asturias	100%
VIPAR PARQUE EMPRESARIAL, S.L.	Desarrollo, promoción y comercialización de	85%



(VIPAR)	VIPAR Parque Empresarial	
ESPACIOS ECONÓMICOS EMPRESARIALES (EEE)	Desarrollo, promoción y comercialización de Parc Sagunt I Y II	50%
PARQUE EMPRESARIAL DE CANTABRIA, S.L. (PEC)	Desarrollo, promoción y comercialización del Parque Empresarial de Cantabria	48%

ACTIVIDAD EMPRESARIAL		
Sociedad	Actividad	% participación SEPIDES
SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL DE EXTREMADURA, S.A. (SODIEX)	Gestión para el desarrollo industrial de Extremadura	62,29%

De esta manera, la presente Política y el presente procedimiento resulta de aplicación a SEPIDES y a las **empresas del Grupo adheridas a esta Política** en:

- Órganos de Gobierno y ejecutivos de SEPIDES según su estatuto.
- Órganos de Administración de las filiales adheridas.
- Miembros de Alta Dirección de las filiales adheridas.
- Empleados: En cualquier situación, actuación y/o actividad que desarrollen en el cumplimiento de sus funciones y/o utilizando la estructura de SEPIDES y su grupo.
- Terceros que actúen en nombre y/o por cuenta de SEPIDES y filiales adheridas, que presten servicios para las mismas, o que utilicen su estructura empresarial de cualquier forma. A estos efectos, el Manual será dado a conocer al personal de SEPIDES y filiales adheridas, becarios, personal en prácticas, directivos, personal de Empresas de Trabajo Temporal, empresas contratistas, agentes y a cualquier otro profesional que preste sus servicios a SEPIDES y a las filiales adheridas.

Además, podrá aplicarse a todas las empresas del GRUPO que **expresamente se adhieran a esta Política y su procedimiento**, en cuyo caso será igualmente aplicable a sus órganos de administración, directivos y empleados de Sociedades participadas, y ello en cualquier situación, actuación y/o actividad que desarrollen en el cumplimiento de sus funciones y/o utilizando la estructura de SEPIDES y filiales adheridas.

3. CONCEPTO DE CONFLICTO DE INTERÉS



Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que el interés personal de una persona que forma parte de SEPIDES o las entidades del Grupo adheridas, podría interferir, o parecer que interfiere, en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Se consideran intereses personales:

- Los intereses propios.
- Los intereses de familiares. A estos efectos se considera familiar al cónyuge o persona unida con análoga relación de afectividad y a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- Los intereses de personas con las que se mantiene una amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Los intereses de personas con las que se mantiene un litigio pendiente.
- Cualquier otro interés que pueda afectar a la objetividad en el ejercicio de la actividad profesional o pueda resultar perjudicial para los intereses de SEPIDES o empresas de su Grupo al que le resulte de aplicación por adhesión.

Los conflictos de interés atentan contra el principio de imparcialidad y suponen un riesgo de corrupción. Por ello resulta esencial detectarlos y gestionarlos adecuadamente.

Existen tres tipos de conflictos de interés:

- Conflicto de interés real: La decisión profesional a adoptar afecta a un interés personal de la persona que tiene que adoptar dicha decisión. Ejemplos:
 - o Formar parte del órgano de selección en un proceso en el que participa un familiar.
 - o Formar parte del órgano de contratación en un proceso en el que licita una empresa que es propiedad, directa o indirectamente, de un familiar.
- Conflicto de interés potencial: En el momento actual los intereses personales de la persona con poder para adoptar decisiones profesionales no se ven afectados, pero podrían verse afectados en un futuro si cambian las responsabilidades de esa persona.
- Conflicto de interés aparente: La persona con poder para adoptar decisiones no se encuentra ni en una situación real ni potencial de conflicto de interés, pero existen circunstancias que rodean la situación que favorecen esa interpretación.

De esta manera, de forma enunciativa no limitativa, podría existir un conflicto de interés en los siguientes casos:



- Decidir o recomendar la adjudicación de un contrato de SEPIDES a una empresa en la que trabajase un familiar de la persona encargada de tomar la decisión.
- Tomar una decisión de negocios que puede beneficiar directamente a un amigo íntimo de la persona encargada de decidir, ya sea porque es uno de los que ganan dinero con la decisión o porque la Sociedad en la que trabaja es la que va a obtener el beneficio.
- Tener una cuestión litigiosa pendiente con algún interesa y/o haber participado como perito o testigo en algún procedimiento judicial.
- Ser administrador de la sociedad interesada en el asunto.

Las normas que resultan de aplicación respecto a los conflictos de interés son las siguientes:

- O La persona que se encuentre en una posible situación de conflicto de interés real, potencial o aparente deberá cumplimentar el **Anexo I** y comunicarlo en los términos que se establece en el apartado 6 de esta Política.
- O Cualquiera que tenga conocimiento de la existencia de una posible situación de conflicto de interés que no ha sido comunicada, deberá informar de este hecho a través de los canales habilitados al efecto conforme al Procedimiento aprobado en SEPIDES y filiales adheridas en aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción. Por ello podrá comunicarlo:
- O A través del enlace denominado “Canal de denuncias ” disponible en la web corporativa de SEPIDES (www.sepides.es) para SEPIDES y de las sociedades del Grupo SEPIDES adheridas (AGRUMINSA, S.A., S.M.E.; A.I. ABRA INDUSTRIAL, S.A., S.M.E.; PARQUE EMPRESARIAL PRINCIPADO DE ASTURIAS, S.L., S.M.E; VIPAR PARQUE EMPRESARIAL, S.L., S.M.E.; y PARQUE EMPRESARIAL DE CANTABRIA, S.L.), en la web corporativa de SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL DE EXTREMADURA, S.A.(SODIEX) (www.sodiex.es) y en la web corporativa de ESPACIOS ECONOMICOS EMPRESARIALES;S.L(www.parcasagunt.com) que permitirán el acceso a una plataforma proveída por una empresa tecnológica especializada. Dicha plataforma cuenta con medidas técnicas adecuadas para garantizar la confidencialidad y la seguridad de la información, permitiendo además el anonimato cuando se opte por esta modalidad de comunicación.
- O De manera verbal: A solicitud del informante o denunciante, podrá hacerse la comunicación mediante una reunión presencial con el Responsable del Sistema Interno, que deberá celebrarse dentro del plazo máximo de 7 días a contar desde la solicitud.



- o Por Correo postal: mediante la remisión de la comunicación y documentación necesaria para la investigación en un sobre cerrado, indicando de forma visible en su exterior: “Confidencial”, “Entrega en mano, de forma personal” y a la atención del “Responsable del Sistema Interno”, calle Velázquez, 134 bis, Madrid, 28006. Al personal encargado del Registro y recepción de comunicaciones en SEPIDES, así como al personal de seguridad se les comunicará por el Responsable del Sistema Interno la necesidad de mantener la confidencialidad e integridad de estas comunicaciones hasta que le sean entregadas. Por esta vía se podrán enviar comunicaciones bien con identificación personal o de forma anónima.
- o En caso de duda sobre la posibilidad de estar incurso en una situación de conflicto de interés, podrá solicitar asesoramiento a la Dirección de Asesoría Jurídica de SEPIDES.
- o La persona sujeta al posible conflicto de interés deberá abstenerse de intervenir en la toma de decisiones que estén afectadas en tanto dicho conflicto no haya sido gestionado. Asimismo, durante ese periodo deberá renunciar a conocer información confidencial sobre el asunto.

4. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO

En línea con la MISIÓN de SEPIDES de convertirse en un referente de entidad pública eficiente y competitiva, así como su VISIÓN de compromiso con el crecimiento social y económico en el territorio nacional, todas las personas sujetas a la presente Política, no sólo deben cumplir y respetar la legislación aplicable y el Código de Conducta en el desempeño de sus funciones, sino que también deben actuar regidos por los siguientes principios:

- **Transparencia, veracidad y claridad** en la información relativa a los conflictos de interés.
- **Inhibición y abstención:** Todas aquellas personas que puedan estar afectadas por un conflicto de interés deberán abstenerse de la toma de decisiones con el asunto que lo ha motivado.
- **Confidencialidad:** La información que se pueda obtener derivado de un conflicto de interés deberán salvaguardarse bajo la más estricta confidencialidad.
- **Igualdad de trato e imparcialidad:** Las personas sujetas actuarán promovidas por la objetividad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones, garantizando la igualdad de trato en todas aquellas operaciones en las que pueda existir un conflicto de interés.
- **Agilidad y eficacia** en la tramitación y búsqueda de soluciones a un conflicto de interés.

5. CONTROLES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA:



5.1 Personal de SEPIDES y empresas del Grupo adheridas a esta Política

Una vez entre en vigor esta Política, todo el personal de SEPIDES y las empresas del Grupo que se adhieran a esta Política deberán hacer una declaración donde se recoja los siguientes extremos (**Anexo II**):

- 1. Ha recibido una copia de la Política de Gestión de Conflicto de Interés.
- 2. Ha leído y comprendido dicha Política
- 3. A esta fecha no tengo ningún conflicto de interés

Si, por el contrario, conocieran la existencia de un conflicto real, o potencial incluso aparente, deberán cumplimentar el **Anexo I** y comunicarlo en los términos que se establece en el apartado 6 de esta Política.

5.2 Nuevas incorporaciones a SEPIDES o empresas del Grupo adheridas a esta Política

En el caso de nuevas incorporaciones a SEPIDES o a las empresas filiales sujetas a esta Política por adhesión, deberán asimismo hacer la/s declaraciones en el punto 5.1.

5.3 Órganos de Gobierno (Presidente, Consejo Rector y comisiones Delegadas) y Órganos de Administración de las empresas del Grupo adheridas a esta Política

Al incorporarse en sus cargos deberán hacer la declaración prevista en el **Anexo III** de ausencia de conflicto de interés.

En cuanto conocieran la existencia de un conflicto real, o potencial incluso aparente, deberán cumplimentar el **Anexo I** y comunicarlo a la Secretaría General quien deberá comunicarlo al Comité de Prevención de Delitos al correo comiteprevenciondelitos@sepides.es, quien custodiará todos los anexos I que reciba. Copia de los anexos I se remitirán a DORRHH para incorporar al expediente personal.

5.4 Órganos ejecutivos de SEPIDES (Secretaría general, Comité de Dirección y órganos ejecutivos) y Alta Dirección y Directivos de empresas del Grupo adheridas a esta Política

Con la entrada en vigor de esta Política, harán la declaración prevista en el **Anexo II** de ausencia de conflicto de interés que será renovada cada dos años, o, en caso, de existencia de un conflicto de interés, cumplimentarán el **Anexo I**.

En todo caso, con posterioridad si sobreviniera la existencia de un conflicto real, o potencial incluso aparente, deberán cumplimentar el **Anexo I** y comunicarlo al Comité de Prevención de Delitos al correo comiteprevenciondelitos@sepides.es, quien custodiará todos los anexos I que reciba. Copia de los anexos I se remitirán a DORRHH para incorporar al expediente personal.



5.5 Participantes en los procedimientos de licitación de SEPIDES o empresas del Grupo adheridas a esta Política, según el siguiente detalle:

- Redactores de la documentación técnica y de los informes de valoración y bajas
- Integrantes de las Mesas de Contratación
- Integrantes del Órgano de Contratación.

Cumplimentarán el Anexo IV.1 por cada licitación en la que participen y deberán ser remitidos a la Secretaría general y dirección de asesoría jurídica para ser custodiados junto con el resto de la documentación de cada uno de los expedientes de contratación.

En el caso de los órganos colegiados de contratación, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes y reflejándose la misma en el acta, sin que sea necesario una declaración expresa y por escrito.

En todo caso, si con posterioridad sobreviniera la existencia de un conflicto real, o potencial incluso aparente, deberán cumplimentar el **Anexo I** y comunicarlo en los términos que se establece en el apartado 6 de esta Política.

En el caso en que los contratos sean susceptibles de recibir fondos con cargo a la Unión Europea se deberá cumplir con lo dispuesto en el plan de medidas antifraude.

5.6 Participantes en los expedientes de contratos menores.

El Órgano de Contratación (director correspondiente) cumplimentará el Anexo IV.1 por cada contratación que realice, estando obligado a la custodia de dicho anexo junto con el resto de documentación del expediente.

5.7 Participantes en los procesos de financiación empresarial, enajenación de activos inmobiliarios y de selección de personal para cobertura de puestos laborales.

Todos los participantes al inicio del proceso deberán cumplimentar el Anexo IV.2 por cada procedimiento/proceso en el que participen y deberán ser remitidos para ser custodiados por la dirección encargada de los mismos junto con el resto de la documentación de cada uno de los expedientes correspondientes.

En el caso de los órganos colegiados de contratación en los procesos de financiación empresarial, enajenación de activos inmobiliarios, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes y reflejándose la misma en el acta, sin que sea necesario una declaración expresa y por escrito.

En todo caso, si con posterioridad sobreviniera la existencia de un conflicto real, o potencial incluso aparente, deberán cumplimentar el **Anexo I** y comunicarlo en los términos que se establece en el apartado 6 de esta Política.



6. GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

En el caso de que una persona sujeta a las reglas de conflicto de interés se encuentre o conociera la existencia de un conflicto real o potencial incluso aparente, deberá cumplimentar el Anexo I y comunicarlo a su superior jerárquico con copia al correo del comité de prevención de delitos comiteprevenciondelitos@sepides.es quien custodiará todos los anexos I que reciba. Copia de los anexos I se remitirán a DORRHH para incorporar al expediente personal.

Si surge en el marco de un procedimiento de enajenación, licitación o selección, se comunicará también al órgano de contratación o selección. Si el conflicto surge de un miembro del órgano de contratación se abstendrá de inmediato.

En dicha comunicación, la persona sujeta deberá indicar:

- si la concurrencia de conflicto de interés le afecta personalmente o a través de persona vinculada y/o amistad íntima, identificándole.
- Operación o asunto que da lugar al conflicto
- Desde cuándo se encuentra en dicha situación

El superior jerárquico y el Comité de Prevención de Delitos deberán adoptar una decisión motivada sobre el conflicto de interés planteado en el plazo máximo de tres días laborables, previos los informes y comprobaciones que consideren oportunos. Mientras tanto se abstendrá hasta que se resuelva.

En todo caso, cuando la persona sujeta a las reglas de conflicto de interés tenga conocimiento y/o sea consciente de que podría concurrir éste, deberá abstenerse de cualquier actuación que pudiera comprometer la imparcialidad hasta que se determine si existe o no un conflicto de interés.

Si el conflicto de interés afectase a miembros del Consejo Rector de SEPIDES, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Consejo Rector, haciendo constar dicha circunstancia en el orden del día.

La Dirección de Asesoría Jurídica de SEPIDES sirve de órgano de asesoramiento y apoyo en relación con cualquier consulta que pueda surgir en materia de conflicto de interés.

7. CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y DIFUSIÓN DE LA PRESENTE POLÍTICA. FORMACIÓN

El incumplimiento de lo recogido en la presente Política podrá ser objeto de las medidas disciplinarias que correspondan de conformidad con el Convenio Colectivo aplicable, o, en su defecto, Estatuto de los Trabajadores.

En caso de que el incumplimiento pudiese ser susceptible de ilícito penal, SEPIDES lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes.



El Comité de Prevención de delitos realizará la revisión, tramitación y supervisión del funcionamiento de la presente Política y su procedimiento como órgano designado para la correcta aplicación de la normativa de *compliance* de la entidad. Asimismo, **guardará registro** de las comunicaciones y resoluciones relativas a los posibles **conflictos de interés** que hayan sido **reportados**.

Se difundirá la presente Política y su procedimiento tanto a través de los medios informáticos habilitados para ellos (entre los que se encuentran, comunicaciones vía correo electrónico y tablón virtual) así como se trasladará al personal incluido en su ámbito de aplicación, al que se le trasladará la obligatoriedad de su cumplimiento. Asimismo, el comité de prevención de delitos se encargará de impartir la formación sobre el cumplimiento de esta Política.

8. ENTRADA EN VIGOR

La presente Política entrará en vigor y será de obligado cumplimiento para todas las personas sujetas, cuando sea difundido al personal que le resulte de aplicación una vez aprobado por el Consejo Rector.

Tras su entrada en vigor será publicado en el tablón virtual de SEPIDES y en la página web corporativa para su adecuada difusión, y, en su caso, se le dará la oportuna publicidad en las empresas del Grupo que se adhieran a esta Política.

9. ANEXO I: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

D., _____, con DNI _____, como *administrador/Directivo/empleado de SEPIDES o empresa del Grupo* (identificando en su caso la filial del Grupo que le sea de aplicación la presente Política y el cargo o puesto de trabajo), con domicilio a efectos de notificaciones en ...DECLARO que, bajo mi responsabilidad, que, **conforme a la política de conflicto de intereses, el Código de Conducta** y demás normativa de SEPIDES (o empresa del Grupo que le sea aplicable):

1. **Pongo en conocimiento la existencia de un posible conflicto de intereses** por la encomienda de trabajos o funciones de las que soy responsable en SEPIDES (o empresa del Grupo que le sea aplicable).
2. Conforme a los más altos estándares éticos que lideran la normativa interna de GRUPO SEPIDES, procedo a mi deber de **abstención y falta de intervención** en cualquier procedimiento, reunión, asunto, informe o decisión del expediente en cuestión.
3. Me comprometo a aportar la **documentación adicional** que se requiera en relación con el potencial conflicto de intereses aquí declarado.

DETALLES LA SITUACIÓN DE CONFLICTOS INTERESES

Número del expediente y nombre de su órgano gestor



Nombre y Apellidos de la persona con la que hay vinculación:
Tipo de vinculación
<input type="checkbox"/> Directa <input type="checkbox"/> De mi cónyuge/pareja en análoga relación de afectividad <input type="checkbox"/> Parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o afinidad de hasta 2º grado. <input type="checkbox"/> Sociedad/persona interpuesta.
Nombre de la Empresa a la que pertenece la persona con la que hay vinculación y funciones:
Cargo o puesto de la persona con la que hay vinculación en la empresa:
Descripción del motivo de conflicto de intereses

10. ANEXO II: CONOCIMIENTO DE LA POLITICA DE CONFLICTO DE INTERÉS, COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO Y AUSENCIA DE CONFLICTO

D., _____, con DNI _____, como *Directivo/empleador de SEPIDES o empresa del Grupo* (identificando en su caso la filial del Grupo que le sea de aplicación la presente Política y el cargo o puesto de trabajo), con domicilio a efectos de notificaciones en ...DECLARO que, bajo mi responsabilidad, que:



- 1. He recibido una copia de la Política de Gestión de Conflicto de Interés.
- 2. He leído y comprendido dicha Política
- 3. Pongo en conocimiento, que, a esta fecha, no tengo ningún conflicto de interés por la encomienda de trabajos o funciones de las que soy responsable en SEPIDES (o empresa del Grupo que le sea aplicable).

Firma/Firma electrónica:

11. ANEXO III : SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

ANEXO III.1 SEPIDES:

Don/ Doña

Secretario/a General y del Consejo Rector/ o en su caso al Presidente



SOCIEDAD ESTATAL DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL.

Calle Velázquez, 134 bis

28006 Madrid

Comunicación al (Órganos de Gobierno (Presidente, Consejo Rector y comisiones Delegadas), de la SOCIEDAD ESTATAL DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL, ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL

Por la presente le comunico que no existe situación de conflicto alguno, directo o indirecto con el interés de la sociedad.

Seguidamente relaciono, a efectos meramente informativos, comunicación relativa a:

- La participación directa o indirecta, personalmente o a través de las personas vinculadas a que se refiere el artículo 231 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital (LSC), en sociedades con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye el objeto social de esta sociedad.
- Los cargos y funciones en sociedades con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye el objeto social de esta sociedad.
- La dedicación por cuenta propia o ajena al mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye el objeto social de esta sociedad.

SOCIEDAD	CARGO/FUNCIÓN

Atentamente,



Firma/Firma electrónica:

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-81e9-879e-2dc5-cc91-2c64-5f91-bf11-c075 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

ANEXO III.2 FILIALES

Don/ Doña

Secretario/a del Consejo de Administración



SOCIEDAD.¹

Calle

Comunicación al Órgano de Administración de la SOCIEDADa los efectos de lo dispuesto en los artículos 229 y 230 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital (LSC).

Por la presente le comunico que no existe situación de conflicto alguno, directo o indirecto con el interés de la sociedad.

Seguidamente relaciono, a efectos meramente informativos, comunicación relativa a:

- La participación directa o indirecta, personalmente o a través de las personas vinculadas a que se refiere el artículo 231 del texto legal citado anteriormente, en sociedades con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye el objeto social de esta sociedad.
- Los cargos y funciones en sociedades con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye el objeto social de esta sociedad.
- La dedicación por cuenta propia o ajena al mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituye el objeto social de esta sociedad.

SOCIEDAD	CARGO/FUNCIÓN

Atentamente,

D.

NIF:

Consejero de

2

1 Indicar, en su caso, la empresa filial del Grupo SEPIDES que se haya adherido a la presente Política

2 Se indicará, en su caso, la filial o empresa del Grupo SEPIDES que se adhiera a esta Política



Firma/Firma electrónica:

12. ANEXO IV : DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

ANEXO IV .1 DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN LOS EXPEDIENTES CONTRATACIÓN

Entidad	
Número Expediente	



Objeto	
--------	--

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de licitación del expediente, DECLARA/DECLARAN:

PRIMERO: Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el **artículo 64.2 “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**, establece que *“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.”*

2. Que el **artículo 23 “Abstención”, de la Ley 40/2015, de 1 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, en el momento de la firma de esta declaración, y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el estatuto y el reglamento de régimen interior de la SOCIEDAD ESTATAL DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL, ENTIDAD PUBLICA EMPRESARIAL .



TERCERO: Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

CUARTO: Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Firmado electrónicamente por:

**ANEXO IV. 2 DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN LOS PROCESOS
DE FINANCIACIÓN/ ENAJENACIÓN/ SELECCIÓN**



Entidad	
Proceso financiación/enajenación /selección	

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el proceso de financiación/enajenación / selección arriba referenciado, DECLARA:

I.- Que he recibido una copia de la Política de Gestión de Conflicto de Interés y que he leído y comprendido dicha Política y conozco las normas que resultan de aplicación respecto a los conflictos de interés.

II.- Que manifiesto mi situación de ausencia de conflicto de interés en los términos previstos en la Política de Gestión de Conflicto de Interés, que establece que:

“Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que el interés personal de una persona que forma parte de SEPIDES o las entidades del Grupo adheridas, podría interferir, o parecer que interfiere, en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Se consideran intereses personales:

- *Los intereses propios.*
- *Los intereses de familiares. A estos efectos se considera familiar al cónyuge o persona unida con análoga relación de afectividad y a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.*
- *Los intereses de personas con las que se mantiene una amistad íntima o enemistad manifiesta.*
- *Los intereses de personas con las que se mantiene un litigio pendiente.*
- *Cualquier otro interés que pueda afectar a la objetividad en el ejercicio de la actividad profesional o pueda resultar perjudicial para los intereses de SEPIDES o empresas de su Grupo al que le resulte de aplicación por adhesión.”*

III.- Conozco mi deber de abstención, si me encontrara en una situación de conflicto de intereses en estos términos antes expresados.

IV.- Que me comprometo a poner en conocimiento, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

V.- Que conozco que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.



Firma/Firma electrónica:

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-81e9-879e-2dc5-cc91-2c64-5f91-bf11-c075 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>

