



POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

CONTENIDO

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- OBJETO.....	3
3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
3.1.- Ámbito subjetivo.....	4
3.2.- Ámbito objetivo.....	4
4.- PRINCIPIOS.....	5
5.- RESPONSABILIDADES.....	5
6.- PROCEDIMIENTO.....	6
6.1. Comunicación.....	6
6.2. Evaluación y análisis de la de Comisión de Auditoría y Cumplimiento.....	6
6.3. Actuaciones del Patronato.....	7
6.4. Compromiso de aceptación.....	7
6.5. Archivo de conflicto de intereses.....	7
6.6. Revisión periódica.....	8
7.- DISPOSICIÓN FINAL.....	8
8.- ANEXOS.....	8

1.- INTRODUCCIÓN

La forma en la que una organización asegura una toma de decisiones transparente, participativa y eficiente, afecta todos los aspectos de su actividad, resultando un aspecto crítico para su imagen y para sus procesos de gestión.

Un conflicto de interés se da cuando un miembro de algún órgano de gobierno tiene un interés personal o particular que puede influenciarle a la hora de tomar una decisión en el desempeño de su cargo.

Para asegurar la independencia de los Órganos de Gobierno de la FUNDACIÓN MONTELEÓN, se hace necesario desarrollar una normativa que prevenga los posibles conflictos internos y sus consecuencias negativas en la gestión.

2.- OBJETO

Evitar que los intereses personales e institucionales de los miembros de los órganos de gobierno u otras personas afectadas interfieran con el normal desempeño de su labor en la FUNDACIÓN MONTELEÓN y asegurar que no existe un beneficio personal, profesional o político en perjuicio de la entidad.

El conflicto de interés se define como una situación que podría afectar o parecer que afecta, por un interés particular, el juicio o la conducta de algún o algunos miembros de los órganos ejecutivos de la entidad y personas obligadas, en perjuicio de los intereses de la misma.

Esta Norma no pretende interferir en la existencia de relaciones entre la FUNDACIÓN MONTELEÓN y terceras partes relacionadas con los órganos de gobierno, personal contratado u otros individuos o grupos relacionados con la entidad cuyos intereses puedan coincidir en la realización de alguna actividad conjunta (dualidad de interés y no conflicto).

Esta Norma si exige, sin embargo, ante la posibilidad de alguna de las situaciones señaladas, la obligación de ponerlo en conocimiento del presidente de la FUNDACIÓN MONTELEÓN y de que, si se decide que existe dicho conflicto de interés, la persona o

personas involucradas no participen en el correspondiente proceso de toma de decisiones.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1.- Ámbito subjetivo

Esta política obliga a las siguientes personas:

- Miembros del Patronato
- Gerente
- Colaboradores de la FUNDACIÓN MONTELEÓN
- Y aquellas personas que decida el Patronato estos efectos.



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

- En caso de que se trate de una persona física, el del cónyuge, el de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, y el de las personas jurídicas en las que se ejerzan funciones de administración.
- 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.

Las personas obligadas deben revelar sus actividades externas, intereses financieros o relaciones que puedan presentar un posible conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto. Asimismo, deberán cumplir con la Ley y políticas de esta Fundación.

3.2.- Ámbito objetivo

Sin perjuicio de las preceptivas autorizaciones del Protectorado que, en su caso, procedan, de producirse conflicto de intereses entre la Fundación y alguno de sus patronos, cuya concurrencia le corresponde determinar al Patronato por mayoría simple de los asistentes, los afectados no participarán en las decisiones en los siguientes supuestos:

- Adopción de acuerdos por los que se establezca una relación, onerosa o gratuita, entre la FUNDACIÓN MONTELEÓN y la persona que integre el patronato, su representante, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad.
- Adopción de acuerdos por los que se fije una retribución por sus servicios prestados a la Fundación distintos de los que implica el desempeño de las funciones que le corresponden como miembro del Patronato.

- Adopción de acuerdos por los que se entable la acción de responsabilidad contra la persona afectada que integre el Patronato.
- Acuerdos que puedan afectar o parecer que afecta, por un interés particular, el juicio o la conducta de alguna persona obligada, en perjuicio de los intereses de la FUNDACIÓN MONTELEÓN.

4.- PRINCIPIOS

Los principios generales, que deberán regir la conducta de las personas sujetas de la FUNDACIÓN MONTELEÓN ante cualquier situación que pudiera constituir un conflicto de interés, son los siguientes

- **Independencia y buena fe:** Actuar con libertad de juicio, honradez, convicción y rectitud en el cumplimiento de la normativa interna de la FUNDACIÓN MONTELEÓN.
- **Imparcialidad:** Evitar la realización de cualesquiera actividades u operaciones que pudieran suponer un potencial conflicto de interés y, en todo caso, con sujeción a la normativa interna de la FUNDACIÓN MONTELEÓN.
- **Abstención:** No intervenir ni influir en la toma de decisiones sobre aquellos asuntos que puedan afectar, directa o indirectamente, a las personas o entidades con las que pueda existir un potencial conflicto de interés, así como no acceder a información relevante que le afecte o pudiera afectar.
- **Confidencialidad:** Guardar secreto de los datos e información e información a los que se tenga acceso en el desempeño del cargo o funciones, sin que los mismos puedan ser comunicadas a terceros, incluso cuando haya cesado en su cargo o funciones.
- **Transparencia:** Comunicar debidamente cualquier potencial situación de conflicto de interés que pueda producirse para su correcta gestión y evaluación.

5.- RESPONSABILIDADES

- El Patronato.

- Aprueba e interpreta la presente política.
- Decide sobre las propuestas o alternativas a la mismas cuando exista un conflicto de intereses.
- La comisión de Auditoría y Cumplimiento.
 - Analiza las comunicaciones sobre conflictos de interés.
 - Propone al Patronato las alternativas o las medidas que estime oportunas para mitigar el riesgo.
 - Determinará otras personas obligadas por esta política.
 - Presentará al Patronato el informe anual de revisión.
- Gerente.
 - Levará el Registro de Conflictos de Interés.
- Personas obligadas.
 - Poner en conocimiento del presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de la existencia de un conflicto de interés propio o de otra persona obligada.
 - Plasmear, por escrito, describiendo las circunstancias de la situación y renunciar de forma explícita a participar en el proceso de toma de decisiones que afecten al posible a su conflicto de intereses



6.- PROCEDIMIENTO

A efectos de lo dispuesto en esta Norma, se establecen los siguientes pasos para la gestión del posible conflicto de interés.

6.1. Comunicación

Las personas obligadas por la presente política que conozcan de la existencia de un conflicto de interés propio deberán ponerlo en conocimiento del presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento o de la persona en que éste delegue, aportando las pruebas o argumentos necesarios para verificar si existe o si pudiera parecer que existe dicho conflicto de interés.

Deberá plasmarse por escrito, describiendo las circunstancias de la situación y renunciar de forma explícita a participar en el proceso de toma de decisiones que afecten al posible conflicto de intereses.

En el supuesto que surja el conflicto de intereses en el transcurso de una reunión del Patronato, este órgano tomará directamente las funciones que se determinan en el punto 6.2 siguiente.

6.2. Evaluación y análisis de la de Comisión de Auditoría y Cumplimiento

En el seno de la de Comisión de Auditoría y Cumplimiento se expondrá el caso con todos los datos posibles y en base al informe presentado por la persona interesada,

- a. Analizará el informe presentado por la persona interesada u obligada.
- b. Determinará si el conflicto representa un riesgo significativo para la integridad y la imparcialidad de las operaciones de la fundación
- c. Podrá proponer al Patronato alternativas a la transacción, contratación o a la situación, fuera de la opción que pudiera considerarse como conflicto de intereses.
- d. También podrá proponer la adopción de políticas y salvaguardias adicionales para mitigar el conflicto.

6.3. Actuaciones del Patronato

- a. Decidirá si algunas de las alternativas propuestas pueden ser igual o más beneficiosa que aquella que puede suponer un conflicto de interés´
- b. Si no se proponen alternativas o ninguna de las alternativas propuestas mejora las condiciones que la que provoca la posible situación de conflicto de intereses, se tendrá que decidir por mayoría de los miembros del Patronato si se sigue adelante con la contratación o acuerdo.

6.4. Compromiso de aceptación

Cada miembro de los órganos de gobierno afectados por el acuerdo, así como cualquier persona expresamente incluida en su ámbito por la de Comisión de Auditoría y Cumplimiento, deberá firmar el documento correspondiente de aceptación del acuerdo, que se incluye en el Anexo, asegurando que:

- a. Ha recibido una copia del presente acuerdo de conflicto de intereses.
- b. Ha leído y comprende el acuerdo.
- c. Está de acuerdo y se compromete con el cumplimiento del acuerdo.

6.5. Archivo de conflicto de intereses.

Todos los conflictos de intereses, las divulgaciones y las actuaciones tomadas para gestionarlos deben registrarse en un archivo de conflictos de intereses, con el siguiente contenido mínimo:

- a. Los nombres de todas las personas que han intervenido desde el comienzo del proceso con un resumen de sus intervenciones.
- b. Las alternativas estudiadas a la transacción o acuerdo propuesto por la persona interesada.

- c. Las razones por las que se ha decidido continuar con dicha transacción o acuerdo.
- d. El acuerdo alcanzado y la votación final.

6.6. Revisión periódica

Anualmente la Comisión de Auditoría y Cumplimiento deberá revisar y emitir un informe de seguimiento de las transacciones, contrataciones, acuerdos realizados en los que se ha producido o parecía que se podía producir un conflicto de interés

En dicho informe se comprobará la realidad de las condiciones beneficiosas para la entidad que fueron tenidas en cuenta o ausencia de perjuicio, en detrimento de otras posibilidades que no supondrían conflicto de interés.

7.- DISPOSICIÓN FINAL

- a. La presente Norma entrará en vigor a partir del momento de su aprobación.
- b. El presidente de la FUNDACIÓN MONTELEÓN o la persona en quien delegue se responsabilizará del seguimiento y control de su aplicación.

8.- ANEXOS

ANEXO I. Compromiso de aceptación.

ANEXO I. Modelo de Comunicación.

ANEXO III. Modelo de archivo de conflicto de intereses.

ANEXO I**COMPROMISO DE ACEPTACIÓN**

En mi condición de miembro del Patronato/persona obligada de la FUNDACIÓN MONTELEÓN a y en relación con su Política de Gestión de Conflicto de Intereses

MANIFIESTO:

- a. Que he recibido una copia del Política de Gestión de Conflicto de Intereses.
- b. Que he leído y comprendo la misma.
- c. Que estoy de acuerdo y me comprometo con su cumplimiento.

Y para que conste, firmo la presente manifestación, en León a de de 2023.

DON _____

ANEXO II

MODELO DE COMUNICACIÓN

D. _____ declara que personalmente o que personas equiparadas a él realizan algún tipo de actividad u ostentan un cargo en otra entidad proveedora de bienes o servicios, receptora de fondos o colaborador de la FUNDACIÓN MONTOLEÓN.

Calidad en virtud de la que actúa el declarante

<input type="checkbox"/>	Miembro del Patronato
<input type="checkbox"/>	Gerente
<input type="checkbox"/>	Colaborador
<input type="checkbox"/>	Otra persona obligada


INFORMACIÓN RELEVANTE PARA TENER EN CUENTA SOBRE EL CONFLICTO DE INTERÉS:

PERSONALMANTE	SI/NO
PERSONA EQUIPARADA	(en su caso)
CARGO	
PARTE RELACIONADA	
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	

En _____ a ___ de _____ de 2023

DON _____

ANEXO III.

MODELO DE ARCHIVO DE CONFLICTO DE INTERESES



El archivo de conflicto de intereses deberá recoger la siguiente información

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (correlativos)	
FECHA DE LA DE LA SESIÓN DEL PATRONATO	
FECHA DE LA DE LA SESIÓN LA COMISIÓN DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO	
PERSONA DE LA FUNDACIÓN AFECTADA POR EL CONFLICTO	
CALIDAD CON LA QUE ACTÚA	
PERSONA EQUIPARADA	
PARTE RELACIONADA CON LA FUNDACIÓN	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
LAS ALTERNATIVAS ESTUDIADAS A LA TRANSACCIÓN O ACUERDO PROPUESTO POR LA PERSONA INTERESADA.	
LAS RAZONES POR LAS QUE SE HA DECIDIDO CONTINUAR CON DICHA TRANSACCIÓN O ACUERDO.	
ACUERDO ALCANZADO Y LA VOTACIÓN FINAL	
REVISIÓN PERIÓDICA	