

POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Fundación Plaza Castilla

Fundación Plaza Castilla

CIF: G84070945 | **Registro:** 732 (Registro de Fundaciones de competencia estatal)

Fecha de constitución: 02/11/2004 | **Inscripción:** 08/02/2005

Domicilio: Ferraz 22, Madrid, España

Teléfono: (+34) 652 63 40 40 | **Email:** equipo@fundacionplazadecastilla.org

Madrid, enero de 2025

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

La presente Política tiene por objeto establecer los principios, procedimientos y medidas necesarias para identificar, evaluar, prevenir y gestionar los conflictos de intereses que puedan surgir en el desarrollo de las actividades de la Fundación Plaza Castilla, garantizando la transparencia, integridad y el cumplimiento de su misión social centrada en combatir el sin hogarismo y proteger la infancia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta política se aplica a:

- Miembros del Patronato y órganos de gobierno
- Personal directivo y empleados de la Fundación
- Colaboradores, voluntarios y consultores externos
- Cualquier persona que actúe en nombre de la Fundación

2. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Conflicto de Intereses

Situación en la que los intereses personales, familiares, profesionales o económicos de una persona sujeta a esta política pueden influir o parecer que influyen en el desempeño objetivo e imparcial de sus funciones en la Fundación.

Artículo 3. Tipos de conflictos de intereses

Se consideran conflictos de intereses, entre otros:

3.1. Conflictos Económicos

- Participación en empresas que contraten con la Fundación
- Recepción de beneficios económicos de terceros relacionados con la actividad fundacional
- Inversiones que puedan comprometer la objetividad

3.2. Conflictos Familiares

- Relaciones familiares con beneficiarios, proveedores o colaboradores
- Contratación de familiares directos
- Adjudicación de contratos a empresas familiares

3.3. Conflictos Profesionales

- Actividades profesionales paralelas que compitan con la Fundación
- Uso de información privilegiada para beneficio personal
- Representación de intereses contrarios a la misión fundacional

3. PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. Principios fundamentales

La gestión de conflictos de intereses se basa en:

- **Transparencia:** Declaración completa y veraz de situaciones de conflicto
- **Integridad:** Actuación ética y honesta en todas las decisiones
- **Independencia:** Mantenimiento de la autonomía en la toma de decisiones
- **Responsabilidad:** Asunción de las consecuencias de las acciones
- **Proporcionalidad:** Medidas adecuadas a la gravedad del conflicto

- **Prevención:** Anticipación y evitación de situaciones conflictivas

4. PROCEDIMIENTOS DE IDENTIFICACIÓN

Artículo 5. Sistema de declaración inicial

Toda persona sujeta a esta política deberá:

1. Completar una Declaración de Conflictos de Intereses al incorporarse
2. Actualizar la declaración anualmente o cuando se produzcan cambios relevantes
3. Comunicar inmediatamente cualquier situación sobrevenida de conflicto

Artículo 6. Contenido de la declaración

La declaración incluirá:

Área	Información requerida
Intereses económicos	Participaciones empresariales, inversiones relevantes, ingresos externos
Relaciones familiares	Vínculos familiares con stakeholders de la Fundación
Actividades profesionales	Cargos, empleos, colaboraciones profesionales externas
Otros intereses	Cualquier circunstancia que pueda generar conflicto

5. EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN

Artículo 7. Comité de Ética

Se constituye un Comité de Ética compuesto por:

- El Presidente de la Fundación (o su delegado)
- El Director de la Fundación
- Un miembro del Patronato designado al efecto

El Comité será responsable de evaluar las declaraciones y resolver los conflictos identificados.

Artículo 8. Proceso de evaluación

8.1. Análisis inicial

El Comité analizará cada declaración en un plazo máximo de 15 días laborables, evaluando:

- Gravedad del conflicto potencial
- Impacto en la misión fundacional
- Riesgo reputacional
- Medidas de mitigación posibles

8.2. Clasificación del conflicto

Nivel 1 - Menor: Conflictos de impacto limitado que requieren declaración y seguimiento.

Nivel 2 - Moderado: Conflictos que requieren medidas de mitigación específicas.

Nivel 3 - Grave: Conflictos que requieren abstención o incompatibilidad.

Artículo 9. Medidas de resolución

Según la evaluación, el Comité podrá adoptar las siguientes medidas:

9.1. Medidas preventivas

- Declaración pública del conflicto
- Supervisión reforzada de las actuaciones
- Limitación de acceso a información sensible

9.2. Medidas correctivas

- Abstención en decisiones específicas
- Delegación de funciones conflictivas
- Reestructuración de responsabilidades

9.3. Medidas restrictivas

- Incompatibilidad temporal o definitiva
- Suspensión de funciones
- Terminación de la relación contractual

6. MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

Artículo 10. Procedimientos de contratación

En los procesos de selección de proveedores y contratación:

1. Los miembros con conflictos declarados se abstendrán de participar
2. Se aplicarán criterios objetivos y transparentes
3. Se documentarán todas las decisiones adoptadas
4. Se realizará seguimiento post-contratación de posibles conflictos

Artículo 11. Gestión de donaciones y subvenciones

Para la recepción de fondos:

- Evaluación previa de donantes para identificar conflictos
- Políticas claras sobre aceptación de donaciones
- Transparencia en el uso de los fondos recibidos
- Evitar compromisos que comprometan la independencia

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 12. Sistema de monitoreo

La Fundación establecerá:

- Revisiones anuales de todas las declaraciones
- Auditorías internas periódicas del cumplimiento
- Indicadores de seguimiento de conflictos identificados
- Evaluación de la eficacia de las medidas adoptadas

Artículo 13. Registro y documentación

Se mantendrá un registro confidencial que incluya:

- Todas las declaraciones recibidas
- Evaluaciones realizadas por el Comité
- Medidas adoptadas y su seguimiento

- Comunicaciones y resoluciones emitidas

8. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Artículo 14. Programa de formación

La Fundación desarrollará:

- Sesiones de formación obligatoria sobre conflictos de intereses
- Materiales informativos y guías prácticas
- Actualizaciones periódicas sobre mejores prácticas
- Casos prácticos específicos del sector fundacional

9. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

Artículo 15. Régimen sancionador

El incumplimiento de esta política podrá conllevar:

- Apercibimiento por escrito
- Suspensión temporal de funciones
- Terminación de la relación contractual o estatutaria
- Acciones legales si procede

Importante: Las sanciones se aplicarán de forma proporcional a la gravedad del incumplimiento y considerando las circunstancias específicas de cada caso.

10. VIGENCIA Y REVISIÓN

Artículo 16. Entrada en vigor y revisión

Esta política:

- Entra en vigor el día de su aprobación por el Patronato
- Será revisada anualmente o cuando las circunstancias lo requieran
- Las modificaciones seguirán el mismo procedimiento de aprobación

- Se comunicará a todos los afectados cualquier actualización

Artículo 17. Disposiciones finales

Esta política complementa y no sustituye las obligaciones legales, estatutarias y reglamentarias aplicables a la Fundación Plaza Castilla. En caso de conflicto, prevalecerá la normativa de rango superior.

La Fundación se compromete a mantener la confidencialidad de las declaraciones recibidas y a utilizarlas únicamente para los fines previstos en esta política.

APROBACIÓN Y FIRMAS

Fernando Rodríguez Duplá

Presidente

DNI: 00822622G

Fundación Plaza Castilla

Daniel González García

Director

DNI: 52887209C

Fundación Plaza Castilla

Este documento ha sido aprobado en reunión del Patronato de la Fundación Plaza Castilla

Madrid, enero de 2025