



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Introducción

En el contexto de la crisis de la COVID-19, la Comisión Europea ha reforzado el marco actual de ayuda a los Estados miembros proporcionando ayudas financieras directas mediante una herramienta innovadora. A tal fin, se ha creado el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en lo sucesivo, «Mecanismo») con el objetivo de proporcionar una ayuda financiera específica, significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas conexas en los Estados miembros.

Para ello, los Estados miembros han elaborado planes de recuperación y resiliencia -el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el caso de España (PRTR)- como parte de sus programas nacionales de reforma (PNR). Estos planes establecen las prioridades de inversión y reforma y los correspondientes paquetes de inversión a financiar a través del mecanismo, con un desembolso de la ayuda a plazos en función de los progresos realizados y sobre la base de criterios de referencia predefinidos.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia define la ejecución en régimen de gestión directa, de conformidad con las normas pertinentes adoptadas en virtud del artículo 322 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea, en particular el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento Europeo y del Consejo. Este planteamiento conlleva el diseño de instrumentos específicos y la adaptación de los procedimientos al marco que se define. Así, la Comisión Europea es directamente responsable de todas las etapas de ejecución del programa, desde la evaluación de los planes presentados hasta la realización de los pagos, así como del control de la ejecución de los programas.

De este modo, con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR en el plazo definido -entre 2021 y 2026-, las Administraciones Públicas españolas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo. Asimismo, los Estados miembros -en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo-, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

Por todo ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema



Autoritat Portuària de Balears

de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante OM de Gestión), en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de intereses.

Así, en virtud del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, “toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.”

La Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante APB), como entidad ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de facilitar la tarea del personal de la Autoridad Portuaria para el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional, respectivamente.

1. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.

El objeto de este Plan es concretar las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos MRR, en el ámbito de la APB, teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará anualmente, y en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará bianualmente cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas para contemplar los diferentes aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción:

1. Prevención.
2. Detección.
3. Corrección.
4. Persecución.

Este Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.



Este Plan se aprueba en base a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del PRTR.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este Plan de medidas antifraude se circunscribe al ámbito de la actuación de la APB.

3. CONCEPTOS BÁSICOS. GLOSARIO DE TÉRMINOS

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el 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 de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

3.1. FRAUDE

3.1.1 En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

3.1.2 En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.



Autoritat Portuària de Balears

3.1.3 En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

3.1.4 En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

3.2 CORRUPCIÓN

3.2.1 Corrupción activa

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.2.2 Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.3 CONFLICTO DE INTERESES

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 otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a



Autoritat Portuària de Balears

aqueellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, 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. Conflicto de intereses aparente.

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada 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).

3.3.1 Conflicto de intereses potencial

Surge cuando una persona empleada 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.

3.3.2 Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste 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 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.

3.4 IRREGULARIDAD

Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA ANTIFRAUDE.

La normativa española vigente en la actualidad ya configura un marco regulatorio que garantiza un punto de partida sólido en materia de prevención, detección y corrección del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción. No obstante, es preciso adaptar esos mecanismos ya existentes mediante una serie de medidas diseñadas a partir de un planteamiento proactivo, sistematizado y específico para gestionar el riesgo, de manera que se cumpla con las exigencias comunitarias, expresamente recogidas con carácter general en el artículo 61 y 129 del Reglamento Financiero 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 y específicamente en el ámbito del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el artículo 22 del Reglamento del MRR.

Las medidas de refuerzo en relación con la prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude y la corrupción que aseguren el cumplimiento de las exigencias del artículo 22 del Reglamento del MRR que las entidades decisoras y ejecutoras han de adoptar se



Autoritat Portuària de Balears

enmarcan en el ámbito del control interno del órgano ejecutor (Nivel 1), al que se hace referencia en el PRTR en los siguientes términos:

“Este primer nivel opera fundamentalmente en el ámbito de cada órgano encargado de la ejecución de una actuación enmarcada en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y constituye el control primario y básico de cualquier actividad administrativa en España, que debe dar seguridad sobre el cumplimiento de los requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos.

El marco normativo aplicable a las operaciones cuya ejecución resulte necesaria para alcanzar los objetivos establecidos, incorpora regulaciones tendentes a evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, que, en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen. Destacan en este punto la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley General de Subvenciones, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o la Ley de Procedimiento Administrativo Común”.

Si bien, dada la diversidad de estructuras organizativas, no es posible crear un modelo organizativo único, sí se puede afirmar la necesidad de que se realicen determinadas funciones y la aplicación de las mismas, que deberán asignarse, bien a unidades ya existentes de la APB que esta considere oportuno, de acuerdo a determinados criterios y respetando en todo caso las disposiciones normativas en vigor, o bien a unidades de nueva creación si las entidades correspondientes lo consideran adecuado, teniendo en cuenta lo previsto en el PRTR.

Se establecen en la APB dos unidades para llevar a cabo dos bloques de funciones:

1. Comité antifraude: Responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude que estará integrado por:
 - Los miembros que integran el Comité del Código Ético.
 - Órganos gestores del proyecto o subproyecto que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda.

Atendiendo a los asuntos a tratar, se podrá comunicar a la Intervención General o al Servicio Jurídico del Estado, la convocatoria de reunión del órgano colegiado, dejando constancia de los puntos en los que podría participar, a fin de que valore la designación de un representante a título consultivo o asesor, preservando en todo caso los principios de autonomía e independencia.

Competencias

- Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y



Autoritat Portuària de Balears

actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.

- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
 - Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
 - Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
 - Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el Plan de Formación de la organización.
 - Establecer cauces de información en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.
 - En relación con los ámbitos de gestión con elevada carga de trabajo por razón del número de expedientes o características de los procedimientos, definir un sistema de muestreo suficiente, priorizando los riesgos asociados a sus actuaciones, proyectos y/o subproyectos, estableciendo criterios de muestreo; y en caso de detección de debilidades modificar los citados criterios, ampliando, en su caso, las muestras.
2. Unidad para la coordinación y el seguimiento de la gestión. Las funciones serán asumidas por la División de Control de Gestión de la APB, que podrá estar asistida por otros Departamentos, según el alcance de la reunión que proceda. Le correspondería la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, propuesta de medidas específicas.

Competencias

- Comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia del buzón de denuncias externo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (Infotraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Establecimiento de un procedimiento de trabajo. Entre las facultades otorgadas, podrán recabar informes, así como disponer de facultades de instrucción de los expedientes.



Autoritat Portuària de Balears

- Elaboración de los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Ejecutar el plan de control interno que, en su caso, apruebe el Comité antifraude.
- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas.
- Comunicación a superior jerárquico y, en su caso al órgano colegiado, para su evaluación, de los supuestos de presunto fraude o corrupción.
- En su caso, tras su evaluación por el comité antifraude, elevación a superior jerárquico de los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción. En aquellos susceptibles de afectar al ámbito del PRTR, se tendrán que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los hechos producidos y las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude, así como un fraude constatado (o, en su caso, comunicación a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones).
- Inicio de una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

5. MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO A LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO «CICLO ANTIFRAUDE»: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de modificación de la Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal, se entiende por fraude en materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- a) La utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- b) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- c) El desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.



Autoritat Portuària de Balears

En el artículo 7 de la citada Directiva (UE) 2017/1371, se establece el régimen sancionador para aquellas infracciones penales que se comentan intencionadamente. El Código Penal recoge el régimen sancionador aplicable a nivel nacional.

El personal de la APB que participe en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar medidas proporcionadas contra el fraude.

El sistema de medidas antifraude se estructura a partir de los siguientes ámbitos básicos que constituyen el ciclo de lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo posible: prevención, detección, corrección y persecución.

5.1. Prevención

Es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando esta ya se ha producido.

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han de adoptar determinadas medidas dentro del compromiso con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Con el objetivo de reducir el riesgo residual de fraude serán de aplicación las siguientes medidas preventivas:

5.1.1. Declaración Institucional de lucha contra el fraude – Anexo I

La APB a través del Consejo de Administración, suscribe una Declaración Institucional de lucha contra el fraude que será publicada en su web institucional. La aprobación de este Plan comporta la suscripción de la mencionada Declaración.

En el Anexo I de este documento, se incluye la declaración institucional de lucha contra el fraude.

5.1.2. Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas

El compromiso de lucha contra el fraude de los beneficiarios finales de las ayudas se transmitirá de forma obligatoria a través de las notificaciones de concesión de ayudas y los contratos. Estos han de manifestar el compromiso de cumplir con todas las medidas antifraude establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica, así como las contenidas en este Plan. Cuando se trate de una contratación, es requisito obligatorio aportar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

5.1.3. Evaluación de impacto y probabilidad del riesgo – Anexo II

Se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las



Autoritat Portuària de Balears

medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado. Para ello, se realizarán autoevaluaciones de riesgos por todos los gestores, y controles internos de gestión, por los responsables de los proyectos o subproyectos, así como actualizaciones periódicas de los informes de resultados, bien bienal o anual en función del riesgo de fraude.

Se contiene en el Anexo II un modelo de autoevaluación de impacto y probabilidad del riesgo a rellenar por todas las personas físicas y jurídicas intervinientes en la medida.

5.1.4. Código Ético – Anexo III

La APB dispone de un Modelo de prevención de delitos penales, código de conducta y canal de denuncias, el Código Ético fue aprobado por acuerdo del Consejo de Administración de fecha 28 de septiembre de 2022, que incluye en su ámbito a todo el personal de la Autoridad Portuaria, incluidos Altos Cargos y miembros del Consejo de Administración. Asimismo se aprobaron políticas de regalos, publicidad y patrocinios, antifraude y anti corrupción.

Todos estos documentos, así como la matriz de riesgos elaborada, son parte integrante de este Plan.

5.1.5. Documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses - Anexo IV

En el apartado 6 se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses (Anexo IV).

5.1.6. Una unidad de la APB a la que se le asigna las funciones que se derivan de la aplicación y seguimiento del Plan Antifraude y de las medidas en él contenidas,

Encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

5.1.7. Formación y sensibilización

Se promoverá la participación en jornadas, talleres y/o cursos formativos sobre las políticas de lucha contra el fraude tanto teóricos como prácticos, dirigidos a las autoridades y el personal de la APB que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Todas las acciones formativas están orientadas a la adquisición y transferencia de conocimientos e incluirán la siguiente información actualizada y alineada con la información proporcionada por la Comisión Europea:

- Identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos y actuación en caso de detección de fraude.
- Función y responsabilidades de cada una de las partes interesadas garantizando que se comprende perfectamente las obligaciones de cada una de ellas.



Autoritat Portuària de Balears

- Procedimientos de notificación.
- Acceso al apartado de la intranet donde se compartirá toda esta información.
- Publicaciones en los boletines informativos, los carteles, o bien incluirse en el orden del día de las reuniones oficiales.
- Ejemplos de situaciones que debieran notificarse como sospechas de comportamiento fraudulento o ejercer el control.
- Notificación, de forma confidencial, sin represalias de la entidad ejecutora contra la persona que realiza la notificación.
- Seguimiento de la respuesta por parte de la entidad ejecutora a la notificación realizada.

Todo el personal, incluyendo cualquier persona de nueva incorporación, recibirá formación, en función de su responsabilidad. Por ejemplo, se impartirán jornadas formativas destinadas a los centros directivos con mayores responsabilidades.

El contenido de todas las actuaciones formativas se divulgará a todo el personal de la APB en posición de detectar tales comportamientos.

5.1.8. Comprobación y cruce de datos

Informar al personal de la organización, mediante su publicación en la web de la APB, para general conocimiento, de la existencia del canal de denuncias externo habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (Infofraude), para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, el cual dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/ComunicacionSNCA_06-04-2017Canaldenuncias.pdf

Según la citada comunicación, “a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>.

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios



Autoritat Portuària de Balears

electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en soporte papel”.

Con respecto a las obligaciones de remisión al SNCA de las sospechas de fraude y del fraude constatado, se estará a las comunicaciones emitidas por este servicio y a lo que establezca al respecto.

5.2. Detección

Una vez identificada una irregularidad, deberá determinarse si la misma podría ser sospechosa de ser un fraude, entendiéndose éste como un acto u omisión intencionada, en relación con la irregularidad detectada.

Los mecanismos, herramientas y medidas de detección a ejecutar serán los siguientes:

5.2.1. Sistema de comunicación

La APB implementará un sistema de comunicación basado en canales de comunicación, tanto internos como externos, con mecanismos adecuados y claros de notificación para informar de las posibles sospechas de fraude.

El sistema de comunicación contendrá, al menos, las siguientes acciones:

- Se pondrá en marcha un buzón específico para la recepción de denuncias relativas a las actuaciones del Mecanismo por parte del personal interno de la APB. Estas denuncias serán tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la identidad de los denunciados.
- Facilitar a las autoridades de la APB la notificación tanto de las sospechas de fraude, por ejemplo, como de puntos débiles que puedan aumentar la vulnerabilidad al fraude.
- Informar de forma coordinada y organizada al resto de agentes implicados en la detección del fraude: organismos responsables de la investigación en el Estado miembro, las autoridades responsables de la lucha contra la corrupción.
- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas en el más breve plazo posible a la entidad decisora o a la entidad ejecutora, según el caso, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable.
- Informar de forma coordinada y organizada a las autoridades interesadas: los organismos implicados en la realización de los subproyectos o actuaciones y/o en la revisión de todos aquellos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- Difundir un resumen del informe de control que recoja dichos casos de fraude y el informe de gestión de la entidad ejecutora.

5.2.2. Catálogo de indicadores (banderas rojas) – Anexo V

Se adjunta como Anexo V de este documento un listado de indicadores denominados “banderas rojas” para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven de alerta de



Autoritat Portuària de Balears

que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

Asimismo se define el procedimiento a seguir en el caso de que se detecten alguna de esas banderas rojas.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización (por ello es posible que algún indicador no aplique en alguna de las fases, pero sí en otras).

5.2.3. Detección de documentos falsificados

Se trata de una medida que influye a otras actuaciones aparte del fraude y la corrupción por lo que se concreta más adelante en un apartado independiente.

Sin embargo, cabe destacar, tal y como menciona el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, la propia definición de fraude incluye “la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.”

Por otro lado, en el artículo 2 del mismo artículo, se establece el detalle de la distinción entre gastos no relacionados con los contratos públicos, gastos relacionados con los contratos públicos, ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA e ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, que será necesario tener en cuenta de cara a detectar documentos falsificados.

5.3. Corrección y persecución

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que



pueda ser constitutiva de fraude.

- a) El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de medidas antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:
- recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
 - suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo;
 - elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
 - trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la unidad con funciones de control para valoración de la posible existencia de fraude;
 - adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.
- Si el hecho que pudiera ser constitutivo de fraude fuera conocido por el órgano de contratación cuando aún tiene competencias administrativas (dependiendo de la fase en la que se encuentre el procedimiento) deberá adoptar las medidas correspondientes para evitar que el fraude tenga lugar. Igualmente, si, por ejemplo, la unidad con funciones de control recibe una denuncia de pliegos amañados y el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo aún tiene competencias administrativas (dependiendo de la fase en la que se encuentre el procedimiento) actuará como sea conveniente para evitar la concurrencia de fraude, comunicándosele a la mayor brevedad posible al responsable del procedimiento; mientras que si se recibe la denuncia en un momento posterior, fase en la que ya ha finalizado el procedimiento administrativo y, dado que carece de competencias de investigación, tendrá que comunicar la situación a las autoridades competentes. El propio órgano gestor tendrá que valorar si tiene competencias para corregir o proponer la corrección o bien tiene que acudir al órgano competente que proceda.
- b) En cuanto se tenga conocimiento por parte de la unidad mencionada, por cualquier cauce, de la existencia de indicios de fraude o corrupción, ya sea de oficio o a partir de la información que le remitan órganos administrativos, se notificará por cauce formal a los organismos implicados en la realización de las citadas actuaciones, proyectos y/o subproyectos, caso de que no coincidan con los órganos administrativos que le comunicaron el asunto.

Los organismos implicados estarán obligados a la remisión de cuanta información sea solicitada por la unidad con funciones de control, siempre que esté vinculada con los hechos que motivaron la notificación, garantizando la confidencialidad y tratamiento debido de la información recibida, respetando la normativa de protección de datos.

En el caso de que sean los órganos tramitadores responsables de los procedimientos los que conozcan la existencia de indicios de fraude se dirigirán, como se ha indicado en la letra a), directamente a la unidad con funciones de control, aportando la documentación correspondiente, a efectos de su valoración y tramitación de las actuaciones que



correspondan.

- c) Dicha unidad evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude o corrupción, con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

En el caso de que se considere que pudiera ser constitutivo de fraude, esta unidad remitiría el asunto al órgano colegiado para su valoración y propuesta de elevación a órgano competente y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude – SNCA- y/o Ministerio Fiscal).

En relación con la comunicación del SNCA, se ha de recordar que tanto los ciudadanos como los empleados públicos, en caso de indicios de fraude que afecten a fondos europeos, por debilidades o falta de operatividad en los sistemas de comunicación interna, podrán comunicar los indicios de fraude o los hechos presuntamente fraudulentos al SNCA a través del Canal de denuncias externo Infofraude para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Para la remisión al SNCA de sospechas de fraude y fraude constatado se estará a las comunicaciones emitidas por dicho servicio y a lo que, en su caso, establezca. En aplicación del artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se notificarán los hechos producidos y las medidas adoptadas a la correspondiente entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora), responsable última del cumplimiento de los proyectos. La entidad decisora comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, ésta última podrá solicitar información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

- d) Adicionalmente y en paralelo, se tendrá que iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar el correspondiente expediente disciplinario.

Así, la unidad con funciones de control iniciaría un expediente de información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

- e) La entidad afectada deberá evaluar la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

En todo caso, se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del



Autoritat Portuària de Balears

fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

En esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

- f) Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado.

6. MEDIDAS Y PROCESOS RELATIVOS A SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES.

El conflicto de interés no constituye fraude en sí mismo pero, en tanto es un primer indicador que puede derivar en una potencial situación de fraude, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al abordar en su artículo 6 el Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, establece la obligatoriedad de disponer de un procedimiento para abordar el conflicto de intereses y de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en los procedimientos de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Esta exigencia es un mínimo, a completar con los pronunciamientos u orientaciones que al respecto dicte la Comisión Europea.

Existe Conflicto de Interés (CI) cuando el personal de la APB y demás personas que participan en la gestión y ejecución de subproyectos o actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, tanto de forma directa, indirecta y compartida, 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.

El artículo 61 Reglamento Financiero, establece que existe CI “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”.

Este reglamento, tal y como se menciona en el Anexo III.C de la OM de Gestión, establece que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los



potenciales conflictos de intereses.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, 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.

La normativa española ya configura un sistema de prevención del conflicto de interés, lo que constituye un punto de partida para el procedimiento a definir en relación con la prevención y gestión del conflicto de interés según el planteamiento proactivo y específico que se exige en el ámbito de la gestión de fondos europeos. Según lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, los elementos básicos serán:

6.1. Prevención y detección

La Comisión Europea, junto con la Oficina Europea de lucha contra el fraude (OLAF), ha puesto a disposición de los responsables de la gestión, una guía práctica sobre la detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

La APB adoptará las siguientes medidas de prevención y detección de CI ayudándose de esta guía y de otras herramientas, como por ejemplo listas de comprobación (check-list) o cuestionarios a cumplimentar, con el objetivo de prevenir su aparición.

- Información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y personas implicadas

La primera medida de prevención contra los conflictos de interés es la comunicación al personal de la APB sobre las distintas modalidades de conflictos de interés, así como las formas de evitarlos. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario 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).

b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario 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.

c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades



Autoritat Portuària de Balears

oficiales. En el caso de un beneficiario 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.

Una vez se ha informado sobre los diferentes tipos de CI, se ha de identificar qué personas pudieran ser objeto del mismo:

a) los miembros del personal del órgano de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública.

b) el órgano de contratación y los miembros de los organismos de toma de decisiones de dicha autoridad que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado.

- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) – Anexo IV

Todas las autoridades y el personal de la APB que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán la declaración de ausencia de conflicto de intereses cuya plantilla está adjunta en el Anexo IV de este documento.

En concreto y tal y como se especifica en el Anexo III.C de la OM de Gestión, deberá firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.

Además, se exigirá la aportación de la DACI cumplimentada a los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

- Comprobación y cruce de datos

La APB comprobará la información a través de bases de datos de los registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de



datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

- Aplicación de normativa

La APB aplicará de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a los conflictos de intereses. En particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regulan la obligación de abstención de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, las causas de abstención, así como la posibilidad de ser recusados por los interesados por esas mismas causas, y, entre otras, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Catálogo de indicadores (banderas rojas) – Anexo V

Los indicadores para la detección de los conflictos de interés están recogidos en el Anexo V, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción.

- Evaluación permanente y periódica

La APB establecerá mecanismos internos que permitan una evaluación permanente y periódica de las situaciones en las que el personal participe en el proceso de toma de decisiones como, por ejemplo:

- Cumplimentación periódica de cuestionarios de referencia para evaluar si el personal está alerta y puede determinar qué situaciones generan conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales (Anexo IV). Listas de control para el personal de la APB que participe en la toma de decisiones.

6.2. Corrección

Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de interés tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

- Controles de comprobaciones ex post

La APB comprobará si ha existido realmente algún conflicto de intereses aprovechando las listas de control utilizadas para la prevención de los conflictos de interés. Los mecanismos ex post que se utilizarán para cumplimentar las evaluaciones se centran en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información cuando se trate de verificar situaciones de CI.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, la autoridad deberá, además, y de acuerdo con la legislación nacional, supervisar los aspectos administrativos del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.

- Sistema de comunicación

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, la persona afectada



Autoritat Portuària de Balears

comunicará por escrito la situación al superior jerárquico y se elaborará un informe jurídico del Órgano de Contratación que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales si el CI es de naturaleza penal.

- Revisión, suspensión y/o cese de actividad

Las autoridades y el personal de la APB en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

El conflicto de interés también afectará a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales y autonómicos, en el marco de un conflicto de intereses.

La APB cesará toda actividad afectada por conflicto de intereses y cancelará el contrato/acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

Además, podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable, como, por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario.

7. MEDIDAS Y PROCESOS RELATIVOS A LA DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

Tal y como se especifica en la guía práctica sobre la falsificación de documentos de la OLAF, un documento falsificado es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad, y la alteración puede ser:

- Física: un documento puede modificarse físicamente, por ejemplo, mediante la tachadura de elementos o referencias, la adición manuscrita de información que altera el documento, etc.
- Intelectual: el contenido del documento no se corresponde con la realidad, por ejemplo, aparece una falsa descripción de los servicios prestados, contenido falso en un informe, firmas falsas en una lista de asistencia, etc.

Todos los tipos de documentos que los beneficiarios presentan para obtener subvenciones, para participar en un proceso de contratación pública o para el reembolso de gastos pueden verse afectados por la falsificación.

7.1. Detección y corrección

El mejor método de detección es relacionar una falsificación con la realidad. Para ello, deberán llevarse a cabo las siguientes medidas:

- Gestión y control interno

La APB podrá realizar controles que incluyan análisis basados en riesgos tanto de los documentos como de los sectores de actividades e inspecciones sobre el terreno



(comprobaciones materiales).

Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

- Catálogo de indicadores (banderas rojas) – Anexo V

Los indicadores para la detección de documentos falsificados están recogidos en el Anexo V, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción.

- Sistema de comunicación

La APB notificará al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA) y, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) de los casos de documentación falsificada.

Además, si los hechos fueran punibles, denunciará la situación a las autoridades correspondientes (fiscalía y órganos judiciales), mediante la elaboración un Informe jurídico del órgano de Contratación que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

8. DOBLE FINANCIACIÓN

La APB aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación. Para ello, estos procedimientos estarán alineados con el artículo 7 y el Anexo III.D de la OM de Gestión, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

- Aplicación de la normativa

El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.

El Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

El 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 expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».



El considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos, en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

- Autoevaluación – Anexo VI

Se trata de un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, que la APB deberá cumplimentar de forma periódica en función del riesgo detectado en los informes de resultados. Se proporciona en el Anexo II.B.6 y III.D de la OM de Gestión y se ha adaptado como Anexo VI de este documento.

- Declaración de Gestión en la solicitud de pago

En el PRTR se contempla realizar varias solicitudes de pago a la Comisión Europea.

Estas solicitudes están asociadas al cumplimiento de hitos y objetivos y, en función del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, deben llevar adjunta «una declaración de gestión en la que se indique que [...] los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión Europea, de conformidad con el principio de buena gestión financiera».

Los órganos de control supervisarán que los órganos que ejecuten actuaciones del PRTR, así como otras entidades a las que se haya encomendado la ejecución de actuaciones del PRTR, aporten la mencionada declaración de gestión en relación con la prevención del fraude. La periodicidad se adecuará al calendario previsto.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La APB hará un seguimiento y evaluación del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

9.1. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan de medidas antifraude se realizará anualmente con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas



incluidas en el plan.

Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

9.2. Actualización de procedimientos

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades.

En su caso, y si fuese necesario, se incluirán planes de prevención.

9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones o cambios

El plan de medidas antifraude será publicado en la web de la APB y difundido a todo a todo personal, especialmente a las unidades gestoras.

Se hará especial hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del plan.



Autoritat Portuària de Balears DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE.

La Autoridad Portuaria de Baleares tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Proyectos o Subproyectos (*lo que corresponda*) de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Baleares, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la Autoridad Portuaria de Baleares, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En definitiva, esta Autoridad Portuaria tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

ANEXO

Evaluación, impacto y probabilidad del riesgo

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.5 OM Gestión):

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un “Plan de medidas antifraude” que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente “Plan de medidas antifraude” en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
14. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
15. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
16. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas				



Autoritat Portuària de Balears

adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda				
17. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)				



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEXO III

Código Ético



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

Índice

PRIMERA PARTE: ACERCA DE ESTE CÓDIGO	30
1.1. INTRODUCCIÓN Y PALABRAS DEL PRESIDENTE (REVISABLE).....	31
1.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	32
1.3. OBJETO Y ALCANCE DE NUESTRO CÓDIGO.....	32
1.4. NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS	33
SEGUNDA PARTE: PRINCIPIOS, COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES EN LA APB.....	34
2.1 PRINCIPIO DE LEGALIDAD	35
2.2 PROFESIONALIDAD, IMPARCIALIDAD E INTEGRIDAD.....	35
2.3 RESPETO A LAS PERSONAS Y A LOS DERECHOS HUMANOS	35
2.4 COMPROMISO SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y POR LA CALIDAD	36
2.5 TRANSPARENCIA, IMAGEN Y REPUTACIÓN.....	36
2.6 CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS Y OBLIGACIÓN DE SECRETO PROFESIONAL.....	36
2.7 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL	37
2.8 CONTROLES SOBRE INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA.....	38
2.9 CONFLICTOS DE INTERÉS.....	38
2.10 OBSEQUIOS Y REGALOS	38
2.11 USO RESPONSABLE DE BIENES Y EQUIPOS DE LA APB	39
2.12 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	39
2.13 DESEMPEÑO DE OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES	39
TERCERA PARTE: PAUTAS DE CONDUCTA RESPONSABLE EXIGIDAS A LAS PERSONAS DE LA APB EN SU RELACIÓN CON NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS	41
3.1.. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO DE LA APB EN LA RELACIÓN CON SUS EMPLEADOS.....	42
3.2 PAUTAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS EMPLEADOS EN SU RELACIÓN CON LA APB	43
3.3. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO CON LAS DEMÁS PERSONAS QUE TRABAJAMOS EN LA APB	45
3.4 PAUTAS DE COMPORTAMIENTO. CON EL ESTADO Y LAS DEMÁS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	45
3.5. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO CON NUESTROS USUARIOS Y CLIENTES.....	46
3.6. PATUTAS DE COMPORTAMIENTO CON NUESTROS PROVEEDORES	47
3.7. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO CON LA SOCIEDAD EN SU CONJUNTO	48
CUARTA PARTE: APLICACIÓN Y GESTIÓN DE NUESTRO CÓDIGO ÉTICO.....	49
4.1 APLICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO	50
4.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO.....	50



PRIMERA PARTE

Acerca de
este Código

1.1. Introducción y palabras del Presidente *(Revisable)*

Estimados colaboradores,

Tengo el placer de presentar la revisión y actualización del Código Ético de la Autoridad Portuaria de Baleares (APB); un documento analizado y renovado con el objetivo de reforzar nuestro compromiso con las cuestiones relacionadas con el cumplimiento legal y los principios éticos. Esta actualización, dentro de una filosofía de mejora continua, persigue la adaptación a nuestro entorno y a las personas, empresas e instituciones con quienes nos relacionamos y representa la firme intención de construir una cultura empresarial basada en la integridad y la ética.

El pasado 3 de febrero de 2016 nuestro Consejo de Administración aprobó una primera versión de Código Ético, especialmente dirigida a las personas que trabajamos en la APB, que nos hemos esforzado en comunicar e implantar. Transcurrido este tiempo, hemos considerado oportuno revisar, ampliar y mejorar el Código Ético de la APB para adaptarlo a nuestros avances y nuevos compromisos.

En este sentido, desde 2019 la APB asume voluntariamente los principios derivados del Pacto Mundial de Naciones Unidas denominado THE UN GLOBAL COMPACT, que incorpora principios basados en derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción. Estos principios nos comprometieron a trabajar de forma activa en las políticas necesarias para hacerlos efectivos y desde entonces nos esforzamos por integrar su espíritu en nuestra operativa diaria.

De hecho, esta actualización no es un ejercicio aislado sino que forma parte y está integrado en el diseño y desarrollo de un nuevo plan de Responsabilidad Social Corporativa que tiene como objetivo integrar la sostenibilidad en nuestra estrategia, comprometiéndonos así con contribuciones concretas y medibles hacia los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Un compromiso que, a través de este Código ético hacemos extensible a todos nuestros grupos de interés, desde el convencimiento de que solo unidos conseguiremos alcanzar las metas globales que la Agenda 2030 de las Naciones Unidas propone.

Además, este Código ha sido también ampliado para atender las inquietudes y expectativas que nuestros Grupos de Interés nos han ido trasladando a través de un profuso proceso de análisis de materialidad sobre aspectos relativos a la transparencia, la ética y la integridad.

Por último, este Código tendrá también una utilidad práctica inmediata al ser incorporado como un elemento más de nuestro Plan de Medidas Antifraude de la APB, elaborado con el objetivo de facilitar el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional, en el contexto de gestión de los fondos asociados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España.

Sólo me queda agradecerles la atenta lectura de las prácticas responsables que propone este Código Ético, aprobado y asumido nuevamente por el Consejo de Administración, y pedirles que apliquen sus principios y pautas en el desempeño diario de sus responsabilidades. Muchas gracias por su colaboración.

Un cordial saludo,

Francesc Antich Oliver
Presidente de la APB

1.2. Misión, visión y valores de la Autoridad Portuaria de Baleares

Este Código Ético tiene por objeto documentar cómo los valores de la APB se deben traducir en pautas rutinarias que recojan nuestros compromisos. Establece y explica las actitudes que esperamos y permitimos, así como aquellas que no encajan con nuestra cultura y que, por tanto, no son admitidas en el seno de nuestra organización.

Nuestra Misión

Garantizar el abastecimiento y la conectividad marítima de las Islas Baleares en las condiciones más eficientes y seguras, y facilitar las actividades socioeconómicas que contribuyan a su desarrollo, bajo criterios de sostenibilidad económica, ambiental y de integración con su entorno.

Nuestra Visión

Ser puertos de referencia internacional en la excelencia en el servicio al transporte marítimo y la náutica de recreo y su industria, a la vez que en sostenibilidad, en el respeto y la integración con las ciudades y su entorno socioeconómico, y todo ello aplicando la innovación tecnológica.

Nuestros Valores

Entendemos nuestros valores de forma muy práctica: son las herramientas que nos permitirán gestionar y alcanzar nuestra visión. Han de estar presentes en todo lo que hacemos y guiar las relaciones que mantenemos con todos nuestros grupos de interés y son los siguientes:

- Vocación de servicio
- Innovación
- Transparencia
- Reconocimiento
- Colaboración
- Responsabilidad (Ambiental, social y tecnológica)
- Mejora continua-espíritu de superación

1.3 Objeto y alcance de nuestro código

En el contexto descrito, este código establece las normas y criterios que deben guiar la actuación de todas las personas de la Autoridad Portuaria de Baleares en la toma de decisiones y en el desempeño de sus responsabilidades profesionales, así como en sus relaciones con nuestros grupos de interés.

Con la aplicación del Código ético las personas que desempeñan sus actividades en la APB demuestran un comportamiento íntegro, profesional y responsable en todo momento. Además, contribuyen al despliegue eficaz del compromiso de la APB como institución de servicio público, evitando, no tolerando y denunciando aquellas conductas que puedan dañar su cultura y reputación.

El Código ético constituye una declaración expresa y exhaustiva de los principios, compromisos y pautas de conducta que deben guiar el desempeño de todas las personas que integran la APB, promoviendo un comportamiento ejemplar basado en los valores éticos y compromisos formales de

conducta que aquí se recogen.

1.4. Nuestros grupos de interés

La APB ha desarrollado un minucioso proceso de identificación y relación con sus grupos de interés, documentado en el procedimiento IT-PE-PLA-03-B y que tiene en cuenta los siguientes grupos:

- a) Miembros del Consejo de Administración.
- b) Empleados.
- c) Clientes, usuarios y consumidores.
- d) Proveedores, aliados y colaboradores.
- e) Gobiernos, administraciones públicas y organismos reguladores
- f) Comunidad local y sociedad en general.
- g) Oenegés y organizaciones relacionadas con el medioambiente.

Este Código Ético será publicado en la web corporativa de la APB y su última versión estará a disposición de todos ellos.



SEGUNDA PARTE

Principios, compromisos de conducta y prácticas responsables en la APB

2.1 Principio de legalidad

En la APB, es prioritario e inexcusable el principio de legalidad, es decir, la obligación, sin excepciones de cumplir estrictamente las leyes y las normas de acuerdo a la legislación vigente además de acatar las políticas y reglamentos internos.

En este sentido, todas las personas sujetas a este Código deben ser conscientes de su obligación y compromiso por desarrollar su actividad profesional de manera legal y de respetar íntegramente los compromisos y obligaciones asumidas por la APB en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas dispuestas en este documento.

Los directivos de la APB deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los profesionales que de ellos dependen reciban una adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables en su desempeño.

2.2 Profesionalidad, imparcialidad e integridad

Todas las personas de la APB deben conducirse de manera ética, honesta y de buena fe, velando por el cumplimiento estricto de la legalidad vigente al objeto de evitar que se lleve a cabo cualquier actividad ilícita.

La imparcialidad y la integridad son elementos fundamentales de la actividad que la APB desarrolla, por tanto, es de capital importancia que los procesos de evaluación y toma de decisiones no se vean afectados por presiones externas al propio proceso y que pretendan influir en su resultado. Cualquier intromisión por parte de personas u organizaciones internas o externas que pretendan de alguna vulnerar este principio deberá ser inmediatamente puesta en conocimiento de la oficina ética de la APB.

Las relaciones internas o externas que los directivos o empleados de la APB entablen en razón de su cargo o puesto de trabajo, no se utilizarán en beneficio propio ni de terceros, ni comprometerán en ningún caso la integridad que caracteriza las actuaciones de la APB en todo momento.

2.3 Respeto a las personas y a los derechos humanos

La APB defiende y promueve el respeto a las personas, el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad.

No se tolera en la APB ningún tipo de discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías y buscando siempre el desarrollo a largo plazo de unas relaciones humanas basadas en la confianza y respeto mutuo. La APB ha constituido una Comisión de Igualdad para la definición e implantación de un Plan de Igualdad propio.

La APB propicia un entorno de cooperación y trabajo en equipo para un mejor aprovechamiento de todas las capacidades y recursos. Las personas que trabajan en la APB deben desempeñarse de manera eficiente, rentabilizando el tiempo y los recursos a su disposición y tratando de aportar el máximo valor en todos los procesos en que participa.

2.4 Compromiso social, medioambiental y por la calidad

La APB dispone de un sistema de gestión integrado como un pilar para el ejercicio de la transparencia, la calidad de sus servicios y el desarrollo sostenible. La Presidencia y la Dirección de la APB, como Órgano de Gobierno y Gestión respectivamente, son responsables de asegurar el conocimiento y cumplimiento de la “Política de Calidad, Medio Ambiente y Gestión Documental” en relación con los servicios prestados en el marco de la excelencia, el compromiso con la mejora continua y la satisfacción de los clientes y usuarios.

Esta Política sirve de marco de referencia para establecer los objetivos de gestión integrada, alineados y compatibles con la estrategia y su contexto, es revisada periódicamente por la APB y está disponible para todas las partes interesadas en diversos idiomas.

Asimismo la APB, a través de la Red Española, ha expresado al máximo nivel y documentado su compromiso con el apoyo continuado al Pacto Mundial, la iniciativa de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y sus principios

2.5 Transparencia, imagen y reputación

La transparencia en la información es un principio básico que rige las actuaciones de la APB. En este sentido, esta autoridad, como entidad pública al servicio de clientes y ciudadanos, asume el compromiso de informar de forma veraz, adecuada y útil sobre los programas y actuaciones que lleva a cabo.

De esta forma, la APB se alinea con la obligación de responder con rigor y de manera objetiva a las demandas de información de los grupos de interés todo ello, sin comprometer la información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público o por pertenecer al ámbito privado de las personas.

Por otro lado, la imagen y reputación institucional de la APB debe ser preservada y valorada. Por ello, todas las personas sujetas a este Código promoverán y velarán por el respeto y uso adecuado de la imagen, marca y reputación de la APB por parte de todos sus integrantes y de cualquier entidad con la que se relacionen.

Serán especialmente cuidadosos en cualquier intervención pública ante los medios de comunicación, jornadas profesionales o seminarios, al asistir a reuniones organizadas por organismos públicos tanto nacionales como internacionales y en cualquier otra actuación pública en nombre y representación de la APB. En esta línea, los miembros de la organización no podrán emitir, en ningún caso, a través de redes sociales u otros canales, opiniones personales identificándose como representantes o integrantes de ésta, debiendo dejar constancia de que se trata única y exclusivamente de opiniones personales y que no representan, necesariamente, el sentir oficial de la APB.

2.6 Confidencialidad, protección de datos y obligación de secreto profesional

El personal de la APB tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de

carácter confidencial provenientes de una terceros sin su previa autorización por escrito.

El personal de la APB se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la entidad. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida. Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de la APB, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

Asimismo, el personal de la APB debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el sistema de gestión documental de la APB.

Las personas que trabajan en la APB en ningún caso consultarán o solicitarán información de carácter confidencial de expedientes en que no tengan alguna responsabilidad directa o indirecta. Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y/o de uso particular de la misma, deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato o, en su caso, a la oficina ética de la APB.

La obligación de confidencialidad permanecerá incluso una vez concluida la actividad en la APB o extinguida la relación laboral o profesional.

La APB dispondrá de las herramientas tecnológicas y sistemas necesarios para que la información que pueda encontrarse debidamente protegida y a resguardo de accesos no autorizados. El acceso a la información se basará en el principio de acceso estrictamente necesario a la información y /o los recursos informáticos, para llevar a cabo las tareas encomendadas y en la modalidad apropiada para este fin. Todos los datos de carácter personal están adecuadamente protegidos para evitar cualquier divulgación o modificación no autorizada, disponiéndose de los mecanismos y procedimientos de control necesarios para prevenir cualquier acceso, copia, cesión y divulgación no autorizada. Las personas sujetas a este código, que por su función, se les haya dado acceso a los sistemas, redes, y ficheros que traten, o almacenen datos de carácter personal son responsables de mantener su contraseña de forma confidencial que evite su divulgación

Todas las personas físicas de las que se requieren datos tienen derecho a dirigirse a la APB para solicitar que se les informe sobre los datos que se mantienen sobre su persona, así como ejercer su derecho a la rectificación o cancelación salvo por obligación legal o contractual.

2.7 Derechos de Propiedad Intelectual y de Propiedad Industrial

La APB está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

Todas las personas sujetas al presente Código deben respetar la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la APB en relación con los documentos, conocimientos, procesos, marcas, cursos, programas y sistemas informáticos, y en general, cualquier obra o trabajo desarrollados o creados por la misma, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.

Deberán respetar igualmente los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la APB, y en particular, no se podrá incorporar, utilizar o emplear en la Entidad cualquier tipo de información o documentación física o electrónica perteneciente a un tercero, que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo o actividad previa sin el debido consentimiento de su titular.

El personal de la APB tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la organización dispone de los correspondientes derechos y/o licencias, y adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la organización, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros, será propiedad de la APB.

2.8 Controles sobre información económico-financiera

La APB dispone de un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia.

A tal fin, la APB se compromete también a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la organización en materia de control interno de la información financiera.

La APB se somete periódicamente a los preceptivos procesos de control y rendición de cuentas de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), el Tribunal de Cuentas y el Organismo Público Puertos del Estado además de los controles internos propios.

2.9 Conflictos de interés

Los empleados de la Autoridad Portuaria deberán evitar en todo momento situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la empresa.

También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal.

No podrán valerse de su posición en la organización para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias y se abstendrán de tomar cualquier decisión de la que se pueda sospechar que se obtiene un beneficio personal o que se actúa en contra de los intereses de la APB, evitando cualquier riesgo de poner en duda la imparcialidad y honestidad en las actuaciones.

2.10 Obsequios y regalos

La APB rechaza de manera indubitada cualquier apariencia de corrupción, soborno o extorsión, declarándose igualmente contraria a influir sobre la voluntad de las personas ajenas con el fin de obtener algún beneficio mediante el uso de prácticas ilegales o no éticas.

Como regla general, ningún empleado de la APB podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa ni indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza. Excepcionalmente, estará permitida la entrega o aceptación obsequios cuando trate de alguna de las circunstancias siguientes:

- objetos promocionales, de carácter publicitario y valor meramente simbólico.

- gastos y atenciones proporcionales y razonables derivados de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o altruista.

Cualquier regalo o dádiva recibida contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto, explicando la política de la Autoridad Portuaria y comunicando esta circunstancia a la oficina ética de la APB. De no ser razonablemente posible la devolución, el obsequio se entregará a la oficina ética de la APB que, tras emitir el correspondiente recibo, procederá a su devolución o, de no ser posible, lo destinará, si procede, a los fines de interés social que el Consejo de Administración apruebe, dejando todo el proceso debidamente documentado.

Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción o soborno, el personal de la APB deberá informar a la empresa a través del superior jerárquico y/o a la oficina ética.

2.11 Uso responsable de bienes y equipos de la APB

La APB pone a disposición de su personal los recursos necesarios para el correcto desempeño de su actividad profesional y se compromete a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de estos. Cada persona es responsable de una correcta utilización y protección de estos medios, que incluyen: la propiedad intelectual, las instalaciones, los equipos, el mobiliario, los recursos financieros y demás elementos dispuestos por la APB,

Deberán usarse únicamente en el ámbito profesional y nunca con fines propios, quedando prohibido cualquier uso inadecuado de estos del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la APB.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de la APB, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la organización, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

2.12 Seguridad y salud en el trabajo

Para la APB es una prioridad la salvaguarda y mejora de las condiciones de trabajo y de la seguridad en todas sus instalaciones, así como la seguridad de sus empleados y colaboradores externos en las instalaciones de los clientes. Por ello, impulsa activamente la adopción de políticas y medidas de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente,

Todo el personal y los colaboradores externos de la APB deben conocer y cumplir las normas de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar por la seguridad propia y de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades.

Asimismo, la APB considera de todo punto incompatible con el desarrollo íntegro y responsable de la actividad laboral, el consumo de drogas ilegales o bebidas alcohólicas. En el mismo sentido, la APB asume el compromiso de facilitar ayuda a los empleados que como consecuencia de una adicción relacionada con el consumo de drogas o alcohol la pudieran necesitar.

La APB dotará a su personal de los recursos y formación necesarios para que puedan desarrollar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

2.13 Desempeño de otras actividades profesionales

Los empleados de la APB sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en la entidad cuando estas estén debidamente autorizadas de acuerdo a la legislación en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, no debiendo suponer una merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones ni conflicto de interés alguno.

En todo caso, los empleados y en especial los directivos de la APB, actuarán en el desarrollo de su actividad dando siempre prioridad a los intereses de la APB, frente a intereses personales o de terceros que pudieran influir en sus decisiones o actuaciones.

TERCERA PARTE

Pautas de conducta responsable exigidas a las personas de la APB en su relación con nuestros grupos de interés

3.1. Pautas de comportamiento de la APB en la relación con sus empleados

- Protegeremos al empleado en el ejercicio de su trabajo.
- Facilitaremos a los empleados la información necesaria para el desarrollo del trabajo encomendado y la integración en la organización.
- Cuidaremos la colaboración y especialmente la comunicación interdepartamental, compartiendo la información necesaria para conseguir los objetivos comunes.
- Pondremos a disposición de los empleados las herramientas y acciones de formación para el correcto desarrollo de su trabajo.
- La comunicación y el reconocimiento activo serán la herramienta básica de motivación de la organización.
- Preservaremos la confidencialidad de la información que nos ha sido confiada por nuestros empleados.
- No toleraremos la falta de respeto verbal o de comportamiento entre empleados de la organización, sean del nivel que sean.
- Aseguraremos y garantizaremos el cumplimiento de la normativa y las políticas internas.
- Actuaremos de forma decidida contra cualquier forma de discriminación directa o indirecta asociada a la raza, color, edad, género, nacionalidad, discapacidad, ideología, religión, orientación sexual, estado civil, cargas familiares, jerarquía u otros.
- Observaremos los parámetros de competencia, valía y mérito profesional, buen desempeño, y la práctica efectiva de nuestros valores en el ejercicio de nuestro trabajo.
- Favoreceremos una cultura de reconocimiento positivo y de mejora en todas las direcciones.
- No toleraremos ninguna forma de amenaza, acoso, abuso de poder o coacción en el entorno laboral.
- Defenderemos los derechos de nuestros trabajadores, internamente y ante cualquier instancia que corresponda.
- Tomaremos las decisiones que afecten a las condiciones laborales de nuestros trabajadores de manera objetiva y dentro del marco legal establecido.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos/ No Somos)
<i>Líderes orientados a las personas</i>	<i>Jefes autoritarios o coercitivos</i>
<i>Reconocemos el trabajo bien hecho</i>	<i>Crítica destructiva</i>
<i>Escuchamos las aportaciones de nuestros equipos y compañeros</i>	<i>Escuchar de manera selectiva, ninguneando o ignorando a algunas personas</i>
<i>Respetamos a las personas y equipos por igual</i>	<i>Discriminación de cualquier tipo</i>
<i>Asignación de tareas transparente y basada en las capacidades de los candidatos</i>	<i>Asignación arbitraria del trabajo</i>
<i>La persona es más importante que su trabajo</i>	<i>Obtener resultados a toda costa</i>

3.2. Pautas de comportamiento de los empleados en su relación con la APB

- Protegeremos la reputación de la organización, siendo conscientes de nuestra responsabilidad como empleados y embajadores de su identidad, cultura y valores.
- Preservaremos la debida confidencialidad respecto de la información a la que tenemos acceso en nuestro puesto de trabajo.
- Evitaremos usar los activos tangibles e intangibles de la organización, y la información a la que tenemos acceso en nuestro puesto de trabajo, para nuestro beneficio personal o el de nuestros allegados y/o familiares.
- Mostraremos lealtad profesional en nuestro comportamiento diario y una actitud proactiva para contribuir a la organización y a la consecución de sus objetivos.
- Trabajaremos con profesionalidad y en equipo con el resto de áreas de la organización.
- Aprovecharemos la formación que se nos ofrezca.
- Evitaremos el abuso de poder en cualquiera de sus formas.
- Aceptaremos el debate y la crítica constructiva que nos ayude a mejorar nuestro trabajo.
- Mantendremos una actitud de vocación de servicio con las áreas de la organización para una mayor eficiencia colectiva.
- Evitaremos gastos injustificados a la organización.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos/ No Somos)
<i>Honestidad y transparencia interna</i>	<i>Segundas intenciones e intereses ocultos</i>
<i>Sentido de pertenencia</i>	<i>Hablar mal de la organización</i>
<i>Proactividad</i>	<i>Pasividad y desinterés</i>
<i>Compartimos la información</i>	<i>Opacidad y falta de comunicación</i>
<i>Aprendemos de nuestros errores para Desarrollarnos</i>	<i>Castigamos el fracaso</i>

3.3 Pautas de comportamiento con las demás personas que trabajamos en la APB

- Seremos respetuosos con nuestros compañeros, evitando cualquier tipo de falta de respeto o compañerismo en nuestra relación, trato o lenguaje.
- Fomentaremos la comunicación transparente, basada en la confianza y compartiremos la información necesaria para la alineación y consecución de objetivos comunes.
- Buscaremos trabajar en equipo, ofreciendo nuestro apoyo para aprovechar sinergias interdepartamentales.
- Evitaremos crear situaciones de discordia, de discriminación y aislamiento de compañeros o ser cómplices de las mismas.
- Daremos respuesta a las solicitudes de información requeridas evitando demoras innecesarias.
- Asistiremos a las reuniones a las que se nos convoque o declinaremos la asistencia informando a la persona convocante en caso de no poder asistir.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos/ No Somos)
<i>Respetamos a nuestros compañeros</i>	<i>Hacer juicios de valor y etiquetar a las Personas</i>
<i>Trabajamos en equipo</i>	<i>Ocultación de información e individualismos</i>
<i>Compartimos el conocimiento</i>	<i>Organización con compartimentos estancos</i>
<i>Creamos espacios relacionales</i>	<i>Participar de la rumorología y el oscurantismo</i>
<i>Somos profesionales</i>	<i>Cargar a los demás con tu trabajo</i>

3. 4. Pautas de comportamiento con el Estado y las demás administraciones públicas

- En todas nuestras actuaciones nos guiaremos, por encima de todo, por el interés general al que nos debemos como empleados públicos y al que se debe la APB como institución.
- Practicaremos y fomentaremos de forma efectiva la coordinación y transparencia en nuestras relaciones con la administración pública local, autonómica y estatal, conscientes de que formamos parte de ésta.
- Seremos ágiles y claros en nuestras comunicaciones y relaciones con otros organismos de la Administración del Estado y con el resto de administraciones.
- Favoreceremos la confianza en las relaciones, valorando y compartiendo los éxitos.
- Compartiremos herramientas y recursos para simplificar tareas y colaboraremos con eficacia y eficiencia en interés recíproco.
- Facilitaremos una mejor gobernanza a través de una actitud positiva y proactiva, procurando agilizar tareas y comunicando con claridad y transparencia.
- Contribuiremos activamente a hacer posible que las administraciones públicas a las que les corresponda y lo necesiten, dispongan de espacios y condiciones para el desarrollo de sus funciones directamente relacionadas con la actividad portuaria
- Procuraremos la progresiva adaptación a las nuevas tecnologías para mejorar los servicios.
- No pondremos trabas a procedimientos y necesidades de las administraciones públicas, evitando retrasos innecesarios en las tramitaciones y gestión de documentación.
- Respetaremos y promoveremos los principios de cooperación y lealtad institucionales dentro del marco competencial establecido por las leyes y la Constitución Española.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos/ No Somos)
<i>Hacemos nuestro trabajo de la forma más eficiente posible</i>	<i>Dificultar o retrasar procedimientos</i>
<i>Colaboramos al máximo, facilitando la coordinación y con lealtad y respeto al marco competencial vigente</i>	<i>Dificultar el trabajo a otras administraciones</i>
<i>Compartimos el éxito</i>	<i>Protagonismo personal</i>
<i>Intentamos hacerlo cada vez mejor</i>	<i>Siempre se ha hecho así</i>

3.5. Pautas de comportamiento con nuestros usuarios y clientes

- No aceptaremos, ni exigiremos, entregas de dinero u otro tipo de regalos, obsequios o dádivas que pretendan influir en nuestras decisiones.
- Seremos eficientes y ágiles en la respuesta a las peticiones de los usuarios, agilizando los trámites en la medida de lo posible.
- No daremos información de carácter interno que el usuario no necesita o no debe conocer.
- Evitaremos hablar mal de compañeros, superiores o colaboradores, o de la propia organización, ante usuarios externos.
- Mostraremos diligencia profesional con los usuarios, buscando resolver los problemas con soluciones que compatibilicen su interés con el interés general.
- Protegeremos la información y los datos que los usuarios nos confían.
- Favoreceremos el uso de las nuevas tecnologías con el objetivo de mejorar la comunicación y simplificar y optimizar el proceso de respuesta a los usuarios.
- Mantendremos un trato cordial, próximo, transparente y respetuoso con todos los usuarios, dando a conocer la oferta de servicio de los puertos y sus condiciones.
- No permitiremos el trato irrespetuoso, condescendiente o desigual de los usuarios.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos/ No Somos)
<i>Nos gusta hacer bien nuestro trabajo</i>	<i>Damos cualquier respuesta por comodidad</i>
<i>Queremos ayudar, damos facilidades y Opciones</i>	<i>Demoramos, dificultamos y hacemos difíciles las gestiones</i>
<i>Transmitimos confianza, sinceridad y Optimismo</i>	<i>Ponemos trabas y ocultamos información a los Usuarios</i>
<i>Somos cordiales y próximos con los usuarios</i>	<i>Trato desigual, actitud de superioridad frente al usuario</i>

3.6. Pautas de comportamiento con nuestros proveedores

- No aceptaremos entregas de dinero u otro tipo de regalos, obsequios o dádivas que pretendan influir en nuestras decisiones.
- Agilizaremos la certificación de los trabajos bien y efectivamente realizados y agilizaremos el pago de los mismos, cumpliendo nuestros contratos.
- Tendremos una actitud positiva y colaboradora en la relación con el proveedor al mismo tiempo que defendemos el interés general al que nos debemos.
- Seremos eficaces y eficientes en las gestiones con los proveedores, favoreciendo el uso de nuevos canales y tecnologías para ser más ágiles.
- Ofreceremos transparencia en los procedimientos y criterios de contratación.
- Verificaremos, comprobaremos y, en su caso, exigiremos el normal y adecuado cumplimiento de las obligaciones del proveedor, para la protección del interés general al que nos debemos.
- Habilitaremos mecanismos para extender nuestros criterios de responsabilidad social a nuestra cadena de suministro.
- Evitaremos que conflictos internos tengan repercusión en la relación con los proveedores.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos / Evitamos/ No Somos)
<i>Nos preocupamos por nuestros proveedores</i>	<i>Ejercer una posición de poder pasiva o abusiva en las relaciones</i>
<i>Buscamos formas de agilizar los procesos a través de las nuevas tecnologías</i>	<i>Demora injustificada en los pagos</i>
<i>Transparencia e imparcialidad en la contratación</i>	<i>Elección por intereses personales</i>
<i>Colaboramos con los proveedores</i>	<i>Generar inseguridad en la relación</i>

3.7. Pautas de comportamiento con la sociedad en su conjunto

- Transmitiremos las funciones de la organización y de los puertos y señales marítimas (y su papel al servicio del tejido económico y social de nuestras Islas, y cómo se integran en sus ciudades y su entorno), con una imagen seria y responsable pero a la vez abierta, cercana, transparente y eficiente.
- Seremos sensibles a las necesidades sociales, especialmente las de los colectivos más desfavorecidos o en riesgo de exclusión, que puedan ser afectadas o aliviadas por nuestra actividad
- Escucharemos activamente las necesidades y propuestas planteadas por los diferentes colectivos de la Sociedad, en particular aquellas a las que se pueda dar respuesta desde nuestra actividad
- Evaluaremos y minimizaremos el impacto medioambiental en el desarrollo de nuestro trabajo, usando recursos de forma prudente y racional.

Alineado con nuestros Valores (Queremos / Hacemos / Somos)	En contra de nuestros Valores (No queremos /Evitamos/ No Somos)
<i>Escuchamos a la sociedad</i>	<i>Insensibilidad, trato discriminatorio o desigual</i>
<i>Transparencia</i>	<i>Hermetismo</i>
<i>Transmitiremos que nuestras infraestructuras, prioritariamente para usos portuarios, están a disposición de la sociedad</i>	<i>Desconocimiento de los puertos y actividades portuarias</i>
<i>Cuidamos el medioambiente</i>	<i>Ignorar el impacto ambiental de nuestra actividad</i>

CUARTA PARTE

Aplicación y gestión de
nuestro código ético

4.1 Aplicación y aceptación del Código Ético

Esta versión revisada del Código Ético de la APB entró en vigor tras su aprobación por el Consejo de Administración de la APB el día 28/09/2022.

Todos los miembros actuales y eventuales nuevas incorporaciones en la APB serán informados acerca de este código y su obligatoriedad. Estará vigente en tanto no se apruebe su modificación o anulación, que será debidamente comunicada. El incumplimiento de este Código puede dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias que la APB define en su régimen sancionador.

Este Código intenta contemplar muchas de las situaciones a las que nos enfrentamos en el día a día, pero no puede considerar todas las circunstancias. La APB ha puesto en marcha los mecanismos para la definición y comunicación del Código, pero todos somos responsables de cumplir y hacer cumplir su espíritu y su letra.

Resulta imposible recoger todas y cada una de las posibles situaciones en las que un empleado se puede encontrar. Lo que estas páginas recogen son una serie de pautas que deben servir para orientar tu comportamiento y tus decisiones en todo momento, especialmente en situaciones complejas, de duda o de presión. En las situaciones no recogidas directamente, existen otros documentos y una normativa interna que debes consultar, además de utilizar el sentido común y el diálogo con tus superiores. Tanto el propio Código Ético como el resto de las políticas y normativas, están protegidos por una serie de procedimientos de trabajo internos que permiten garantizar su cumplimiento y les otorgan credibilidad. Este documento no sustituye a ninguna legislación, norma convencional, o pactos aplicables a la APB y sus empleados; antes bien, pretende ser un marco de convivencia inspirado en los valores que facilite las relaciones internas y con los grupos de interés.

La imagen de nuestra organización depende de nuestra relación diaria con nuestros grupos de interés. Esta relación ha de estar basada en la ética y la responsabilidad, para poder ser duradera y crear valor para todos.

En relación con la aplicación de este Código Ético, es importante señalar que todos los empleados deben colaborar diligentemente en cuantos procesos de revisión, consulta, investigación o comprobación, relacionados con este Código Ético pudieran surgir, facilitando la información que se le requiera.

Asimismo, todos los empleados han de realizar la formación obligatoria para conocer y entender este Código Ético, para poder apoyarse de manera adecuada en él y en sus mecanismos de funcionamiento. No realizamos discriminación alguna ni tomamos represalias contra empleados por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones a este Código.

4.2. Organización y funcionamiento del Código Ético

Comité de Ética de la APB

Para garantizar una aplicación efectiva del Código Ético y sus principios, la APB se ha dotado de un Comité de Ética. Formarán el Comité de Ética, por razón de cargo:

- Responsable de Unidad Organizativa de Recursos Humanos
- Responsable de Unidad Organizativa de Secretaría y Asuntos Jurídicos

- Director de la APB
- Jefe de Calidad, Medio Ambiente, Innovación y RSC
- Jefe de División de Control de Gestión
- Presidente del Comité de Empresa de la APB o un representante legal de los trabajadores designado por dicho Comité.
- (Asesor Ético externo de carácter opcional)

El Comité de Ética podrá solicitar la presencia de algún empleado e incluso de algún agente externo o representante de los grupos de interés cuando lo considere oportuno.

En el caso de que algún miembro del Comité de Ética se vea afectado como consecuencia de alguna denuncia, el Presidente de la APB nombrará provisionalmente a un nuevo miembro en su sustitución. La pertenencia al Comité de Ética no reportará ninguna gratificación ni beneficio salarial.

Canales Éticos

Cualquier empleado o miembro de un grupo de interés de la APB puede utilizar los canales del Código Ético para realizar una consulta o cursar una denuncia. Las consultas y denuncias se dirigirán a los siguientes correos electrónicos:

consulta.codigo@portsdebalears.com

denuncia.codigo@portsdebalears.com

La división de Recursos Humanos será la responsable de gestionar ambos Canales si bien todos los miembros del Comité recibirán simultáneamente las comunicaciones recibidas en esos canales.

Las peticiones de información o consulta quedarán registradas y contestadas en el plazo máximo de 14 (catorce) días hábiles, incluso si la respuesta requiriese mayor búsqueda o ser documentada, se acusará recibo y se responderá explicando las razones por las que se requiere un plazo mayor.

Ante cualquier denuncia, se acusará recibo y se dará respuesta en el plazo máximo de 7 (siete) días hábiles, aun cuando fuera necesario analizar en mayor profundidad la gravedad de la misma y las acciones que se requieren.

Los procesos de denuncia no anulan los sistemas y procedimientos habituales de supervisión del trabajo y el lógico orden jerárquico de la organización. Recibida la denuncia el Comité de Ética decidirá cómo proceder

El Comité de Ética decidirá si puede valorar la denuncia con la información de que dispone o precisa una instrucción interna.

En el supuesto de que los miembros del Comité de Ética, consideren que la actuación en cuestión pueda revestir relevancia disciplinaria, dicho Comité lo pondrá en conocimiento del Consejo de Administración y, en su caso, con una propuesta de sanción.

La APB garantiza la no adopción de represalias, directas o indirectas, contra aquellos personas que, actuando de buena fe, comuniquen sospechas o denuncias en relación con incumplimientos del presente Código o infracción de la legalidad vigente por parte de la propia APB o de alguno de sus miembros. Igualmente garantiza el derecho al honor, a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de aquellos a quienes se les atribuya el incumplimiento.

Control documental: versiones y revisiones del Código Ético

Este Código Ético será revisado al menos cada dos años. La división de Recursos Humanos, responsable de los canales de Ética, recogerá la información relacionada con las denuncias y consultas y elaborará un informe anual que elevará al Comité de Ética, proponiendo las revisiones oportunas del texto para su mejor uso y comprensión por parte de los empleados.

Además, periódicamente tras el reporte anual y análisis de consultas e incumplimientos, se pueden elaborar planes de mejora para corregir las situaciones prioritarias o reiteradas (p.ej. si las estadísticas muestran que los empleados no han sido suficientemente informados acerca de una cuestión habrá que reforzar la formación en esta cuestión).

Todos podemos hacer llegar nuestras sugerencias o propuestas de mejora al Canal de Consultas.

Se buscará la máxima difusión de este Código Ético, asegurando versiones y formatos suficientes (papel, on line, etc.) así como en diferentes lenguas (castellano y catalán).

Se puede solicitar una copia de este Código Ético en el correo electrónico del Canal de Ética:

consulta.codigo@portsdebalears.com

También se puede descargar desde la web corporativa de la APB.

ANEXO IV
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
(DACI)

Expediente

Contrato/Subvención/ Convenio :

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, la/las abajo personas firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s 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, tienen el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

3. 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 persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

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 las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias 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/n incurso/s 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/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 que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

ANEXO V

CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Teniendo en cuenta cuál es el ámbito de actuación de la entidad decisora/entidad ejecutora en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y los instrumentos jurídicos en los que participa, se definen las siguientes banderas rojas como posibles indicadores de alerta frente al fraude y la corrupción:

DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA ROJA		¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la APB?			Observaciones	Medidas a adoptar
		SI	NO	No aplica		
CONTRATACIÓN						
A	PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR					
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo					
2	Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario					
3	Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores					
4	Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares					
5	Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables					
6	Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico					
7	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas					
B	COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN					

8	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado					
9	Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados					
10	Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente					
11	Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado					
12	Existen subcontratistas que participaron en la licitación					
13	Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)					
14	Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)					
15	Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores					
16	Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen					
17	Existen licitadores ficticios					
18	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales					
18	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales					
19	Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios,					

	dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos?					
C	CONFLICTO DE INTERESES					
20	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleador para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo					
21	Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación					
22	Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleador del órgano de contratación y algún licitador					
23	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador					
24	Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad					
25	No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta					
26	El funcionario/empleador encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación					
27	Hace negocios propios el funcionario/empleador participante en la contratación					
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleador que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos					
29	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleador participante en la contratación					
D	MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS					

30	Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores					
31	Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación					
32	Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas					
33	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores					
34	Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas					
35	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos					
<i>E</i>	<i>FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</i>					
36	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia					
37	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta					
38	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones					
<i>F</i>	<i>MEZCLA DE CONTRATOS</i>					
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos					
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo					
<i>G</i>	<i>CARGA ERRÓNEA DE COSTES</i>					
41	Las cargas laborales son					

	excesivas o inusuales					
42	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato					
43	Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos					
44	Inexistencia de hojas de control de tiempos					
45	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato					
46	Se imputan costes indirectos como costes directos					

DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA ROJA		¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la APB?			Observaciones	Medidas a adoptar
SUBVENCIONES		SI	NO	No aplica		
PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR						
A	LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA					
1	Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias. e puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión					
2	Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones					
3	Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes					
4	Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas					

5	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS					
<i>B</i>	<i>TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES</i>					
6	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios					
<i>C</i>	<i>CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN</i>					
7	Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité					
<i>D</i>	<i>INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO</i>					
8	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea					
<i>E</i>	<i>DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN</i>					
9	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución					
<i>F</i>	<i>INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD</i>					
10	Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones					
11	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto					
12	Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos:					

	convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)					
13	Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma					
14	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario					
15	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario					
G	FALSEDAD DOCUMENTAL					
16	Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación					
17	Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos					
H	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD					
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos					
I	PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA					
19	El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría					
20	La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación					
21	Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los					

	gastos elegibles					
22	Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos					

DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA ROJA		¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la APB?			Observaciones	Medidas a adoptar
ENCARGOS		SI	NO	No aplica		
A	EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA					
1	Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada					
2	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores					
3	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación					
4	Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada					
5	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas					
6	Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación					
7	Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto					
8	El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría					

ANEXO VI

TEST COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.6 OM Gestión):

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)				