

PROPOSTA DE INCORPORACIÓN DO DOCUMENTO DE COMPLIANCE DA SOCIEDADE PÚBLICA DE INVESTIMENTOS DE GALICIA, S.A. AO PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA CONSELLERÍA DE VIVENDA E PLANIFICACIÓN DE INFRAESTRUTURAS

O 19 de maio de 2023, o Consello do Goberno de Galicia aprobou o Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia (PXMA), que substitúe ao anterior plan xeral do 10 de decembro de 2021 e que se enmarca dentro da infraestrutura ética configurada no Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión 2021-2024 e nos principios xerais de funcionamento establecidos na normativa autonómica.

A implantación do PXMA implica que as persoas que ocupan os altos cargos da administración autonómica asuman como guía da súa conduta o compromiso principal distintivo de que a súa actuación non só require o cumprimento estrito da legalidade, senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos as galegas e os galegos e o deber de salvagardar a imaxe e reputación das institucións autonómicas.

En base a isto, a Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, S.A. (SPI Galicia), adscrita á Consellería de Vivenda e Planificación de Infraestruturas, asume e comparte o compromiso institucional coa integridade institucional, no entendemento de que se trata dun compromiso que vai máis alá do simple cumprimento da normas xurídicas ao referirse ás normas, aos principios éticos e morais e aos valores de integridade, honestidade e obxectividade que deben presidir a súa actuación.

Así, no marco deste compromiso coa integridade institucional, esta entidade adhírese ás medidas postas en marcha na Xunta de Galicia consistentes nun completo programa de medidas de reforzo do marco da integridade institucional que implica tamén a implantación na organización dunha cultura de prevención



fronte aos posibles incumprimentos, o impulso dos mecanismos que a fagan efectiva, con especial atención a aqueles feitos que poidan supoñer actos contrarios á integridade, e que se concretan na elaboración do seu plan específico de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude.

Deste xeito, promóvese a asunción e a consolidación dunha cultura de integridade e valores éticos de todo o persoal da súa organización, en todos os niveis, mediante a formación específica, configurada como unha ferramenta clave para a sensibilización en integridade e comportamento ético na organización, pero tamén mediante a difusión e o fomento desta cultura cara a cidadanía, abordando así este compromiso desde unha perspectiva global e íntegra.

Sobre a base das anteriores manifestacións, esta entidade asume unha política de tolerancia cero fronte a fraude, co conseguinte compromiso de asumir os estándares máis altos no cumprimento dos principios éticos e morais e os valores de integridade, honestidade e obxectividade, así como de establecer os mecanismos preventivos que consoliden esta cultura de integridade en toda a súa actuación.

En particular, na miña condición de persoa que ocupa un alto cargo na organización manifesto tamén o meu compromiso cos principios recollidos no Código Ético Institucional de respectar a Constitución, o Estatuto de Autonomía e o resto das normas que integran o ordenamento xurídico, así como de que prevaleza a satisfacción do interese xeral como obxectivo da miña actuación; respectar os dereitos fundamentais e as liberdades públicas; defender a dignidade, a imaxe e o prestixio da Administración autonómica; realizar con lealdade, integridade e imparcialidade, obxectividade e coa dilixencia debida as misións e obrigas que teño encomendadas; suxeitarme aos principios de eficacia, economía, eficiencia, optimización e control do gasto no uso e manexo dos recursos públicos; observar a transparencia na xestión dos



asuntos públicos e respectar o resto das pautas básicas de actuación desenvolvidas no devandito código.

Por outra banda, segundo prevé o PXMA, os plans das vicepresidencias e consellerías estarán integrados polos plans específicos dos centros directivos e entidades adscritos a elas.

Segundo prevé o PXMA, os documentos *Compliance* poderán identificarse para os efectos do plan xeral de prevención como os plans específicos de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude das fundacións do sector público autonómico e das sociedades mercantís públicas autonómicas e poderán ser incorporados aos plans de nivel superior correspondentes en virtude da súa adscrición.

De acordo con todo o anterior,

PROPOÑO:

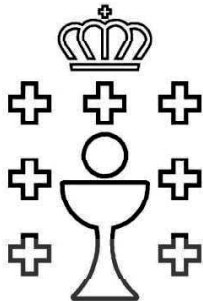
Que o documento *Compliance* desta entidade de data do 03 de outubro do 2024 se incorpore ao plan de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da súa consellería de adscrición.

Francisco Menéndez Iglesias

Presidente da Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, S.A.

(asinado dixitalmente á marxe do documento)





SPI GALICIA, S.A.
SOCIEDADE PÚBLICA DE INVESTIMENTOS DE GALICIA, S.A.

Compliance

Outubro 2024



1. Obxecto

A Política de Compliance ten por obxecto definir os principios xerais establecidos e o firme compromiso asumido pola Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, S.A.U. (en diante S.P.I. Galicia ou a Sociedade) co seu total rexeitamento e “tolerancia cero” con calquera acto ilícito ou irregular, incluídas aquelas actuacións ou comportamentos que incumpran a normativa aplicable en materia penal, que representen unha infracción administrativa grave ou moi grave, ou unha infracción do dereito da Unión Europea.

A sociedade establece a súa Política de Compliance sobre as seguintes bases:

- Compromiso e impulso do Consello de Administración co Sistema de Compliance definido.
- Tolerancia cero coa corrupción e prohibición de comisión de feitos delictivos.
- Tolerancia cero co acoso laboral e/ou sexual.
- Implementación dun réxime disciplinario en caso de incumprimento.
- Obrigación de informar de condutas contrarias ao Sistema de Compliance Penal.
- Actualización e mellora continuadas.

Os valores e principios éticos que sustentan o propósito da sociedade e definen como debemos comportarnos e actuar recóllense no **Código Ético**, aplicable a todos os empregados, órganos de goberno e áreas funcionais.

2. Alcance

O alcance desta Política refírese á Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, S.A.U. (en diante S.P.I. Galicia ou Sociedade) e implica a todos os seus empregados, Directivos e membros do Órgano de Administración..

3. Compromisos

A Política do Compliance e o resto das normas internas contribúen á construción dunha cultura de cumprimento, integridade, honestidade e respecto ás normas e estándares éticos.

Os compromisos da Sociedade establecidos na presente política son:



- Implantar os sistemas adecuados para a detección de delitos e infraccións da normativa interna e externa exercendo dilixentemente na organización o debido control que resulta esixible sobre os órganos de administración directivos e empregados para evitar que se produzan malas prácticas, delitos ou incumprimentos normativos no desenvolvemento das actividades da Sociedade.
- Garantir que se facilita unha canle para a comunicación de infraccións ou delitos que garanta a privacidade e confidencialidade das comunicacións e difundir a existencia da canle a todos os traballadores.
- Asegurar que se dispón dun sistema disciplinario que sancione as condutas contrarias á normativa aplicable.

4. Roles e Responsabilidades

O **Consello de Administración** da Sociedade é responsable de adoptar as medidas necesarias para a implementación e supervisión do desenvolvemento e aplicación da presente Política

O **Comité de Cumprimento** é o responsable de supervisar o cumprimento da presente Política

5. Aprobación

A Política de Compliance foi impulsada e aprobada polo Consello de Administración, na súa reunión do 3 de outubro de 2024, en consonancia coas medidas adoptadas en relación co cumprimento normativo e co desexo de reforzar o compromiso do órgano de administración por promover, fomentar e divulgar o seu total compromiso co cumprimento da normativa e a lexislación.



1. Finalidade do Manual

O presente Manual define as políticas e os procedementos de cumprimento que rexen a actuación da Sociedade e son aplicables aos representantes legais, directivos, empregados, colaboradores e membros dos Órganos de Administración.

O Manual recolle os sistemas de control implantados co propósito de previr a comisión de accións que poden supoñer unha responsabilidade penal para a persoa xurídica, incumprimentos das normativas en vigor ou infraccións administrativas graves ou moi graves.

A prevención dos riscos penais baséase nos sistemas de xestión e nos controis preventivos e detectivos implantados para mitigar os riscos identificados.

Os obxectivos xerais do Manual son:

- Implantar un **sistema de prevención e control** que reduza ou mitigue o risco de cometer un delito.
- Informar e **sensibilizar** ao persoal, socios e colaboradores da Sociedade da importancia do cumprimento do Manual e a adopción dos principios éticos.
- Informar e **sensibilizar** ao persoal, socios e colaboradores da Sociedade de que unha infracción das disposicións contidas no Manual implicará a imposición de medidas disciplinarias (nos casos e na forma que aplique).
- Optimizar a **mellora continua do sistema de xestión** de riscos da Sociedade.
- Deixar constancia por escrito e de forma pública da **condena** da Sociedade a calquera tipo de conduta ilegal, incidindo en que os comportamentos éticos son os valores crave para conseguir os obxectivos.
- **Implementar** controis preventivos e detectivos.

2. Alcance do Manual

O presente Manual de Prevención de Riscos Penais detalla os procedementos implantados por Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, S.A.U. (en diante S.P.I. Galicia ou a Sociedade) e a estrutura e funcións do **Comité de Cumprimento** en relación coas seguintes normativas.

1. a Lei Orgánica 1/2015, do 30 de marzo, pola que se modifica a Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal. Neste sentido establécense no presente manual as accións levadas a cabo para implantar os requisitos



establecidos no Código penal respecto a os modelos de organización e xestión que preveñen os delitos que poden ser imputados ás persoas xurídicas

2. Programa Marco de Integridade Institucional e prevención de riscos de xestión 2021-2024 (PMII) aprobado polo Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do 26 de maio de 2021. Con respecto a este programa, establécense as accións para a xestión e avaliación dos riscos de xestión, incluído a fraude, para dar soporte aos procesos de planificación, toma de decisións e execución das actividades que realiza a administración autonómica.
3. Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción. Neste sentido, o manual define a sistemática establecida na Sociedade, a través da Canle da Xunta, para a comunicación de actuacións que supoñan accións ou omisións que poidan constituír infraccións do Dereito da Unión Europea infracción penal ou administrativa grave ou moi grave.

3. Cumprimento do Manual: estrutura organizativa

Co fin de garantir que o Órgano de Administración da Sociedade adopte as medidas necesarias para coordinar a actividade de implantación, supervisión e control do Sistema de Cumprimento, a sociedade conta cun Comité de Cumprimento.

O Comité de Cumprimento será o responsable do seguimento e cumprimento das directrices do Manual.

As **funcións** que corresponden ao Comité de Cumprimento son as seguintes:

- Realizar un seguimento das medidas implantadas para a prevención de riscos penais.
- Realizar un seguimento das medidas implantadas para a prevención de riscos de xestión 2021-2024 (PMII) aprobado polo Consello da Xunta de Galicia.
- Revisar as modificacións legislativas e demais novidades que poidan afectar ao Modelo de Cumprimento.
- Garantir a difusión adecuada dos principios do Manual e das medidas de control implantadas na Sociedade.
- Garantir que o Código Ético estea actualizado e no seu caso, propoñer as modificacións necesarias.
- Informar o Consello de Administración das actividades realizadas.



- Verificar periodicamente o funcionamento dos controis implantados cando se poñan de manifesto infraccións relevantes das normativa vixente, ou cando se produzan cambios na empresa, na estrutura de control ou na actividade desenvolta que os faga necesarios

Composición

O Comité de Cumprimento está composto por:

- Angela Bouzada: Coordinadora de Área.
- Manuel Bermúdez: Xefe do Departamento de Edificación.

Os membros do Comité de Cumprimento deberán actuar con independencia e **honradez** para acometer as funcións encomendadas. Así mesmo, velarán pola confidencialidade da información que manexen na execución das súas funcións.

Réxime interno do Comité de Cumprimento

O Comité de Cumprimento organizará unha **reunión periódica semestral** e reunirse de forma extraordinaria sempre que se detecte unha situación que o requira.

O Comité de Cumprimento levantará **actas** das reunións celebradas con indicación dos asistentes, puntos do orden do día tratados e conclusións e accións a tomar.

4. Comunicación e tratamento de denuncias e incumprimentos

A sociedade conta cun procedemento que ten por obxecto definir os pasos para seguir para informar ou denunciar accións contrarias á normativa interna ou externa, delitos cometidos no seo da empresa ou infraccións normativas graves ou moi graves.

Para os efectos recollidos na Lei 2/2023, do 20 de febreiro, de protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción a Xunta de Galicia implantou o Sistema interno de información como a canle preferente para informar sobre as accións ou omisións descritas na Lei así como para darlles o tratamento que proceda sendo o alcance deste sistema as vicepresidencias e consellerías da Xunta de Galicia, e as entidades con menos de 50 persoas traballadoras dentro das que se atopa Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, S.A.U. (en diante S.P.I. Galicia ou a Sociedade)



A través da ligazón

[Canle de denuncias - Portal Transparencia \(xunta.gal\)](https://portaltransparencia.xunta.gal)

Pódese acceder ás características do buzón, ás modalidades de denuncia e aos tipos de accións que se poden informar, así como algúns exemplos

Para realizar unha denuncia pódese utilizar a ligazón de .:

- Comunicación anónima
- Comunicación con identificación

O procedemento interno de identificación dunha denuncia pode iniciarse tamén a través do coñecemento por calquera medio (denuncia escrita, presencial ou calquera outro) por parte do Comité de Cumprimento da existencia dun incumplimento.

Nese caso, indicárase ao denunciante que utilice a canle preferente mencionada co fin de garantir o cumprimento da lexislación e os prazos vixentes

O Comité de Cumprimento garantirá que todas as denuncias das que teña coñecemento son tramitadas a través da canle.

O procedemento de investigación detállase no apartado 3.3.1. do PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA XUNTA DE GALICIA actualizado 2023.

Comité de Ética da Xunta

Co fin de asesorar sobre o tratamento das comunicacións por irregularidades, o 28 de abril de 2022 constituíuse o Comité de Ética como unha comisión formada por persoas expertas no ámbito da integridade, de recoñecido prestixio, que actúan de maneira independente prestando asesoramento na xestión das comunicacións presentadas.

Composto por unha persoa representante do centro directivo competente en materia de simplificación administrativa, unha representante da Asesoría Xurídica Xeral, unha representante da Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, unha representante do Defensor do Pobo e un/unha profesor/a universitario/a que imparta grao en dereito.

Todos eles designados formalmente polo conselleiro con competencias en materia de facenda pública, entre persoal funcionario público, procurando que na súa composición exista paridade de xénero.



5. Procedemento disciplinario

O incumprimento dos principios e valores recoñecidos no Código Ético e neste Manual, poderá dar lugar a sancións laborais, en aplicación da normativa aprobada e esixible ao persoal sen prexuízo das sancións administrativas ou penais que no seu caso puidesen resultar diso.

6. Formación

O Comité de Cumprimento garantirá a formación de todos os destinatarios do Manual e dos principios éticos e políticas establecidas pola sociedade para mitigar os riscos penais.

7. Mecanismos de xestión de riscos

7.1. Controis xerais

A Sociedade estrutura o cumprimento desde unha serie de controis xerais que mitigan os riscos inherentes á actividade, sen prexuízo de ter implementadas medidas concretas sobre os riscos penais identificados:

- Auditoría Financeira Externa anual.
- Estructura de poderes de disposición e autorización.
- Supervisión do Consello de Contas e a Intervención da Xunta.

7.2. Controis específicos

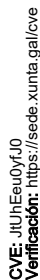
A Sociedade estrutura a xestión integral de riscos a través dun proceso de identificación e avaliación de riscos e establecemento de medidas mitigadoras para aqueles que presentan maior probabilidade ou impacto

No ámbito da prevención de delitos, a sociedade conta cun catálogo de riscos penais no que se establecen os supostos nos que as actividades dos integrantes da sociedade poden representar unha responsabilidade penal para a persoa xurídica, determinando os controis implementados para a mitigación do risco.

O Catálogo atópase detallado no ficheiro **01.ANEXO 2 Catálogo de Riscos Penais 2024**



CVE: JtUhEeu0yfJ0
Verificación: <https://sede.xunta.gal/cve>



[illegible]

Aplicabilidade

O presente Código Ético aplícase á Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, S.A.U. (en diante S.P.I. Galicia ou a Sociedade), vincula a todos os seus empregados, directivos e membros dos órganos de administración, así como a todos os traballadores ou colaboradores que non están incluídos na súa plantilla.

Este Código é respaldado polo Consello de Administración, e o seu cumprimento é supervisado polo Comité de Cumprimento, destinado para ese efecto. Farase extensiva a súa exixibilidade, vía contractual, ás empresas ou persoas subcontractadas que presten servizos á Sociedade.

A Sociedade difundirá publicamente este Código Ético e procurará que os seus provedores, subcontractistas e colaboradores asuman como propios os seus principios e contidos.

Principios e valores da Sociedade

Todas as persoas que forman parte da Sociedade deben comprender e cumprir as expectativas deste Código en canto á forma de actuar na contorna laboral e no ámbito do negocio.

As relacións laborais dentro da compañía están inspiradas polos **seguintes principios**:

- Legalidade: Estrito cumprimento da lexislación vixente
- Máximo respecto, equidade e dignidade no trato a todos os empregados, colaboradores, socios, provedores, competidores e demais terceiros vinculados coa Sociedade.
- Transparencia, obxectividade e profesionalidade no desenvolvemento de todas as súas actividades e das relacións cos grupos de interese.
- Intimidade, protección de datos e información confidencial.
- Prevención do Branqueo de Capitais
- Compromiso co Medio Ambiente
- Compromiso coa Saúde e a Seguridade

Estes **principios** deben ser coñecidos e respectados por todos os empregados e colaboradores da Sociedade, interiorizándoos e reflexándoos en todas as súas actuacións.

Aceptación e Cumprimento

Os empregados que se incorporen ou pasen a formar parte da Sociedade recibirán este Código como anexo aos seus contratos laborais e aceptaranlo expresamente con anterioridade á súa incorporación.

As condutas recollidas neste Código son de **obrigado cumprimento** para todo o persoal, no desempeño da súa actividade profesional na Sociedade, e debe tamén facerse cumprir, denunciando o seu incumprimento por outros individuos, se fose o caso. O **incumprimento deste Código poderá ser sancionado** conforme á normativa vixente, sen prexuízo doutras responsabilidades en que o infractor puidese concorrer.

A Sociedade conta cun **Comité de Cumprimento** cuxa función é velar polo cumprimento deste código.



Calquera empregado que teña coñecemento de condutas que poidan constituír unha infracción ou un incumprimento do presente Código poderá denuncialo de forma confidencial a través da canle interna de información habilitado pola Xunta en cumprimento a Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción.

<https://transparencia.xunta.gal/canle-de-denuncias>

Principios básicos do Código Etico:

1. Legalidade: estrito cumprimento da Lei e da normativa interna.

Debe acatarse e cumprirse a Lei, así como a normativa interna imposta pola Sociedade. Non se toleran prácticas ilegais nin incumprimento da normativa, polo que se deberá informar pertinentemente cando estas situacións se detecten.

Deberanse seguir os **procedementos e políticas** que estean en vigor, e en caso de identificar necesidades de cambio ou de melloras, poderanse propoñer ao responsable que corresponda.

2. Máximo respecto, equidade e dignidade no trato a todos os empregados, colaboradores, socios, provedores, competidores e demais terceiros vinculados coa Sociedade.

As actividades de a Sociedade e dos seus empregados desenvolveranse baixo un absoluto e constante respecto aos Dereitos Humanos e Liberdades Públicas incluídos na Declaración Universal dos Dereitos Humanos.

Non se permiten, e denunciaranse, se se dá o caso, comportamentos ofensivos, intimidatorios, discriminatorios, humillantes ou de menosprezo, acoso, etc. cara a empregados ou terceiras persoas vinculadas coa Sociedade. Tratarase a todos os individuos e entidades sen discriminación e con obxectividade, quedando prohibido facilitar información privilexiada e trato de favor a ningún deles.

Todos os empregados e colaboradores da Sociedade comprométense a crear un entorno de traballo digno, seguro e profesional, que apoie e respecte ás persoas, os seus dereitos, a súa dignidade, as súas condicións persoais, e que fomente o respecto mutuo e a colaboración. Así mesmo, non se tolerará ningunha forma de traballo forzoso nin obtido mediante ameaza, castigo ou coacción.

Tratarase a todos os individuos e entidades sen discriminación e con obxectividade, quedando prohibido facilitar información privilexiada e trato de favor a ningún deles. Garantirase a igualdade entre homes e mulleres cumprindo os preceptos das leis en vigor, en particular a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e a Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.



3. Transparencia, obxectividade e profesionalidade no desenvolvemento de todas as súas actividades e das relacións cos grupos de interese.

A Sociedade, os seus empregados, colaboradores, directivos e membros dos órganos de administración, basearán as súas relacións internas, e con terceiras persoas, na **ética, a honestidade, a profesionalidade e a transparencia**:

- A Sociedade administrará os recursos públicos asignados con austeridade e absterase de realizar un uso impropio dos mesmos, limitando os gastos de protocolo e representación que teña autorizados.
- Non se permite a falsificación, ocultación ou simulación de datos, asentos e operacións contables, levanza de dobre contabilidade que teñan por obxecto eludir calquera pago ou obter beneficios ilícitos, en prexuízo da Facenda Pública ou da Seguridade Social.
- Realizarase a contabilización das operacións contratadas con exactitude e **rigor** e manterase con igual criterio os arquivos e rexistros requiridos. O persoal responsable da contabilidade está obrigado a elaborar a información contable de acordo coa imaxe fiel do patrimonio e da situación financeira da Sociedade.
- Estableceranse aqueles controis **internos e sistemas de xestión** que en cada momento se consideren máis oportunos para garantir a fiabilidade da información financeira e a precisión dos rexistros da organización.
- As **relacións cos provedores** ou con calquera tipo de subministrador, contratista ou colaborador, serán guiadas pola imparcialidade e a obxectividade, aplicando criterios rigorosos de adecuación, calidade, eficiencia e custo.
- Ningún empregado, colaborador, directivo ou membro dos órganos de administración, **aceptará** agasallos, invitacións, dádivas, servizos ou favores que poidan afectar á súa profesionalidade, obxectividade e/ou imparcialidade nas súas relacións profesionais, que supoñan a xeración dun compromiso ou devolución dun favor e/ou que supoñan fraude, ilegalidade, prácticas non éticas ou prexuízo a terceiros.
- Da mesma forma, non se ofrecerán agasallos, invitacións, dádivas, servizos ou favores, a individuos ou institucións, que poidan afectar á obxectividade e/ou imparcialidade destes nas súas relacións comerciais ou profesionais, que supoñan a xeración dun compromiso ou devolución dun favor e/ou que supoñan fraude, ilegalidade, prácticas non éticas ou prexuízo a terceiros.
- A Sociedade como entidade, e todos os seus empregados, directivos e membros dos órganos de administración, **colaborarán coas autoridades**, a xustiza, as entidades públicas reguladoras e demais entes públicos, de forma correcta e dilixente, sen poñer impedimentos, trabas nin xerando erros ou omisións, e facilitándolles o seu labor en cantas relacións teñan con eles, e poñendo no seu coñecemento canta información sexa oportuna e/ou obrigatoria.
- Todos os empregados, colaboradores, directivos e membros dos órganos de administración da Sociedade, realizarán o seu traballo con calidade, dilixencia, profesionalidade, transparencia, honestidade, procurando aportar valor, mellorando a



eficiencia, poñendo en coñecemento riscos, deficiencias e/ou melloras, innovando, facendo un uso racional e adecuado de todos os recursos, e **salvaguardando os activos** da Sociedade.

- A efectos de evitar **conflictos de interese**, os empregados, colaboradores, directivos e membros dos órganos de administración da Sociedade, non terán intereses económicos ou de calquera tipo, nin realizarán actividades con empresas ou institucións relacionadas coa Sociedade. Se se dese tal circunstancia, esta debe **comunicarse á Dirección** para ser avaliada xunto co asesor legal, e tomar as medidas necesarias se se considera oportuno.
- Queda prohibido, a conta da posición dun individuo na Sociedade, o uso dos seus recursos, poderes, influencia ou demais facilidades, para o seu propio beneficio ou o do seu entorno próximo así o que un individuo ou entidade actúe en nome ou por conta da Sociedade sen previo consentimento, así como usar devandito nome, medios, relacións con terceiros, posición ou influencia deste para beneficio propio ou do seu entorno próximo.

En cumprimento dos requisitos de transparencia, obxectividade e profesionalidade no desenvolvemento de todas as súas actividades e das relacións cos grupos de interese, a Sociedade conta cunha **Política de Prevención de Conflictos de Interese e unha Política de Atencións e Agasallos** de obrigado cumprimento para todos os empregados, directivos e membros dos Órganos de Administración.

4. Intimidade, protección de datos e información confidencial.

Respectarase o dereito á **intimidade** dos seus empregados e colaboradores. A solicitude e o tratamento de datos persoais limitaranse a aquela información imprescindible para a actividade normal da sociedade e para o puntual cumprimento da normativa aplicable.

A sociedade adoptará as medidas necesarias para preservar a **confidencialidade** dos datos de carácter persoal de que dispoña e para garantir que o seu tratamento e o exercicio dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición efectúase de conformidade coa lexislación en vigor sobre esta materia. A Sociedade comprométese a protexer a **propiedade intelectual e industrial** propia e de terceiros.

A actividade da Sociedade pode xerar coñecementos e información cuxo valor reside na súa reserva. Os empregados da Sociedade farán un uso discreto e profesional da información á que teñan acceso e gardarán confidencialidade sobre o contido do seu traballo. En todo caso absteranse de utilizar no seu propio beneficio información, datos ou documentos obtidos no desenvolvemento da súa actividade.

En cumprimento do requisito de Intimidade, protección de datos e información confidencial, a Sociedade conta cunha **Política de Privacidade e Confidencialidade e unha política de seguridade IT**, de obrigado cumprimento para todos os empregados, directivos e membros dos Órganos de Administración.



5. Compromiso co Medio Ambiente.

A Sociedade desenvolverá as súas actividades con respecto aos recursos naturais, promovendo a conservación do medio ambiente, a biodiversidade e os espazos de especial interese ecolóxico, científico ou cultural.

Respectarase escurpulosamente a lexislación medioambiental e aplicaranse os procesos e técnicas máis apropiados para identificar os riscos da actividade, controlar e minimizar os aspectos ambientais asociados (xeración de residuos, verteduras, emisións) e asumir a responsabilidade ambiental que poida xerarse da prestación do servizo.

6. Compromiso coa saúde e a seguridade.

A Sociedade establecerá os plans de actuación que sexan necesarios para xestionar e mitigar adecuadamente os riscos asociados coa súa actividade. Estes plans serán revisados periodicamente e dotaranse os recursos necesarios para o seu mantemento e mellora.

A prevención de accidentes e o aseguramento da seguridade no desenvolvemento da actividade irán en paralelo á actividade da Sociedade. Formarase aos empregados e colaboradores para o adecuado desenvolvemento das súas tarefas, priorizando a seguridade en todos os ámbitos. Dotaráselles, así mesmo, de todos os recursos necesarios para garantir a devandita seguridade.

A Sociedade conta cun **Plan de Prevención de Riscos Laborais** en cumprimento do seu compromiso coa saúde e a seguridade.



1. Síntese da Política

O obxecto desta Política é evitar a realización de calquera actuación por parte dos empregados, directivos ou membros dos órganos de administración da Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, S.A.U. (en diante S.P.I. Galicia ou a Sociedade) que poida interferir co exercicio independente da actividade, ben sexa por investimento, interese ou asociación ou outras vías ou modalidades.

2. Alcance

A presente Política é aplicable a todos os empregados, directivos e membros dos órganos de administración da Sociedade. Esta Política comprenderá todas as actividades, procesos e relacións establecidas pola Sociedade e os seus empregados, a todos os niveis, estean estes formalmente redactados mediante contrato, política, procedemento ou similar, ou sexan de aplicación mediante o costume ou práctica habitual.

3. Definición

Pode plantexarse unha situación de conflito de interese cando un empregado, directivo ou membro dun órgano de administración, adopte unhas medidas ou teña uns intereses que poidan dificultar o desempeño do seu traballo na Sociedade de forma obxectiva e eficaz, ou poidan prexudicar, entorpecer ou poñer en risco os obxectivos empresariais.

De acordo co **PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA XUNTA DE GALICIA** un **conflito de interese** é unha situación na que os axentes financeiros e demais persoas que participan na execución do orzamento tanto de forma directa, indirecta e compartida, así como na xestión, incluídos os actos preparatorios, a auditoría ou o control, vexan comprometido o exercicio imparcial e obxectivo das súas funcións por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.

Así mesmo, define como **conflito de interese aparente** aquel que se produce cando os intereses privados dun empregado ou empregada pública ou dunha persoa beneficiaria dos fondos son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou deberes, aínda que finalmente non se atope un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da devandita persoa (ou unha repercusión nos devanditos aspectos).

Tamén distingue entre **conflito de interese potencial**, cando un empregado ou empregada público ou unha persoa beneficiaria dos fondos ten intereses privados de tal natureza que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivese que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais e o **conflito de interese real** que se produce cando existe un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado ou empregada pública, ou cando ten intereses persoais que poden influír de maneira indevida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais.

Os posibles actores implicados no conflito de intereses son o persoal empregado público que realiza tarefas de xestión, control e pago e outros axentes nos que se delegase algunha destas funcións e aquelas persoas beneficiarias privadas, socias, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas con fondos, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros dos organismos correspondentes

A continuación, reproducense diversos **exemplos** da existencia dun conflito de interese:

- A esposa dun funcionario responsable do órgano de contratación a cargo da supervisión dun procedemento de licitación traballa para un dos licitadores.
- Unha persoa posúe accións dunha sociedade. Esta sociedade participa nun procedemento de licitación no que a persoa é designada membro do comité de avaliación.



- O xefe dun órgano de contratación pasou unha semana de vacacións co presidente dunha sociedade que se presenta a un procedemento de licitación iniciado polo órgano de contratación.
- Un funcionario dun órgano de contratación e o presidente dunha das sociedades licitadoras teñen responsabilidades no mesmo partido político.

4. Requisitos xerais

A Orde HFP/55/2023, do 24 de xaneiro, relativa á análise sistemática do risco de conflito de interese nos procedementos que executan o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, establece os procedementos de comprobación da veracidade das declaracións de ausencia o conflito de interese

Estes procedementos baséanse en identificar as posibles situacións de conflitos de interese dentro das actividades realizadas pola sociedade esixindo a firma a todos os integrantes da sociedade que participen en procedementos susceptibles de xerar un conflito de interese da **DACI: Declaración da ausencia de conflito de intereses para persoal empregado público e de altos cargos**

Con respecto a altos cargos, a DACI será asinada polas persoas que ocupen altos cargos e exerzan responsabilidades nas áreas de actividade respecto as cales se identificaron e avaliaron os riscos asumidos

➤ *Réxime do conflito de intereses para o persoal empregado público*

De acordo coas actividades da sociedade, o DACI deberase encher sempre nas fases de preparación e valoración realizadas nos procedementos de contratación de acordo co **PLAN DE PREVENCIÓN DE RISCOS DE XESTIÓN E MEDIDAS ANTIFRAUDE DA XUNTA DE GALICIA** que indica:

Nos procedementos de contratación:

A análise do conflito de intereses realizarase sobre o persoal que participe nos procedementos de contratación , forme parte ou non dunha entidade executora ou dunha entidade instrumental

- *Fase de preparación: a DACI que deberá ser asinada polo persoal que participe no procedemento, suxeitarase ao modelo I.B.1 deste anexo.*
- *Fase de valoración: a DACI do persoal que se especifica a continuación suxeitarase ao modelo I.B.2 deste anexo.*

Contratos: órgano de contratación unipersoal e membros do órgano de contratación colexiado, así como membros do órgano colexiado de asistencia ao órgano de contratación que participen nos procedementos de contratación nas fases de valoración de ofertas, proposta de adxudicación e adxudicación do contrato.

Nos encargos a medios propios, convenios e outros instrumentos de execución, a DACI que deberá ser asinada polo persoal empregado público suxeitarase ao modelo I.B.3 deste Anexo III.

➤ *Réxime do conflito de intereses de aplicación ao persoal que teña a condición de alto cargo*

Nos procedementos de contratación e concesión de subvencións:

- *Fase de preparación: a DACI que deberá ser asinada polas persoas que ocupen altos cargos e exerzan responsabilidades no procedemento, suxeitarase ao modelo I.A.1 deste anexo III.*



- Fase de valoración: a DACI que deberá ser asinada polas persoas que ocupen altos cargos e exerzan responsabilidades no procedemento, suxeitarase ao modelo I.A.2 deste anexo III.

Nos encargos a medios propios, convenios e outros instrumentos de execución, a DACI que deberá ser asinada polas persoas que ocupen altos cargos e exerzan responsabilidades suxeitarase ao modelo I.A.3 deste anexo III.

O Comité de Cumprimento deberá garantir a firma do DACI nos supostos descritos.

Accións a realizar no caso detectar un posible conflito de interese

- ✓ No caso de que un traballador detecte en canto á súa persoa ou outra dentro do entorno da Sociedade, un posible conflito de interese, deberao **informar o Comité de Cumprimento**.
- ✓ Igualmente, se, non existindo a priori conflito de interese, o cambio das circunstancias dun empregado ou dun familiar ou achegado, poden conducir a un conflito de interese, comunicarse **ao Comité de Cumprimento**.
- ✓ Ante unha situación de posible conflito de interese, paralizarase calquera acción, desvinculando ao empregado ou persoa en conflito, ata que dita situación tórnese adecuada, ou se decida eliminar ou non continuar coa acción que deu lugar a esta.
- ✓ Así mesmo, poderase comunicar calquera situación relativa á existencia dun conflito de interese ou o incumprimento da normativa nesta materia a través do buzón

<https://transparencia.xunta.gal/canle-de-denuncias>



Modelo I.B.1 Declaración da ausencia de conflito de intereses para o persoal empregado público. Fase de preparación nos procedementos de contratación e concesión de subvencións.

DECLARACIÓN DA AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES

Datos de identificación:.....

Expediente:.....

Contrato/subvención (indicar tipo de procedemento):.....

(Denominación do expediente):.....

Intervención no procedemento:.....

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento arriba referenciado, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declaro:

Primeiro.

Estar informado/a do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflito de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal».

2. Que en relación aos expedientes de contratación, o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, define o conflito de intereses como

«calquera situación na que o persoal ao servizo do órgano de contratación, que ademais participe no desenvolvemento do procedemento de licitación ou poida influír no resultado do mesmo, teña directa ou indirectamente un interese financeiro, económico ou persoal que puidese parecer que compromete a súa imparcialidade e independencia no contexto do procedemento de licitación».

3. Que o Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia prevé que o persoal empregado público que interveña na redacción das bases reguladoras e convocatorias de subvencións ou na das prescricións técnicas ou cláusulas administrativas dos contratos deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración de ausencia de conflito de intereses. Do mesmo xeito, o persoal que participe nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación deixarán constancia dos extremos referidos nesta declaración, despois de coñecer a identidade das persoas solicitantes da subvención ou dos licitadores.

4. Que o artigo 6 «Reforzo dos mecanismos para a prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses» e o Anexo III.C da Orde HFP 1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) establecen como obrigatoria a subscripción dunha declaración de ausencia de conflito de intereses para as persoas que participen ou interveñan nos procedementos de execución do PRTR.

5. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de réxime xurídico do sector público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no



Anexo: Declaración da Ausencia de Conflitos de Interese I.B.1

procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

Segundo.

Que, no momento da firma desta declaración e á luz da información obrante no meu poder, non me atopo incurso/a en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses, nos termos previstos no Anexo III do Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, e que non concorre en min ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión de subvencións (indicar tipo de procedemento).

Terceiro.

Que me comprometo a poñer en coñecemento do órgano de contratación/órgano que designara á comisión de avaliación, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses que puidese coñecer e producirse en calquera momento do procedemento en curso.

Cuarto.

Que coñezo que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias/administrativas/xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

Firma

.....



I.B.2. Modelo I.B.2 Declaración da ausencia de conflito de intereses para persoal empregado público. Fase de valoración nos procedementos de contratación e concesión de subvencións

DECLARACIÓN DA AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES

Datos de identificación:.....

Expediente:.....

Contrato/subvención (indicar tipo de procedemento)

Denominación do expediente).....

Intervención no procedemento:.....

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento arriba referenciado, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declaro:

Primeiro.

Estar informado/a do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflito de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal».
2. Que en relación aos expedientes de contratación, o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, define o conflito de intereses como «calquera situación na que o persoal ao servizo do órgano de contratación, que ademais participe no desenvolvemento do procedemento de licitación ou poida influír no resultado do mesmo, teña directa ou indirectamente un interese financeiro, económico ou persoal que puidese parecer que compromete a súa imparcialidade e independencia no contexto do procedemento de licitación».
3. Que o Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia prevé que o persoal empregado público que interveña na redacción das bases reguladoras e convocatorias de subvencións ou na das prescricións técnicas ou cláusulas administrativas dos contratos deixarán constancia nos respectivos expedientes dunha declaración de ausencia de conflito de intereses. Do mesmo xeito, o persoal que participe nas comisións de baremación de subvencións ou nas mesas de contratación deixarán constancia dos extremos referidos nesta declaración, despois de coñecer a identidade das persoas solicitantes da subvención ou dos licitadores.
4. Que o apartado 3 da Disposición Adicional centésima décima segunda da Lei 31/2022, do 23 de decembro , de Orzamentos Xerais do Estado para 2023, establece que «A análise sistemática e automatizada do risco de conflito de intereses resulta de aplicación aos empregados públicos e resto de persoal ao servizo de entidades decisoras, executoras e instrumentais que participen, de forma individual ou mediante a súa pertenza a órganos colexiados, nos procedementos descritos de adxudicación de contratos ou de concesión de subvencións».
5. Que o apartado 4 da citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - «A través da ferramenta informática analizaranse as posibles relacións familiares ou vinculacións societarias, directas ou indirectas, nas que se poida dar un interese persoal ou económico susceptible de provocar un conflito de intereses, entre as persoas ás que se refire o apartado anterior e os participantes en cada procedemento».
 - «Para a identificación das relacións ou vinculacións a ferramenta conterà, entre outros, os datos de titularidade real das persoas xurídicas ás que se refire o artigo 22.2.d).iii) do Regulamento (UE) 241/2021, de 12 febreiro, obrantes nas bases de datos da Axencia Estatal de Administración Tributaria e os obtidos a través dos convenios subscritos cos Colexios de Notarios e Rexistradores.



Anexo: Declaración da Ausencia de Conflitos de Interese I.B.2

6. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de réxime xurídico do sector público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

- a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
- b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.
- d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

Segundo.

Que, no momento da firma desta declaración e á luz da información obrante no meu poder, non me atopo incurso/a en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses, nos termos previstos no Anexo III do Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia e no apartado catro da disposición adicional centésima décima segunda da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos xerais do Estado para o ano 2023, e que non concorre en min ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión de subvencións (indicar tipo de procedemento).

Terceiro.

Que me comprometo a poñer en coñecemento do órgano de contratación/órgano que designara á comisión de avaliación, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses que puidese coñecer e producirse en calquera momento do procedemento en curso.

Cuarto.

Que coñezo que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias/administrativas/xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

Firma

.....



Modelo I.B.3 Declaración da ausencia de conflito de intereses para persoal empregado público. Encargos a medios propios, convenios e outros instrumentos de execución.

DECLARACIÓN DA AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES

Datos de identificación:.....

Expediente:.....

Encargos a medios propios/convenio/outro (indicar tipo de procedemento).

(Denominación do expediente).....

Intervención no procedemento:.....

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento arriba referenciado, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declaro:

Primeiro.

Estar informado/a de o seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflito de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal».

2. Que o artigo 6 «Reforzo dos mecanismos para a prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses» e o Anexo III.C da Orde HFP 1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) establecen como obrigatoria a subscripción dunha declaración de ausencia de conflito de intereses para as persoas que participen ou interveñan nos procedementos de execución do PRTR.

3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de réxime xurídico do sector público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

Segundo.

Que, no momento da firma desta declaración e á luz da información obrante no meu poder, non me atopo incurso/a en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses, nos termos previstos no Anexo III do Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, e que non concorre en min ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión de subvencións (indicar tipo de procedemento).

Terceiro.

Que me comprometo a poñer en coñecemento do órgano de contratación/órgano que designara á comisión de avaliación, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses que puidese coñecer e producirse en calquera momento do procedemento en curso.

Cuarto.

Que coñezo que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias/administrativas/xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

Firma

.....



Modelo I.A.1. Declaración da ausencia de conflito de intereses para altos cargos. Fase de preparación nos procedementos de contratación e concesión de subvencións.

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Datos de identificación:.....
Núm. expediente:
Contrato/subvención (indicar tipo de procedemento). (Denominación do expediente).....
Intervención no procedemento:.....

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento arriba referenciado, como participante no proceso de preparación e tramitación do expediente, declaro:

Primeiro.

Estar informado/a do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflito de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal».

2. Que en relación aos expedientes de contratación, o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, define o conflito de intereses como «calquera situación na que o persoal ao servizo do órgano de contratación, que ademais participe no desenvolvemento do procedemento de licitación ou poida influír no resultado do mesmo, teña directa ou indirectamente un interese financeiro, económico ou persoal que puidese parecer que compromete a súa imparcialidade e independencia no contexto do procedemento de licitación».

3. Que o Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia prevé que as persoas que ocupen altos cargos deberán realizar unha análise do eventual conflito de intereses á luz do contido das bases reguladoras e convocatorias de subvencións, así como dos pregos de contratación, cuxa concorrencia no procedemento puidese xerar algún tipo de influencia na obxectividade e imparcialidade da súa actuación. Analogamente, no momento da proposta de concesión das axudas ou de adxudicación dos contratos deberán realizar unha análise das persoas propostas para adquirir a condición de beneficiarias ou contratistas respecto das que puidese existir un posible conflito de intereses..

4. Que o artigo 6 e o Anexo III.C da Orde HFP 1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) establecen como obrigatoria a subscrición dunha declaración de ausencia de conflito de intereses para as persoas que participen ou interveñan nos procedementos de execución do PRTR.

5. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de réxime xurídico do sector público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o personal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

6. Que o artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno establece que:

“1. A persoa que ocupe un alto cargo dos mencionados no ámbito de aplicación deste título deberá evitar, en todo caso, a influencia dos seus intereses persoais no exercicio das súas funcións e responsabilidades por supoñerlle un beneficio ou un prexuízo.

2. Para estes efectos, consideraranse intereses persoais:

a) Os intereses propios.

b) Os intereses familiares, incluíndo os do seu ou do seu cónxuxe ou persoa con quen conviva en análoga relación de afectividade, así como os de parentes dentro do cuarto grao de consanguinidade e do segundo grao de afinidade.

c) Os das persoas coas cales teña unha cuestión litixiosa pendente.

d) Os das persoas coas cales teña amizade íntima ou inimidade manifesta.



Anexo: Declaración da Ausencia de Conflictos de Interese I.A.1

- e) Os de persoas xurídicas ou entidades privadas nas cales o alto cargo, o seu cónxuxe ou a persoa unida en análoga relación exercen funcións de dirección, asesoramento ou administración nos dous anos anteriores ao nomeamento.
- f) Os de persoas xurídicas ou entidades privadas ás cales os familiares previstos na liña b) estean vinculados por unha relación laboral ou profesional de calquera tipo, sempre que esta implique o exercicio de funcións de dirección, asesoramento ou administración.
3. Os altos cargos non poderán ter, en por si ou por persoa interposta, participacións directas ou indirectas superiores a un dez por cento en empresas mentres teñan concertos ou contratos de calquera natureza co sector público estatal, autonómico ou local, ou reciban subvencións provenientes de calquera Administración pública.”

Segundo.

Que, no momento da firma desta declaración e á luz da información obrante no meu poder, non me atopo incurso/a en ningunha situación que poida calificarse de conflito de intereses, nos termos previstos no Anexo III do Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, e no artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, e que non concorre en min ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión de subvencións (indicar tipo de procedemento).

Terceiro.

Que me comprometo a poñer en coñecemento do superior xerárquico, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses que puidese coñecer e producirse en calquera momento do procedemento en curso.

Cuarto.

Que coñezo que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias/administrativas/xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

Firma

.....



Modelo I.A.2. Declaración da ausencia de conflito de intereses para altos cargos. Fase de valoración nos procedementos de contratación e concesión de subvencións.

DECLARACIÓN DA AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES

Datos de identificación:.....
Núm. expediente:
Contrato/subvención (indicar tipo de procedemento). (Denominación do expediente).....
Intervención no procedemento:.....

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento arriba referenciado, como participante no proceso de preparación e tramitación do expediente, declaro:

Primeiro.

Estar informado/a de o seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflito de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal».

2. Que en relación aos expedientes de contratación, o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, define o conflito de intereses como «calquera situación na que o persoal ao servizo do órgano de contratación, que ademais participe no desenvolvemento do procedemento de licitación ou poida influir no resultado do mesmo, teña directa ou indirectamente un interese financeiro, económico ou persoal que puidese parecer que compromete a súa imparcialidade e independencia no contexto do procedemento de licitación».

3. Que o Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia prevé que as persoas que ocupen altos cargos deberán realizar unha análise do eventual conflito de intereses á luz do contido das bases reguladoras e convocatorias de subvencións, así como dos pregos de contratación, cuxa concorrencia no procedemento puidese xerar algún tipo de influencia na obxectividade e imparcialidade da súa actuación. Analogamente, no momento da proposta de concesión das axudas ou de adxudicación dos contratos deberán realizar unha análise das persoas propostas para adquirir a condición de beneficiarias ou contratistas respecto das que puidese existir un posible conflito de intereses..

4. Que o apartado 3 da Disposición Adicional centésima décima segunda da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos xerais do Estado para 2023, establece que «A análise sistemática e automatizada do risco de conflito de intereses resulta de aplicación aos empregados públicos e resto de persoal ao servizo de entidades decisoras, executoras e instrumentais que participen, de forma individual ou mediante a súa pertenza a órganos colexiados, nos procedementos descritos de adxudicación de contratos ou de concesión de subvencións».

5. Que o apartado 4 da citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través da ferramenta informática analizaranse as posibles relacións familiares ou vinculacións societarias, directas ou indirectas, nas que se poida dar un interese persoal ou económico susceptible de provocar un conflito de intereses, entre as persoas ás que se refire o apartado anterior e os participantes en cada procedemento».

– «Para a identificación das relacións ou vinculacións a ferramenta conterá, entre outros, os datos de titularidade real das persoas xurídicas ás que se refire o artigo 22.2.d).iii) do Regulamento (UE) 241/2021, de 12 febreiro, obrantes nas bases de datos da Axencia Estatal de Administración Tributaria e os obtidos a través dos convenios subscritos cos Colexios de Notarios e Rexistradores

6. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de réxime xurídico do sector público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influir a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

5. Que o artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno establece que:



Anexo: Declaración da Ausencia de Conflitos de Interese I.A.2

“1. A persoa que ocupe un alto cargo dos mencionados no ámbito de aplicación deste título deberá evitar, en todo caso, a influencia dos seus intereses persoais no exercicio das súas funcións e responsabilidades por supoñerlle un beneficio ou un prexuízo.

2. Para estes efectos, consideraranse intereses persoais:

a) Os intereses propios.

b) Os intereses familiares, incluíndo os do seu ou do seu cónxuxe ou persoa con quen conviva en análoga relación de afectividade, así como os de parentes dentro do cuarto grao de consanguinidade e do segundo grao de afinidade .

c) Os das persoas coas cales teña unha cuestión litixiosa pendente.

d) Os das persoas coas cales teña amizade íntima ou inimidade manifesta.

e) Os de persoas xurídicas ou entidades privadas nas cales o alto cargo, o seu cónxuxe ou a persoa unida en análoga relación exercesen funcións de dirección, asesoramento ou administración nos dous anos anteriores ao nomeamento.

f) Os de persoas xurídicas ou entidades privadas ás cales os familiares previstos na línea b) estean vinculados por unha relación laboral ou profesional de calquera tipo, sempre que esta implique o exercicio de funcións de dirección, asesoramento ou administración.

3. Os altos cargos non poderán ter, por si mesmo ou por persoa interposta, participacións directas ou indirectas superiores a un dez por cento en empresas mentres teñan concertos ou contratos de calquera natureza co sector público estatal, autonómico ou local, ou reciban subvencións provenientes de calquera Administración pública.”

Segundo.

Que, no momento da firma desta declaración e á luz da información obrante no meu poder, non me atopo incurso/a en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses, nos termos previstos no Anexo III do Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, no apartado catro da disposición adicional centésima décima segunda da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos xerais do Estado para o ano 2023 e no artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, e que non concorre en min ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión de subvencións (indicar tipo de procedemento).

Terceiro.

Que me comprometo a poñer en coñecemento do superior xerárquico, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses que puidese coñecer e producirse en calquera momento do procedemento en curso.

Cuarto.

Que coñezo que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias/administrativas/xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

Firma

.....



Modelo I.A.3. Declaración da ausencia de conflito de intereses para altos cargos. Encargos a medios propios, convenios e outros instrumentos de execución.

DECLARACIÓN DA AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES

Datos de identificación:.....
Núm. expediente:
Encargos a medios propios /convenio/outra (indicar tipo de procedemento).
(Denominación do expediente).....
Intervención no procedemento:

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento arriba referenciado,
como participante no proceso de preparación e tramitación do expediente, declaro:

Primeiro.

Estar informado/a do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflito de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal».

2. Que o artigo 6 «Reforzo dos mecanismos para a prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses» e o Anexo III.C da Orde HFP 1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) establecen como obrigatoria a subscripción dunha declaración de ausencia de conflito de intereses para as persoas que participen ou interveñan nos procedementos de execución do PRTR.

3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de réxime xurídico do sector público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

5. Que o artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno establece que:

“1. A persoa que ocupe un alto cargo dos mencionados no ámbito de aplicación deste título deberá evitar, en todo caso, a influencia dos seus intereses persoais no exercicio das súas funcións e responsabilidades por supoñerlle un beneficio ou un prexuízo.

2. Para estes efectos, consideraranse intereses persoais:

a) Os intereses propios.

b) Os intereses familiares, incluíndo os do seu ou do seu cónxuxe ou persoa con quen conviva en análoga relación de afectividade, así como os de parentes dentro do cuarto grao de consanguinidade e do segundo grao de afinidade .

c) Os das persoas coas cales teña unha cuestión litixiosa pendente.

d) Os das persoas coas cales teña amizade íntima ou inimidade manifesta.

e) Os de persoas xurídicas ou entidades privadas nas cales o alto cargo, o seu cónxuxe ou a persoa unida en análoga relación exercen funcións de dirección, asesoramento ou administración nos dous anos anteriores ao nomeamento.

f) Os de persoas xurídicas ou entidades privadas ás cales os familiares previstos na liña b) estean vinculados por unha relación laboral ou profesional de calquera tipo, sempre que esta implique o exercicio de funcións de dirección, asesoramento ou administración.

3. Os altos cargos non poderán ter, por si mesmo ou por persoa interposta, participacións directas ou indirectas superiores a un dez por cento en empresas mentres teñan concertos ou contratos de calquera natureza co sector público estatal, autonómico ou local, ou reciban subvencións provenientes de calquera Administración pública.”

Segundo.

Que, no momento da firma desta declaración e á luz da información obrante no meu poder, non me atopo incurso/a en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses, nos termos previstos no Anexo III do Plan xeral de prevención de riscos de xestión e medidas antifraude da Xunta de Galicia, e no artigo 43 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro , e que non concorre en min ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro ,



Anexo: Declaración da Ausencia de Conflitos de Interese I.A.3

de réxime xurídico do sector público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión de subvencións (indicar tipo de procedemento).

Terceiro.

Que me comprometo a poñer en coñecemento do superior xerárquico, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses que puidese coñecer e producirse en calquera momento do procedemento en curso.

Cuarto.

Que coñezo que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias/administrativas/xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

Firma

.....



1. Síntese da Política

A Política de Atencions e Agasallos ten como obxectivo velar polos principios de honestidade, sobriedade, prudencia, transparencia e respecto polos cales se rexe a actuación da Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, S.A.U. (en diante S.P.I. Galicia ou a Sociedade), e, en concreto, a relación con clientes, provedores e demais grupos de interese, dentro do compromiso da Sociedade de protexer a súa reputación.

A presente Política describe os límites aceptables que deben rexer os criterios en torno aos gastos en materia de eventos, esparcemento, comidas e agasallos para clientes e potenciais clientes.

Os empregados, Conselleiros e Directivos da Sociedade só poderán ofrecer e aceptar agasallos ou invitacións, como se definen a continuación, dunha forma comedida dentro dos parámetros establecidos nesta Política.

2. Alcance

Este procedemento aplica a todos os empregados, directivos, colaboradores e membros dos órganos de administración. Todos os traballadores, colaboradores e membros dos órganos de administración da Sociedade son responsables de coñecer e aplicar o procedemento, así como de denunciar aqueles feitos que puidesen ser constitutivos dun incumprimento do mesmo, con independencia do rango da persoa executora do acto.

3. Requisitos Xerais

A aplicación desta Política debe partir da conduta do propio empregado, o cal debe rexeitar agasallos ou calquera tipo de facilidade que lle proporcione un terceiro (provedor, cliente, institución financeira etc.)/ etc.) que el considere (ou vexa aparencia diso) que pode afectar á independencia e integridade na súa actuación profesional, ou que poida supoñer no momento presente ou nun futuro, un conflito de intereses, ou lle poida levar a asumir calquera obrigação ou trato de favor fronte ao terceiro.

Iso mesmo é aplicable en canto á realización de agasallos a terceiros, se se entende ou percibe que devandito agasallo pode comprometer a independencia de quen o recibe.

A Sociedade **non deberá aceptar ou entregar:**

- **Efectivo e equivalente en efectivo:** pagos en moeda ou calquera instrumento financeiro, incluíndo cheques, divisas, accións ou outros valores.
- Achegas a partidos **políticos**.
- **Agasallo:** Todo pago, agasallo, ofrecemento, invitación ou promesa que se realice co fin de inducir ao receptor para tomar vantaxe da súa posición, a cambio dalgún acto ou omisión, nunca resultará razoable e queda, polo tanto, prohibido baixo a presente política, tanto se o empregado da sociedade é o receptor como o que proporciona devandito pago, regalo ofrecemento, invitación ou promesa.



A Sociedade **poderá aceptar ou entregar:**

- **Material promocional:** Non se considerará agasallo ningún artigo que sexa un entre moitos artigos idénticos e que sexan amplamente distribuídos (por exemplo bolígrafos, calendarios, materiais promocionais, artigos gravados con logo etc.).
- Atencións ou agasallos de valor inferior a 100 euros.
- Toda comida, esparcemento, evento e agasallo razoable segundo os usos e costumes locais, e que cumpra con toda restrición de tipo legal ou regulamentaria, se as houbera.

Como directrices xerais, establécese que:

- O reembolso de gastos correspondentes a viaxes, comidas ou esparcemento non poderá realizarse para individuos que non pertencen á Sociedade, por exemplo clientes ou clientes potenciais. Para casos de socios comerciais, serán autorizados pola Dirección.
- Todo gasto deberá rexistrarse con precisión nos libros da Sociedade, e quedar avalados por documentación e facturas precisas, que inclúa detalles sobre empregados, ubicación, concepto e montante gastado para cada compoñente.
- Compréndese que en ocasións rexeitar un agasallo pode traer dificultades e/ou pode afectar ás boas relacións cun cliente, provedor ou terceira parte relacionada, polo que o receptor debe sempre **informar da recepción do agasallo á Dirección, e se procedese, ao Comité de Cumprimento.**

Para garantir o cumprimento da Política de Atencións e Agasallos, a Sociedade conta cun **Procedemento de Gastos de Empregados** así como determinadas medidas de control interno establecidas para detectar e previr gastos que poidan ir en contra desta Política.

4. Incumprimento da Política

Calquera incidencia ou acción contraria á Política de Atencións e Agasallos deberase comunicar ao Comité de Cumprimento ou á dirección de correo:

<https://transparencia.xunta.gal/canle-de-denuncias>



1. Síntese da Política

O obxectivo desta Política é establecer os requisitos baixo os cales, a Sociedade Pública de Investimentos de Galicia, S.A.U. (en diante S.P.I. Galicia ou a Sociedade), debe tratar a información orixinada no ámbito desta, protexendo dita información, así como evitando a súa divulgación non autorizada a terceiros que puidese poñer en risco o cumprimento dos seus obxectivos.

Será considerada **información confidencial**:

- Datos dos empregados, clientes, provedores, e demais terceiras persoas relacionadas con a Sociedade que non fosen difundidos en público dentro da legalidade e no ámbito do desenvolvemento da súa actividade, ou polos propietarios dos datos.
- Documentación, que inflúa directa ou indirectamente no desenvolvemento do negocio (xestión da actividade, plan de formación, documentos contractuais, plan estratéxico etc.)/ etc.) e que non fose difundida en público.
- Procedementos, políticas, instrucións, procesos, técnicas, fórmulas, e todos aqueles coñecementos que non fosen difundidos en público.
- Información de clientes, provedores, informadores e terceiros entregada baixo acordo de confidencialidade.

2. Alcance

A presente Política é aplicable a todos os empregados, directivos e membros dos órganos de administración da Sociedade. Refírese a accións individuais e/ou conxuntas realizadas por ou en nome da Sociedade e comprenderá todas as actividades, procesos e relacións establecidas pola Sociedade e os seus empregados, a todos os niveis, estean estes formalmente redactados mediante contrato, política, procedemento ou similar, ou sexan de aplicación mediante o costume ou práctica habitual.

3. Requisitos xerais

Obrigación de discreción, secreto e confidencialidade

A difusión de información confidencial, xa sexa de maneira intencionada como accidental, pode ocasionar graves prexuízos na imaxe da Sociedade, a súa estabilidade comercial e financeira, e nas relacións con empregados e terceiras persoas vinculadas con elas. Por iso, co obxecto de garantir que a información se utilice co grao de secreto e confidencialidade necesarios, establécense as seguintes pautas:

- Todos os empregados, directivos e membros dos órganos de administración deberán cumprir co deber de discreción, **secreto e confidencialidade** en relación coa información confidencial da que dispoñen para o exercicio das tarefas propias do seu posto de traballo ou das correspondentes á súa participación nos diferentes comités ou grupos existentes da Sociedade.



- Utilizarase a información con fins lexítimos e de forma honesta e responsable, e darase cumprimento ao disposto na Lei Orgánica de Protección de Datos e demais normativa que vele pola confidencialidade da información.
- Deberase cumprir co deber de confidencialidade, segundo o disposto nos contratos subscritos cos diferentes clientes, provedores, e demais terceiras persoas vinculadas coa Sociedade.
- Ningún empregado, directivo, ou membro dos órganos de administración, deberán, nin durante a vixencia da súa relación laboral, nin unha vez finalizada ésta, difundir información confidencial sen a debida autorización da Sociedade.
- Así mesmo, ningún empregado que se incorpore á Sociedade, poderá utilizar información confidencial obtida no desempeño do seu traballo anterior, **que poida vulnerar a propiedade intelectual ou industrial** dun terceiro.
- Deberase informar con carácter inmediato, ao superior xerárquico ou á Dirección sobre:
 - Calquera uso, difusión e/ou publicación de información confidencial por parte doutros empregados.
 - Calquera intento realizado por un terceiro alieo á Sociedade, de obter información confidencial de calquera empregado.

Medidas establecidas para garantir a confidencialidade

- Incorporación dunha cláusula de confidencialidade nas Condicións Xerais de Contratación nos contratos asinados pola Sociedade.
- Accesos restrinxidos á información dispoñible na rede informática interna.

Difusión de información

- A difusión de información confidencial, non feita pública previamente polos responsables pertinentes da Sociedade deberá contar coa autorización da Dirección.
- A difusión de material impreso ou dixital producido pola Sociedade para calquera fin, a captación de imaxes fotográficas ou filmación de calquera tipo nas instalacións así como calquera outra acción que implique a publicidade de materiais propiedade da Sociedade, ou co seu nome, deberá contar coa autorización da Dirección.

Incumprimento da Política

Calquera incidencia ou acción contraria á política de Privacidade e Confidencialidade deberase comunicar ao Comité de Cumprimento ou a través de correo electrónico a

<https://transparencia.xunta.gal/canle-de-denuncias>

