

## Gestión de los Conflictos de Intereses

SL/DC001/MPRP/16 Ed. 1

Sainsel Sistemas Navales, S.A.U., S.M.E.  
La información contenida en este documento es propiedad de SAINSEL, y no puede ser utilizada, reproducida o desvelada sin su autorización expresa.

Enero 2022



**Sainsel Sistemas Navales, S.A.U., S.M.E.**  
Avda. de Castilla 2, Edificio Canadá  
28830 San Fernando de Henares, Madrid (España)  
Tel: +34 91 678 15 50  
Fax: +34 91 677 43 07

**- TABLA DE CONTENIDO -**

- 1. OBJETO ..... 1**
- 2. ALCANCE..... 1**
- 3. REFERENCIAS..... 1**
- 4. RESPONSABILIDAD..... 1**
- 5. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES ..... 2**
- 6. DESARROLLO ..... 3**
  - 6.1. Introducción ..... 3**
  - 6.2. Comunicación de los Conflictos de Intereses..... 3**
  - 6.3. Determinación de la existencia de un Conflicto de Interés..... 3**
  - 6.4. Identificación de circunstancias en las que potencialmente pueden surgir Conflictos de Intereses..... 4**
  - 6.5. Registro de los Conflictos de Intereses y comunicación de resoluciones ..... 5**
  - 6.6. Obligación de abstenerse de participar en la toma de decisión..... 5**
  - 6.7. Obligación de comunicar cambios en las circunstancias personales o profesionales que determinaron la resolución del expediente de Conflicto de Intereses ..... 5**
  - 6.8. Proceso de consultas..... 6**
  - 6.9. Sanciones..... 6**

## 1. OBJETO

Este Procedimiento tiene por objeto desarrollar lo regulado por el Código de Conducta Empresarial de Sainsel en relación con los “Conflictos de Intereses”, analizando la existencia de dichos conflictos y determinando la política de Sainsel a la hora de gestionar estas situaciones, respecto de aquellas operaciones o decisiones en las que el interés particular de quien las lleva a cabo entra, o pudiera entrar en colisión, de forma directa o indirecta, con el interés de Sainsel.

## 2. ALCANCE

El presente Procedimiento se aplica a los empleados y personas vinculadas a Sainsel, así como sus representantes legales y administradores de hecho o de derecho (en adelante, conjuntamente, los “Empleados”) en las actividades que desarrollen tanto en el ámbito nacional como extranjero.

## 3. REFERENCIAS

### **NORMAS EXTERNAS**

UNE-ISO 37001:2017	Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso
UNE 19601:2017	Sistemas de Gestión de Compliance penal. Requisitos con orientación para su uso
PECAL 2110	Requisitos OTAN de Aseguramiento de la Calidad para el Diseño, Desarrollo y Producción
ISO 9001	Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos
ISO 14001	Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso
ISO 45001	Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo
ISO/IEC 27001	Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos

### **DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE NAVANTIA**

	Código de Conducta Empresarial de Sainsel
SL/DC001/MPRP/077	Manual Anticorrupción
SL/DC001/MPRP/03	Manual de Prevención de Riesgos Penales. Parte Especial
SL/DC001/MPRP/02	Gestión del Canal de Denuncia

## 4. RESPONSABILIDAD

Sin perjuicio de las responsabilidades emanadas del Código de Conducta Empresarial de Sainsel:

## El Comité de Prevención de Riesgos Penales (CPRP):

- realizará la revisión y supervisión del funcionamiento de este procedimiento.
- será responsable de la difusión del presente Procedimiento a todo el personal de Sainsel y, fundamentalmente, de informarles respecto a la obligatoriedad de seguir el procedimiento de comunicación en la misma establecido para todos aquellos supuestos en que concurra en su persona, de forma directa o indirecta, una situación que pueda considerarse conflicto de intereses.
- Será igualmente responsable de recepcionar y hacer llegar al Comité de Dirección.

## 5. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

A los efectos del presente Procedimiento, las siguientes definiciones tendrán los siguientes significados:

**“Conflicto de Interés/es”**. – Cualquier situación en la que un empleado de Sainsel deba, o es probable que deba, conocer asuntos o tomar decisiones que afecten, a la misma vez, a los intereses de Sainsel y a los intereses del propio empleado, a personas a él vinculadas o a entidades/empresas en las que el empleado o personas vinculadas tengan relación, pudiendo afectar dicha situación a la objetividad de cualquier decisión que deba tomar.

Sainsel define el conflicto de interés de una forma amplia: conflicto de interés **real** (el destinatario se enfrenta a un conflicto real y existente), **potencial** (el destinatario se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses) y **percibido** (el destinatario se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque finalmente no sea así).

**“Empleados”**. - Conjunto de personas de personas que puedan actuar bajo la autoridad de Sainsel, ya se trate de una relación laboral y/o mercantil.

**“Familiar/es”**. - Tendrá la consideración de vinculación familiar el parentesco hasta de segundo grado, por consanguinidad o afinidad, es decir:

- El cónyuge de la persona sometida a reglas de conflicto de interés o las personas con análoga relación de afectividad.
- Los ascendientes, descendientes y hermanos de la persona sometida a reglas de conflictos de intereses o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) de dicha persona.
- Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos de la persona sometida a reglas de conflictos de intereses.

**“Sainsel”, “Empresa” o “Sociedad”**. – Sainsel Sistemas Navales, S.A.U., S.M.E.

**“Persona/s sometidas a reglas de conflicto de intereses”**. - Todas y cada una las personas que integran Sainsel, prestando sus servicios en cualquier función, categoría o responsabilidad profesional.

**“Persona/s vinculada/s”**. - Familiar/es de la persona sometida a reglas de conflicto de intereses, personas que, sin ser familia, mantengan una relación similar a la que se tiene con los familiares y las personas que convivan, mantengan una relación de íntima amistad o de enemistad manifiesta con la persona sometida a reglas de conflicto de intereses.

**“Superior jerárquico competente”**. - Persona encargada de determinar y decidir, junto con el CPRP, la existencia o no de conflicto de intereses en cada caso particular.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Introducción

Este apartado tiene como objeto:

- determinar cómo se deben realizar las comunicaciones de los posibles conflictos de intereses por parte de las personas sometidas a reglas de conflicto de intereses;
- establecer los criterios y el procedimiento para determinar qué operaciones o decisiones de los empleados de Sainsel podrían ser consideradas conflictos de intereses y;
- gestionar las actuaciones de las personas que tienen declarado un conflicto de intereses con las personas o entidades con las que exista ese conflicto.

### 6.2. Comunicación de los Conflictos de Intereses

En todos aquellos casos en que una “persona sometida a reglas de conflictos de intereses” tenga una duda razonable de poder incurrir en un conflicto de intereses, deberá de forma inmediata y, en todo caso, antes de la correspondiente toma de decisión o de la ejecución de la operación de que se trate, comunicar por escrito dicha situación al CPRP y/o a cualquiera de sus miembros.

En dicha comunicación deberá indicar si el conflicto le afecta personalmente o a través de una “Persona Vinculada” (en cuyo caso deberá identificarla), cuál es la situación que da lugar al conflicto y desde cuándo se encuentra en dicha situación.

La “persona sometida a reglas de conflictos de intereses” deberá abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que se determine la existencia o no del conflicto de intereses.

### 6.3. Determinación de la existencia de un Conflicto de Interés

La declaración de “Conflicto de Intereses” por parte de la “persona sometida a conflicto de intereses” será remitida automáticamente a su “superior jerárquico competente” y al CPRP que deberán determinar conjuntamente, de forma motivada y en un plazo no superior a 15 días laborables, la existencia o no del conflicto de intereses.

Si el conflicto afectara a un miembro del Comité de Dirección, la comunicación a que se refiere el apartado anterior será remitida automáticamente a la presidencia de Sainsel, quien deberá determinar, de forma motivada y en un plazo no superior a 15 días laborables, la existencia o no del conflicto de intereses.

Si el conflicto afectara al presidente/a ejecutivo/a, éste/a se lo comunicará al Secretario/a del Consejo a fin de que éste lo incluya en el orden del día de la siguiente sesión del Consejo de Administración. En estos casos se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Sociedades de Capital y Reglamento del Consejo de Administración de Sainsel.

## 6.4. Identificación de circunstancias en las que potencialmente pueden surgir Conflictos de Intereses

Con un mero carácter enunciativo y no limitativo, se identifican a continuación diversas situaciones que pueden dar lugar a la concurrencia de un “conflicto de intereses” y que, deben ser en todo caso comunicadas de acuerdo con el procedimiento establecido en el punto 6.2 anterior, por las “personas sometidas a reglas de conflicto de interés” a las que dichas situaciones puedan afectar:

- **Intereses en otras empresas o sociedades**

Todos los casos en los que la “persona sometida a reglas de conflicto de intereses” o las “Personas Vinculadas” presten servicios como asalariados, posean acciones o participaciones que supongan más del 0.1% del capital social o tengan otro tipo de interés con cliente/s, proveedor/es o contratista/s que mantengan una relación contractual con Sainsel.

- **Realización de actividades externas a Sainsel**

La prestación de servicios por parte de los empleados de Sainsel se considera una ocupación a tiempo completo durante el horario establecido. No obstante, fuera de este horario, los empleados pueden participar en otros trabajos o actividades distintas a las que desarrollan para la Sociedad, siempre que se haya recabado la autorización prevista en la Ley 53/1984 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, que lo admita la normativa interna y que no entren en colisión con el interés social de Sainsel ni con sus responsabilidades o interfieran en su desempeño profesional como empleado de Sainsel

Consecuentemente, los empleados de Sainsel deberán actuar siempre en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de Sainsel, no pudiendo realizar tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de empresas del sector o que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente o puedan llegar a hacerlo con las de Sainsel.

Por ello, la realización de tales actividades externas y remuneradas por parte de los empleados de Sainsel deberá ser comunicada expresamente y contar con la autorización previa y por escrito de la Empresa.

- **Situaciones dentro de Sainsel, donde la persona sometida a reglas de conflicto de intereses esté en posición de ejercer influencia en favor de una persona a él vinculada**

Esta situación se produce cuando en una misma Dirección o Departamento de la Empresa trabajan una “persona sometida a reglas de conflicto de intereses” junto con otra a él vinculada y entre ellos exista una relación de dependencia jerárquica o cualquier otra circunstancia por la que la “persona sometida a reglas de conflicto de intereses” esté en posición de ejercer influencia, directa o indirectamente, sobre la situación del otro empleado al cual se encuentra vinculado.

- **Contratación por terceros (i.e. empresas auxiliares) de candidatos vinculados con la persona sometida a reglas de conflicto de intereses.**

Toda persona sometida al presente Procedimiento, que sea conocedora de la participación en un proceso de selección o de la contratación de familiares y/o personas vinculadas a él por Industrias Auxiliares con las que tenga relación profesional, deberá ponerlo en conocimiento de Sainsel mediante la comunicación a que se hace referencia en el punto 6.2.

- **Otros casos**

Cualquier “persona sometida a reglas de conflicto de intereses” que se encuentre ante una situación no prevista en este punto 6.4, pero sobre la que ostente duda razonable respecto a su consideración como situación constitutiva de “conflicto de intereses” deberá ponerlo en conocimiento de Sainsel mediante la comunicación a que se hace referencia en el punto.

## **6.5. Registro de los Conflictos de Intereses y comunicación de resoluciones**

El CPRP guardará registro de las declaraciones, comunicaciones y resoluciones de la totalidad de los expedientes de “conflicto de intereses” iniciados.

Si de la investigación resultara la existencia del “conflicto de intereses”, la pertinente resolución será comunicada al interesado y, además, a las Direcciones a las que afecte.

## **6.6. Obligación de abstenerse de participar en la toma de decisión**

La “persona sometida a reglas de conflicto de intereses” que haya iniciado o respecto a la que se haya iniciado un expediente de “conflicto de intereses” deberá abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones, ya será directamente o formando parte de cualquier órgano, comité o dirección de la Empresa que participe en la operación o decisión, y renunciar a conocer información confidencial sobre el asunto.

Dichas prohibiciones de intervención/influencia/decisión/acceso a información confidencial únicamente perderán vigencia, si fuera el caso, desde el momento en que se dicte resolución concluyendo con la no existencia de “conflicto de intereses”.

## **6.7. Obligación de comunicar cambios en las circunstancias personales o profesionales que determinaron la resolución del expediente de Conflicto de Intereses**

La “persona sometida a reglas de conflicto de intereses” deberá mantener actualizada, comunicándolo al CPRP, la relación de circunstancias personales o laborales que surjan posteriormente a la resolución del expediente de conflicto de intereses.

En el caso de que sea necesario actualizar las circunstancias, la “persona sometida a reglas de conflicto de intereses” deberá abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones, ya sea formando parte de cualquier órgano, comité o dirección de la Empresa que participe en la operación o decisión, y renunciar a conocer información confidencial sobre el asunto hasta que se dicte una nueva resolución concluyendo con la no existencia de “conflicto de intereses”.

## **6.8. Proceso de consultas**

Cualquier persona que tenga dudas sobre la aplicación de alguno de los puntos del presente Procedimiento o que haya identificado una debilidad o deficiencia en la gestión de conflictos de intereses, deberá consultar o informar por escrito al CPRP (o a alguno de sus miembros).

## **6.9. Sanciones**

La vulneración o incumplimiento de este Procedimiento que constituya una falta de carácter laboral se sancionará con arreglo a lo establecido en el régimen disciplinario de Sainsel y a la legislación vigente, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido incurrir.