



MADRID

políticas de
vivienda

emvs
EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO

Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Madrid

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

INFORMACIÓN DE RELEVANCIA DEL DOCUMENTO	3
CONTROL DE MODIFICACIONES.....	3
OBJETO	4
MARCO NORMATIVO	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
ÁMBITO SUBJETIVO.....	5
ÁMBITO OBJETIVO.....	5
DESARROLLO DE LA POLÍTICA	6
PRINCIPIOS Y DIRECTRICES.....	6
ROLES Y FUNCIONES	10
FORMACIÓN	13
APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	13

INFORMACIÓN DE RELEVANCIA DEL DOCUMENTO

TÍTULO DE LA NORMA	Política de Conflicto de Intereses
CATEGORÍA	Política
ÓRGANO DE ELABORACIÓN y SEGUIMIENTO	Órgano de Cumplimiento
ÓRGANO DE APROBACIÓN	Consejo de Administración
VERSIÓN VIGENTE	01
FECHA DE APROBACIÓN	27 enero 2023
PUBLICADA Y ACCESIBLE EN	Web-Portal de Transparencia / Intranet

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ELABORACIÓN Y REVISIONES	APROBACIÓN	RESUMEN DE CAMBIOS
01	16/11/2022	DTCPD	27 enero 2023	
02	11/04/2025	Consejo de Administración	11 abril 2024	Cambio denominaciones

OBJETO

El principal objetivo que persigue la EMVS a través de la implementación de la presente Política es evitar que se produzcan conflictos de intereses, entendiendo por tal la disyuntiva que puede surgir cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones profesionales se ve comprometido por razones personales.

MARCO NORMATIVO

Constitución Española (artículo 103.1)

Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (artículos 229 a 230 bis).

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (artículos 52 a 54).

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (artículos 64 y 366)

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. (artículo 2.1.c).

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad de Madrid.

Ley 14/1995 de 4 de mayo, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.

Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, aprobada por Acuerdo de 27 de julio de 2016 del Pleno del Ayuntamiento.

Código de Buenas Prácticas Administrativas, aprobado por Acuerdo de 4 de diciembre de 2008, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.

Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000), (artículo 41)

Recomendaciones del Grupo de Estados contra la Corrupción del Consejo de Europa (GRECO) relativas a la promoción de la integridad pública.

Líneas y Directrices para la Gestión de los Conflictos de Intereses en el Servicio Público, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo económicos (OCDE)

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ÁMBITO SUBJETIVO

Esta Política de Compliance (en adelante, la “Política”) es de obligado cumplimiento para el Consejo de Administración, personal directivo y plantilla en general de la EMVS, debiendo cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen.

ÁMBITO OBJETIVO

En esta Política se establecen las bases de actuación que deberán seguirse en materia de prevención o, en su caso, detección y gestión de los conflictos de intereses en los que pudieran encontrarse las personas que forman parte de la EMVS en relación con sus actuaciones profesionales, con suficientes garantías y eficacia para salvaguardar la actuación de la Empresa en defensa del interés general.

DESARROLLO DE LA POLÍTICA

A través de esta Política, se establecen los criterios básicos para la gestión de los diferentes conflictos de intereses que pueden darse en el seno de la Empresa, entendiéndose que cualquier persona vinculada a la EMVS puede incurrir en conflicto cuando las decisiones que debe adoptar pueden afectar, directa o indirectamente, a intereses propios, de índole familiar, afectivo, político, económico, o por cualquier otro motivo, directo o indirecto, de interés personal.

PRINCIPIOS Y DIRECTRICES

De acuerdo con la Disposición adicional primera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), relativa al Ámbito específico de aplicación, los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica, y por tanto a la EMVS.

Artículo 52: recoge los principios en los que se basa el código de conducta de los empleados públicos: *“objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”*.

Artículo 53: se disponen los principios éticos al señalar que su *“actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio”*, añadiendo que

“se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.”

Artículo 54: *recoge los principios de conducta, y concretamente el apartado 5 establece que los empleados públicos “administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas”.*

La EMVS entiende que la aplicación de estos principios a la labor de sus empleados es fundamental en la prevención de los conflictos de intereses.

Por ello, se compromete a:

- Mantener la transparencia, la integridad y la imparcialidad en los procesos de toma de decisiones.
- Actuar siempre en defensa del interés general frente a cualquier situación de conflicto de intereses.
- Promover la responsabilidad individual y generar una cultura intolerante con los conflictos de intereses.
- Desarrollar e implantar métodos de actuación que favorezcan la prevención de los posibles conflictos de intereses. Si esta no es posible, garantizar la detección y gestión, con rapidez, eficacia y transparencia.
- Asegurar el conocimiento de la normativa aplicable a través de acciones formativas.
- Exigir una conducta respetuosa con la misma, dotando de herramientas de actuación para estos supuestos. Ente ellas, la abstención y recusación.

- Control y supervisión periódicos del cumplimiento de las normas internas y de la legislación vigente en esta materia.

TIPOS DE CONFLICTOS

- **Conflicto real**, se produce el interés particular en relación con un determinado asunto.
- **Conflicto potencial**, cuando un posible interés particular podría influir en la adopción de una decisión o emisión de un juicio profesional, pero esta situación aún no se ha producido.
- **Conflicto aparente**, cuando no existe conflicto real ni potencial, pero alguien podría deducir razonablemente que sí existe.

También se puede clasificar un conflicto como directo o indirecto, en función de quien se encuentra ante la situación que genera el conflicto:

- **Conflicto directo**: es el propio empleado quien se encuentra ante la situación que produce el conflicto de intereses.
- **Conflicto indirecto**: es una persona, física o jurídica, vinculada al empleado o directivo de la EMVS.

SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

- Utilizar el nombre de la EMVS o valerse de la posición que se ocupa en la misma para obtener una ventaja patrimonial o para cualesquiera fines privados.
- Aceptar ventajas o remuneraciones de terceros, asociadas al desempeño de sus funciones en la EMVS.

- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, actual o potencial, con la EMVS.
- Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la Sociedad, que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio de las tareas propias del puesto que se ocupa en la EMVS.

Las previsiones anteriores serán de aplicación también en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona física (cónyuge, ascendiente o descendiente de primer o segundo grado) y/o persona jurídica vinculada al empleado o directivo de la EMVS.

COMUNICACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

1. Quien pudiera verse afectado por cualquier tipo de conflicto de intereses deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de su superior jerárquico y se abstendrá de participar en cualquier fase del proceso de toma de decisiones.
2. En cumplimiento del art. 2.1 h) de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el personal de la EMVS interesado en el desempeño de un segundo puesto de trabajo o actividad, debe obtener una declaración de compatibilidad de la Subdirección General de Régimen Jurídico, Disciplinario e Incompatibilidades del Personal, del Ayuntamiento de Madrid, conforme al Procedimiento establecido al efecto.
3. Sin perjuicio de la prohibición general de realizar cualquier actuación o toma de decisiones relacionada con un proceso en el que pueda existir un conflicto de intereses, en situaciones excepcionales, el afectado, o su superior jerárquico, podrán solicitar permiso para participar en el proceso de decisiones y actuaciones,

con el compromiso de hacerlo con objetividad e imparcialidad. Para ello, deberá enviar un escrito al Órgano de Cumplimiento, a través del Canal de Denuncias.

4. En caso de recusación por un tercero, se presentará escrito al Órgano de Cumplimiento, a través del Canal de Denuncias. Este órgano procederá conforme al Reglamento del Canal de Denuncias.

ROLES Y FUNCIONES

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

- Aprobar esta Política y velar por su cumplimiento.
- Abstenerse de participar en cualquier asunto en el que tenga o pueda tener un conflicto de intereses, en el que la objetividad o la capacidad para cumplir adecuadamente con sus obligaciones pueda verse comprometida.
- Ser informado de las situaciones en las que se haya detectado un conflicto de intereses no declarado.
- Cuando el afectado por el conflicto de intereses sea un miembro de este órgano el Consejo debe informar a la Junta General, y, si se tratara de un alto directivo, acordará las medidas disciplinarias proporcionadas y adecuadas al daño reputacional y/o económico que pudiera suponer para la EMVS.

DIRECCIÓN:

- Abstenerse de participar en cualquier asunto en el que tenga o pueda tener un conflicto de intereses, en el que la objetividad o la capacidad para cumplir adecuadamente con sus obligaciones pueda verse comprometida.

- Involucrarse en la implementación y comunicación de esta Política, así como de los procedimientos derivados de la misma, diseñados para gestionar los conflictos de intereses.
- Velar porque los profesionales adscritos a sus respectivas áreas actúen conforme a los principios y directrices marcados en esta Política.
- Informar al Órgano de Cumplimiento de cualquier conflicto detectado.
-
- La Alta Dirección informará al Consejo de Administración en el caso de que la vulneración fuera cometida por un alto directivo y, teniendo en cuenta la resolución del Órgano de Cumplimiento, adoptará las medidas disciplinarias y sancionadoras cuando el afectado sea un miembro de la plantilla.

ÓRGANO DE CUMPLIMIENTO

- Es el órgano encargado de investigar y resolver sobre la participación o abstención de un empleado en un procedimiento que puede, o no, suponerle un conflicto de intereses.
- Cuando deba pronunciarse, lo hará mediante informe escrito y motivado.
- Elaborar y revisar periódicamente esta Política y los procedimientos necesarios para llevarla a la práctica, así como supervisar su cumplimiento.
- Promover la sensibilización, información y formación del personal en esta materia.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

- Custodiar las solicitudes e informes relativos a situaciones de conflicto de intereses en los expedientes de los empleados afectados.
- Dar a firmar a todo el personal de la EMVS (miembros del Consejo de Administración, Directivos y personal, incluidos colaboradores y personal en prácticas) el compromiso de declarar cualquier situación ante la que potencialmente pudiera incurrir en conflicto de intereses y archivarlo en sus respectivos expedientes.
- Colaborar en la realización de las acciones de formación.

PERSONAL DE LA EMVS:

- Conocer y cumplir los contenidos de la presente Política:
- Mantener una conducta respetuosa con la legislación y las normas internas de la Empresa.
- Adoptar sus decisiones siempre en el mejor interés de la EMVS y de los intereses generales.
- Comunicar a los órganos competentes cualquier situación que pudiera generar un conflicto de intereses.
- Firmar el compromiso de declarar cualquier situación ante la que potencialmente pudiera incurrir en conflicto de intereses.
- Cumplimentar una Declaración de Conflicto de Intereses cuando así se le solicite desde los órganos competentes.
- Colaborar con el Órgano de Cumplimiento en el desarrollo de sus competencias y prestarle el apoyo necesario a su requerimiento.

FORMACIÓN

La EMVS se compromete a informar, concienciar y formar a todo su personal para facilitar el cumplimiento de esta Política, incluyendo esta materia en los cursos de formación que se realizan periódicamente y con acciones de concienciación puntuales, cuyos contenidos se adaptarán a los puestos de trabajo y las actividades que se estén desarrollando o vayan a iniciarse en cada momento.

APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Esta Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2023, fecha en que entra en vigor.

Será publicada en la intranet y en el Portal de Transparencia de la EMVS para conocimiento y cumplimiento de todos los sujetos obligados.