

SGSI-PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 2 DE 14

Índice

1.INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO Y ALCANCE	4
2.1 Objeto.	4
2.2. Alcance.	4
3.DEFINICIONES	5
3.1 ¿Qué es un conflicto de intereses?	5
3.2 Actores implicados en los posibles conflictos de intereses.	6
3.3 Clasificación de los posibles conflictos de intereses.	6
3.4. Identificar un conflicto de intereses.	7
4. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE HABER UN CONFLICTO DE INTERESES REAL, POTENCIAL O PERCIBIDO.	8
4.1 Prohibiciones legales para realizar determinadas actividades.	8
4.2 Intereses personales / compromisos externos.	8
4.3 Comisiones, honorarios, obsequios y atenciones	8
4.4 Ponencias y publicaciones (fuera de SCAYLE)	9
4.5 Contratación de familiares	9
4.6 Prohibición del uso de los activos e información confidencial y privilegiada de SCAYLE para asuntos personales	9
5. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.	9
5.1 Prevención.	9
5.2 Corrección.	10

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 3 DE 14

1.Introducción

La Fundación Centro de Supercomputación de Castilla y León (SCAYLE) es una entidad pública constituida por la Junta de Castilla y León y la Universidad de León, que tiene por objeto la mejora de las tareas de investigación de la universidad, los centros de investigación y las empresas de Castilla y León.

En concordancia con el compromiso asumido por la Fundación Centro de Supercomputación de Castilla y León (SCAYLE), respecto a la tolerancia cero con el fraude y la corrupción, así como al cumplimiento de las normas jurídica, éticas y morales, y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, ha desarrollado el presente protocolo, en aras de evitar los conflictos de intereses dentro de la entidad.

En este orden de cosas, con su implementación, se cumple con la obligación recogida en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) que tiene como uno de sus principios el "Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés".

En la misma, se establece en su artículo 6, la definición de procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:

- a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (**DACI**) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR.
- b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir.
- c) el compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Si bien el Plan de medidas antifraude de SCAYLE, ya recoge una serie de medidas relativas a la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés, conforme se establece en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. (Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión), en este protocolo se desarrollará de forma más detallada los posibles conflictos de intereses.

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 4 DE 14

2. Objeto y alcance

2.1 Objeto.

Este protocolo establece el modo adecuado de actuación dentro de la Fundación Centro de Supercomputación de Castilla y León (SCAYLE) para que en todo momento prevalezcan los intereses de SCAYLE frente a posibles intereses personales de sus miembros, y recoge una serie de reglas para evitar y resolver tales conflictos de intereses.

Los intereses personales de un miembro de SCAYLE en ningún momento han de afectar a su juicio ni a las decisiones que tome en nombre y representación de SCAYLE.

En este contexto, este procedimiento concreta una serie de situaciones en las que los altos cargos, personal directivo y empleados, deberán abstenerse de realizar determinadas actuaciones, así como la obligación de notificar la actuación a su supervisor, y solicitar la aprobación por su supervisor.

Asimismo, se establecen una serie de medidas para gestionar los conflictos de intereses que puedan surgir a contratistas y subcontratistas derivados de su participación en la ejecución de contratos con cargo fondos públicos, especialmente fondos europeos.

Este protocolo pretende proporcionar un conjunto de **directrices** con la finalidad de:

- Identificar las relaciones, servicios, actividades u operaciones en las que puedan producirse conflictos de interés.
- Aportar una serie de medidas para prevenir los conflictos de interés.
- Establecer un proceso que facilite la identificación y evaluación de la magnitud de los conflictos, desarrollar medidas que permitan mitigarlos.
- Concretar cómo ha de gestionarse un conflicto de interés y cómo ha de comunicarse a los afectados.
- Cómo se deben de documentar la aplicación de las medidas adoptadas.
- Proporcionar ejemplos de situaciones en las que podrían tener lugar conflictos de interés.

2.2. Alcance.

El presente protocolo resultará exigible y de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Fundación Centro de Supercomputación de Castilla y León (SCAYLE), en el desarrollo de su actividad laboral, principalmente en aquellas actuaciones en las que intervenga en nombre y representación de la entidad.

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 5 DE 14

3. Definiciones

Atendiendo a la definición de conflicto de intereses contenida en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

3.1 ¿Qué es un conflicto de intereses?

La Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) define el conflicto de intereses como **“un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales”**.

Conforme al artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), se entiende que existe dicho conflicto **“cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”**. Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, un conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas, económicas y operativas, y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses.

El conflicto de intereses se caracteriza principalmente por:

- Suponer una confrontación entre el deber público y los intereses privados personales.
- En determinadas ocasiones son inevitables.
- Existe la posibilidad de detectarlos y manifestarlos con antelación, antes de que se produzcan y generen irregularidades.
- Su identificación y declaración podrían evitarlos, manteniendo la independencia de criterio y la equidad de la función pública.

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 6 DE 14

- Generan un riesgo de corrupción y su materialización implicaría actuaciones fraudulentas o corruptas.

Un conflicto de intereses que no sea abordado correctamente, puede generar dentro de un procedimiento de contratación pública, **un impacto en la regularidad de los procedimientos**, implicando con ello **la infracción de los principios de transparencia, igualdad de trato o discriminación**, los cuales son la base de cualquier contrato público.

3.2 Actores implicados en los posibles conflictos de intereses.

- Altos cargos, dirección.
- Los empleados de SCAYLE a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos públicos, fondos europeos u otros que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

3.3 Clasificación de los posibles conflictos de intereses.

- **Conflicto de intereses aparente:** cuando los intereses privados de un empleado de SCAYLE o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **Conflicto de intereses potencial:** cuando un empleado de SCAYLE o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado de SCAYLE o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

Tipos de intereses directos o indirectos que pueden influir:

- Afectivos o familiares.
- Afinidad política o nacional.
- Económicos.
- Financieros.
- Personales.

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 7 DE 14

Concretamente en el procedimiento de adjudicación se pueden distinguir varias situaciones en la que podría surgir un conflicto de intereses:

- a) Conflictos de intereses a tenor del art. 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del parlamento europeo y del consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- b) Intentos de interferir indebidamente en un procedimiento de adjudicación de obtención de información confidencial (sería calificado como falta profesional grave art. 136 ap.1, letra c) del Reglamento Financiero).
- c) La participación en la preparación de los documentos que componen el expediente de contratación.
- d) Conflictos de intereses profesionales, que puedan incidir negativamente en la ejecución del contrato.

3.4. Identificar un conflicto de intereses.

No siempre es sencillo identificar un conflicto de intereses, pues pueden adoptar múltiples formas, y no son siempre voluntarios, por lo que en muchas ocasiones son difíciles de detectar e incluso presentarse de forma inesperada.

No obstante, de forma genérica realizando las siguientes preguntas se pueden llegar a identificar potenciales conflictos de intereses. Así, dada la circunstancia de que se nos plantee la posibilidad de un posible conflicto de intereses debemos preguntarnos:

- 1.- ¿Podría una persona externa a SCAYLE interpretar el escenario que se plantea como inadecuado?
- 2.- ¿Podrían otros empleados o un tercero externo a la entidad considerar que la situación pudiera afectar en las decisiones a tomar?
- 3.- ¿Me sentiría incómodo o preocupado si otros empleados de SCAYLE fueran conocedores de las circunstancias?
- 4.- Si tuviera que auditar, revisar o sancionar un informe de una situación similar, ¿concluiría que es inapropiada?
- 5.- ¿En mi relación con un tercero, yo o alguna persona con la que tengo una relación cercana podría obtener beneficios?
- 6.- ¿Podría la situación llegar a afectar a alguna decisión que tenga que tomar en SCAYLE?
- 7.- ¿Mi relación con un tercero puede comprometer mi capacidad para tomar decisiones en interés de SCAYLE?

Si tras formularnos estas preguntas, la respuesta a alguna de ellas fuera "sí" o "probablemente", nos encontramos ante un conflicto de intereses.

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 8 DE 14

Si tras responder a estas preguntas, todavía te quedan dudas, debes de informar a tu superior dentro de SCAYLE, el cual te guiará para tomar la decisión adecuada.

4. Situaciones en las que puede haber un conflicto de intereses real, potencial o percibido.

Sin perjuicio de que puedan darse otras, se recogen una serie de situaciones consideradas conflictos de interés:

4.1 Prohibiciones legales para realizar determinadas actividades.

- La participación de un miembro del patronato/comisión ejecutiva/ alta Dirección en **decisiones relativas a un asunto que le afecte directamente como individuo** (tales como una reelección del cuerpo directivo, remuneración del personal, etc.).
- **Nadie**, ni una persona, ni una entidad, ni una empresa **que tengan relación con un miembro de la Dirección de SCAYLE, podrá beneficiarse** indebidamente de la organización por medio de tal miembro o como consecuencia del cargo que ocupe en la misma. Además, **ningún miembro podrá beneficiarse personalmente** de manera indebida.

4.2 Intereses personales / compromisos externos.

Mientras trabaje para SCAYLE, el personal de SCAYLE, no tendrá un segundo empleo ni otro tipo de relación mercantil con un proveedor o cliente de SCAYLE, que resulte **incompatible**.

En todo caso se deberá de notificar a la Dirección de SCAYLE para que se valore la compatibilidad de desempeñar un segundo empleo.

4.3 Comisiones, honorarios, obsequios y atenciones.

El personal de SCAYLE, no podrá aceptar, directa ni indirectamente obsequios o compensaciones de ningún tipo que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

No se aceptarán regalos de proveedores o clientes reales o potenciales de SCAYLE (cuyo valor económico supere aproximadamente los 50 €). En caso de duda deberá notificarse al Comité de Compliance y/o a la Dirección.

La hospitalidad de carácter moderado constituye una práctica comercial aceptada. Sin embargo, la persona que la recibe nunca debe encontrarse en una posición que llegara a influir en la capacidad de decisión por el hecho de haberla aceptado. Si existe alguna duda, deberá notificarse al Comité de Compliance y/o a la Dirección.

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 9 DE 14

Asimismo, **no se deberán hacer, directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideran propios del curso normal de los negocios, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.**

4.4 Ponencias y publicaciones (fuera de SCAYLE).

Cualquier conferencia, ponencia o publicación fuera de SCAYLE por parte de un miembro, dirigida a un público externo, sobre cualquier tema que se relacione con la entidad o sus actividades, requiere previa **notificación y aprobación por parte de la Dirección.**

4.5 Contratación de familiares.

No se permite contratar laboralmente a familiares en los siguientes casos:

- Si los altos cargos, personal directivo y empleados participan en la decisión de contratar al familiar.
- Si los altos cargos, personal directivo y empleados van a tener una relación de supervisión, subordinación o control con su familiar.
- La relación de parentesco requiere notificación si la contratación de una familiar crea un conflicto de intereses real o potencial.

4.6 Prohibición del uso de los activos e información confidencial y privilegiada de SCAYLE para asuntos personales.

- Se prohíbe a los altos cargos, personal directivo y empleados utilizar los activos de cualquier tipo, de SCAYLE, para asuntos personales. Se exceptúa la información pública que podrá usarse en los términos previstos en las condiciones de licencia.
- Se prohíbe el uso indebido de información privilegiada para asuntos personales. Se prohíbe el uso de información que no está disponible públicamente, para su propio beneficio o el de un tercero. Esto incluye, en particular, la información relativa a la estrategia o las cifras de SCAYLE, la información relativa a la propiedad intelectual de SCAYLE y la información confidencial de los usuarios, personal, clientes o proveedores.

5. Medidas para afrontar Conflictos de Intereses.

5.1 Prevención.

Entre las medidas establecidas por SCAYLE para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 10 DE 14

1.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

- Aprobación y aplicación del Plan de Medidas Antifraude y Código ético de SCAYLE.
- Sesión de presentación del Plan y Código ético para personal de SCAYLE.
- Implantación de un canal ético.
- Enlace en la página web al Plan Antifraude.
- Actuar con transparencia.

2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI (según modelo contenido en el Anexo), se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

3.- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos ("data mining") o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4.- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.2 Corrección.

¿Qué hacer ante un conflicto de intereses?

Todos los empleados de SCAYLE tienen el deber de transparencia en relación con los conflictos de interés.

Cuando un empleado se enfrente a un conflicto de intereses real, potencial o percibido, debe informar o bien de forma personal o por correo electrónico, inmediatamente, a su superior inmediato con copia al menos a alguno de los miembros del Comité de

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 11 DE 14

Compliance, a través de una declaración, para obtener una decisión por escrito sobre cómo proceder. El propósito de esta declaración es tomar una decisión ética aclarando la situación, asegurando así la continuidad de los negocios de acuerdo con los intereses de SCAYLE. Si hay dudas se consultará con el Comité de Compliance. El superior jerárquico deberá poner de inmediato en conocimiento de la situación del órgano de contratación y resolver en un plazo máximo de cinco días.

En caso de que el superior jerárquico admita dicha abstención, se deberá informar a ambos, trabajador y Comité de Compliance- de dicho extremo y de la alternativa propuesta. En caso que el superior jerárquico rechace la solicitud deberá informar al Comité de Compliance de los motivos en que fundamenta su decisión, debiendo este último resolver al efecto, en un plazo máximo de diez días.

Las declaraciones deben hacerse antes de incurrir en una conducta, o de adquirir un interés particular, que pueda ser cuestionable.

Todos los responsables/Dirección/Coordinadores de SCAYLE tienen el deber adicional de prevenir y detectar cualquier conflicto de intereses de los empleados que les reportan, por lo que deben educar e informar a estos empleados para que declaren los conflictos de interés.

La decisión tomada por SCAYLE se comunica al empleado, y éste, debe acusar recibo de la decisión, y comprometerse a cumplirla. Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de intereses en un procedimiento de contratación pública concreto deberán documentarse.

Cuando los motivos del conflicto de intereses ya no existan, se deberá actualizar la declaración en "Declarar para que quede inactiva".

Si se identifica un riesgo de conflicto de intereses, o se declara o detecta antes o durante el procedimiento de gestión de los proyectos de inversión vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, SCAYLE adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento de la existencia, o no, de una declaración de ausencia de conflicto de intereses, la naturaleza del mismo y la fase del procedimiento:

- Cuando proceda, analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación pública o subvenciones u otro negocio jurídico.
- Tanto si se trata de un miembro de la plantilla como si es un experto externo, cambiar el reparto de funciones y responsabilidades del personal.
- Si fuera necesario cancelar el procedimiento de contratación pública, de concesión de ayudas o colaboración.

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 12 DE 14

La exclusión de un empleado o experto de un procedimiento deberá plantearse, no solo si existe un conflicto de intereses real, sino siempre que haya motivos para albergar dudas sobre su imparcialidad.

En casos muy excepcionales, podría no ser posible excluir a un empleado o experto debido a una carencia de recursos o expertos especializados en determinados ámbitos. En tal caso, el órgano de contratación deberá garantizar que su decisión sea completamente transparente, fijar límites precisos a la aportación del empleado o experto, y garantizar que la decisión final está basada en pruebas transparentes y justas.

Cualquier persona interna o externa a la organización que detectase una situación de conflicto de intereses podrá ponerlo en conocimiento de la fundación a través del canal ético de SCAYLE, que se encuentra disponible en:

[Canal ético - SCAYLE, Supercomputación Castilla y León.](#)

Si eres el empleado en cuestión

1. Declare rápidamente los hechos relevantes, explicando las circunstancias que considere que crean, o podrían crear, un conflicto de intereses.
2. Espere la decisión formal de SCAYLE. SCAYLE tratará de responder con la decisión en un plazo razonable. Desde la Dirección y el Comité de Compliance también pueden guiarle o instruirle sobre cómo proceder, para despejar el conflicto de intereses.
3. La decisión le será comunicada y debe acusar recibo de la decisión y comprometerse a adherirse a la decisión.
4. Cuando los motivos del conflicto de intereses ya no existan, debe actualizar su declaración en para que quede inactiva.

Si eres el coordinador de equipo del empleado en cuestión/ Director

Cuando un empleado informe sobre un conflicto de intereses real, potencial o percibido, debe primero entender todos los hechos relacionados con el contexto en el que se enmarcan.

Después de que un empleado haga una declaración, la revisará.

	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 13 DE 14

En caso de dudas para tomar la decisión correcta consulta con el Comité de Compliance/ Dirección.

Hay que tener siempre en cuenta los valores de SCAYLE recogidos en su Código Ético, Plan de Medidas Antifraude.

Hágase preguntas simples como: ¿Pensarían otros empleados de SCAYLE o un extraño que la decisión que voy a tomar es apropiada para proteger a SCAYLE? ¿Me avergonzaría si mañana la decisión que voy a tomar estuviera en el periódico?

Asegúrate de que tu decisión no resulte un riesgo reputacional para SCAYLE.

Usa el sentido común. Debes tomar una decisión en 5 días.

Si los intereses privados del empleado influyen o podrían influir en la imparcialidad y objetividad de sus deberes y responsabilidades profesionales, debe excluir al empleado de cualquier proceso de decisión que pueda verse afectado por los intereses privados del empleado, o si decides mantener al empleado en el proceso de decisión, para proteger a SCAYLE, tienes que:

- Documentar con fundamento tu decisión.
- Implantar las medidas necesarias para proteger a SCAYLE.

 SCAYLE SUPERCOMPUTACIÓN CASTILLA Y LEÓN	SGSI	VERSIÓN: 1
	PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES	VIGENCIA: 30/04/2024
	CÓDIGO: SGSI-PR	PÁGINA: 14 DE 14

