Check Point Threat Extraction secured this document
Get Original

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TURISMO DE SANTANDER, M.P.S.A. PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Versión 0	27/03/2023

Tabla de contenido

1. Introducción ... 3
1.1. Naturaleza Empresa Municipal Turismo Santander, M.P., S.A. ... 3
1.2. Fondos Europeos Next Generation EU y PRTR ... 3
2. Objeto ... 5
2.1. Objeto Normativo ... 5
2.2. Objeto operativo ... 5
3. Ámbito de aplicación ... 6
3.1. Ámbito objetivo: ... 6
3.2. Ámbito subjetivo ... 7
4. Álcance ... 7
4.1.1. Plan de Sostenibilidad Turística en Destino "Santander Norte Litoral – Costa Quebrada" ... 7
4.1.2. Fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas ... 8
5. Normativa de aplicación: ... 8
5.1.1. Normativa Europea ... 8
5.1.2. Normativa estatal ... 9
5.1.3. Otros documentos de referencia, que han servido para la elaboración de este Plan Antifraude: ... 9
6. Conceptos y Definiciones ... 10
7. Órgano/s responsable/s ... 13
8. Medidas antifraude en torno a los elementos clave del «ciclo antifraude». ... 14
8.1. Prevención: ... 14
8.1.1. Declaración Institucional: ... 14
8.1.2. Código de Conducta: ... 14
8.1.3. Documento de prevención, detección y gestión del conflicto de intereses ... 15
8.1.4. Canales de comunicación y denuncias ... 15
8.1.5. Formación y Concienciación ... 16
8.2. Detección ... 17
8.3. Corrección y Persecución: ... 17
9. Seguimiento y control periódico del Plan: ... 18
9.1. Supervisión ... 18
9.2. Revisión y Actualización del Plan ... 19
9.3. Comunicación y Difusión: ... 19
ANEXO 1 ... 22
ANEXO 2 ... 23
ANEXO 3 ... 36
ANEXO 4 ... 39
ANEXO 5 ... 40

1. Introducción

1.1. Naturaleza Empresa Municipal Turismo Santander, M.P., S.A.

La Empresa Municipal de Turismo de Santander, M.P., S.A., antes Empresa Municipal Palacio de la Magdalena, S.A. de Santander (en adelante, la Empresa Municipal), es una sociedad mercantil, medio propio, participada en su totalidad por el Ayuntamiento de Santander, que se rige por sus estatutos, por la Ley General Presupuestaria, por las disposiciones sobre el Régimen Jurídico de las Sociedades Anónimas y por las demás normas de carácter general que le son aplicables.

La Empresa Municipal tiene como objeto social, conforme establecen sus estatutos, en su artículo 2, la promoción, organización y realización de toda clase de actividades y eventos de carácter artístico, cultural, social, comercial y turístico compatibles con las características del Palacio de Congresos y Exposiciones, y del Palacio de la Magdalena y sus instalaciones anexas.

Se encarga, además, de promocionar y difundir las excelencias turísticas de la ciudad de Santander mediante actividades directas de difusión oral, charlas, visitas guiadas, edición de folletos, etcétera, de fomentar el desarrollo turístico sostenible de la ciudad, así como todas aquellas acciones encaminadas a integrar políticas turísticas sostenibles y responsables en la cadena de valor del destino y de gestionar cuantos fondos, ayudas, líneas de crédito o cualquier tipo de incentivo sea posible en el ámbito municipal para el desarrollo turístico, incluido el desarrollo material de cuanta actividad sea preciso gestionar en el marco de los programas apoyados..

La empresa se constituyó el 10 de abril de 1997, bajo la forma jurídica de Sociedad Mercantil Anónima, y desde entonces viene desarrollando una actividad orientada a la promoción y puesta en valor de los dos grandes recursos turísticos que gestiona, así como de Santander en su conjunto.

Consecuencia de ello es que la Empresa Municipal es una entidad que forma parte del sector público conforme establece el artículo 3.1.h) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que tiene la consideración de poder adjudicador al estar incluida en los supuestos establecidos en el artículo 3.3. de la misma y además un medio propio personalizado del Ayuntamiento de Santander para la ejecución de cuantos proyectos éste le encargue.

1.2. Fondos Europeos Next Generation EU y PRTR

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

Los Estados miembros han elaborado planes de recuperación y resiliencia -el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el caso de España (en adelante PRTR)- como parte de sus programas nacionales de reforma (PNR). Estos planes establecen las prioridades de inversión y reforma y los correspondientes paquetes de inversión a financiar a través del

MMR, con un desembolso de la ayuda a plazos en función de los progresos realizados y sobre la base de criterios de referencia predefinidos.

El Gobierno de España, mediante el Acuerdo, de 29 de abril de 2021, del Consejo de Ministros, aprobó el correspondiente Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (B.O.E. núm. 103, de 30 de abril de 2021), que fue posteriormente aprobado mediante la Decisión de Ejecución del Consejo relativa la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (Council Implementing Decision- CID), de 13 de julio de 2021.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MMR de Recuperación y Resiliencia, define la ejecución en régimen de gestión directa, de conformidad con las normas pertinentes adoptadas en virtud del artículo 322 del TFUE, en particular el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento Europeo y del Consejo. Este planteamiento conlleva el diseño de instrumentos específicos y la adaptación de los procedimientos al marco que se define.

De este modo, con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR en el plazo definido -entre 2021 y 2026-, las Administraciones Públicas españolas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo.

Asimismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del MMR, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el MMR se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

Por todo ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante la Orden HFP/1030/2021), en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

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

La Empresa Municipal tiene un alto compromiso con la ética y la lucha contra el fraude y la corrupción. Por ello, dada su condición de medio propio del Ayuntamiento de Santander, y en

consonancia con los principios y objetivos que guían el ejercicio de su actividad, acuerda la adopción del presente documento, que tiene por objeto reforzar su programa de cumplimiento normativo, en particular su ya existente programa de prevención de delitos, a través de la implementación de medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción.

2. Objeto

2.1. Objeto Normativo

Dar cumplimiento a Reglamento (UE) 241/2021 de Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de Febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR), art. 22 "Protección de los intereses financieros de la Unión", y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, art. 6 "Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses" que imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y, por ende, este en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

2.2. Objeto operativo

Aunque la Empresa Municipal se adhiere inicialmente al "Plan Marco Antifraude del Ayuntamiento de Santander", aprobado en 27 de Diciembre de 2021, se documenta el presente "Plan de Medidas Antifraude", específico para Empresa Municipal de Turismo de Santander MP, S.A.[1] en su rol de entidad ejecutora de carácter instrumental, dando cumplimiento a la normativa de aplicación en materia de fondos de financiación EU Next Generation – PRTR, que habrá de servir de marco de referencia mientras no se desarrolle un "Plan singular" para los Programas y/o Proyectos que debe ejecutar la Empresa Municipal por encargo del Ayuntamiento.

El presente Plan de Medidas Antifraude tiene por objeto reducir la aparición de fraude, tanto interno como externo, en la colaboración prestada por la Empresa Municipal en su condición de medio propio del Ayuntamiento de Santander, cuando tal colaboración aparezca vinculada a los proyectos, subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

[1] Ver Resolución 1/2022, de 12 de Abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del PRTR (específicamente ver punto "Cuarto" Entidades sector público que desarrollan actuaciones en colaboración con entidades ejecutoras del PRTR", aptdo. 3, por el que se establece que Empresa Municipal de Turismo de Santander, MP, S.A. como entidad instrumental participante, entre otros requisitos, deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude conforme a Orden HFP/1030/2021 (art.. 6), y exigir las declaraciones previstas en su Anexo IV.)

El Plan se compone de todas las actuaciones que la Empresa Municipal viene aplicando para reforzar la concienciación frente al fraude y el conflicto de interés y recoge también la necesidad de identificar los riesgos de que estas situaciones se produzcan y de adoptar las medidas y los instrumentos organizativos que complementen los procesos, sistemas y herramientas ya existentes para la gestión, prevención, detección y, en su caso, sanción del fraude.

De forma específica, mediante el presente Plan de Medidas Antifraude, la Empresa Municipal establece una serie de directrices para el conjunto de las personas que prestan sus servicios en la misma y, particularmente, para que el personal que colabore con la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia pueda reforzar sus propios procedimientos ya existentes. El objetivo último es garantizar la legalidad de las operaciones, el cumplimiento de los hitos y objetivos por parte de las entidades ejecutoras, la aplicación de los principios de buena gestión financiera, así como la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, ajustándose estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y a los pronunciamientos que, al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión, han realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Así, el Plan aborda los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución, y asegura que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera de la empresa, a todos los beneficiarios potenciales de que este ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

3. Ámbito de aplicación

El presente Plan de Medidas Antifraude se aplica a la totalidad de las personas trabajadoras de la Empresa Municipal. En particular, aplica a quienes realizan tareas de asesoramiento, y ejecución, en la gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones, Componente 14 “Plan de Modernización y Competitividad del Sector Turístico” que la empresa desarrolla o pueda desarrollar.

Asimismo, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del MMR de Recuperación y Resiliencia en el marco de las inversiones y componente citado.

3.1. Ámbito objetivo

El objetivo básico de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir a la Empresa Municipal garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que le han sido encomendados, en el ámbito local, vía encargo a medio propio desde Ayuntamiento de Santander, y que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de

organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

3.2. Ámbito subjetivo

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Empresa Municipal implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

4. Alcance

El presente "Plan de Medidas Antifraude" aplica a todos aquellos proyectos, subproyectos o medidas en el ámbito de aplicación del PRTR, en los que la Empresa Municipal, participe como entidad ejecutora de carácter instrumental, en el ámbito local, por encargo de Ayuntamiento de Santander, como medio propio, como, por ejemplo, y sin ánimo de resultar exhaustivo:

4.1.1. Plan de Sostenibilidad Turística en Destino "Santander Norte Litoral – Costa Quebrada"

El Plan de Sostenibilidad Turística Santander Norte Litoral – Costa Quebrada está financiado por la Unión Europea a través del programa Next Generation EU, dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, Componente 14 – "Plan de Modernización y Competitividad Turística", Inversión C14.I1 "Transformación del modelo turístico hacia la sostenibilidad" – Submedida 2 "Planes de Sostenibilidad Turística en Destino" **(C14.I1.2).**

En virtud de la Resolución de 23 de diciembre de 2021 de la Secretaría de Estado de Turismo (BOE nº 312 de 29 de diciembre de 2021), dichos fondos se transfirieron a Comunidad Autónoma de Cantabria, y posteriormente al Ayuntamiento de Santander por el **"Convenio entre la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio de la CCAA de Cantabria y el Ayuntamiento de Santander, para la ejecución del Plan del Plan de Sostenibilidad Turística de Santander".**

El Real Decreto Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, contempla en su artículo 55 la posibilidad de encargar la ejecución a medios propios de las entidades que reciban los fondos, y, en virtud del mismo, se firma, el 19 de septiembre de 2022, el **"Encargo a medio propio del Ayuntamiento de Santander a la Empresa Municipal de turismo de Santander, M.P. S.A. para la ejecución de parte de las acciones de desarrollo turístico comprendidas en las convocatorias aprobadas para el Ayuntamiento de Santander del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dotados con fondos Next Generation en el periodo 2022-2026".**

4.1.2. Fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas

Esta línea de ayudas se incardina en el programa Next Generation EU, dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, Componente 14 del Plan de Recuperación, denominado **"Plan de modernización y competitividad del sector turístico",** en la **inversión 4.a, "Actuaciones especiales en el ámbito de la competitividad. Fortalecimiento de la actividad comercial en zonas de gran afluencia turística"**, para la financiación de proyectos de impulso a la competitividad, innovación y modernización de la oferta comercial local ligada a la llegada de visitantes a zonas comerciales turísticas **(C14.I4.a)**

En la resolución de concesión de la convocatoria de 2021 de la línea de ayudas para el fortalecimiento de la actividad comercial en zonas turísticas, en el marco del PRTR, publicada la resolución definitiva el 8 de febrero de 2022, Ayuntamiento de Santander resulta beneficiario, de análoga manera a lo comentado en Plan de Sostenibilidad Turística, el Real Decreto Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, contempla en su artículo 55 la posibilidad de encargar la ejecución a medios propios de las entidades que reciban los fondos, y, en virtud del mismo, se firma, el 19 de septiembre de 2022, el **"Encargo a medio propio del Ayuntamiento de Santander a la Empresa Municipal de turismo de Santander, M.P. S.A. para la ejecución de parte de las acciones de desarrollo turístico comprendidas en las convocatorias aprobadas para el Ayuntamiento de Santander del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dotados con fondos Next Generation en el periodo 2022-2026".**

5. Normativa de aplicación

Además de la ya referenciada en los apartados anteriores, entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

5.1.1. Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- 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). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

5.1.2. Normativa estatal

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Resolución 1/2022, de 12 de Abril, de la Secretaria General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Y cuantas normas de desarrollo se aprueben, en lo que resulte aplicable a este Plan y las medidas que integra.

5.1.3. Otros documentos de referencia, que han servido para la elaboración de este Plan Antifraude

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
- Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de 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, de 24 de enero de 2022, por la Secretaría General de Fondos Europeos.
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de 24 de Febrero de 2022 y sus Anexos.

6. Conceptos y Definiciones

De acuerdo con el artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, al Plan de medidas antifraude resultan de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de interés contenidas 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).

En consecuencia, las actuaciones en ejecución del presente Plan se ajustarán a las siguientes definiciones:

- **DEFINICIÓN DE FRAUDE**

  A los efectos del presente Plan de medidas antifraude, en línea con el artículo 3.2 de la citada Directiva PIF, así como con el artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establecido por el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995, se considera fraude en materia de gastos, relacionados y no relacionados con los contratos públicos, a cualquier acción u omisión intencionada que se cometa con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción, la malversación o la retención indebida de fondos públicos,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,
- El desvío de esos mismos fondos para otros fines distintos de aquellos de los que motivaron su concesión inicial.

Se entenderá que el fraude tiene carácter sistémico cuando se encuentren evidencias de que ha sido realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. En otro caso, será considerado fraude puntual.

- **DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN**

A los efectos del presente «Plan de medidas antifraude», en línea con el artículo 4.2 de La Directiva PIF, se considera corrupción (pasiva) a la acción de un funcionario o trabajador de la empresa, que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses públicos.

Será corrupción activa, de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 4.2 de la Directiva PIF, la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un empleado de la Empresa Municipal, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

- **DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS (CI)**

De acuerdo al artículo 61.3 del anteriormente citado 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), existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Los conflictos de intereses se han convertido en una preocupación recurrente, especialmente en el marco de la contratación pública, porque pueden causar un grave daño al presupuesto público y a nivel reputacional.

A los efectos del presente Plan de medidas antifraude, según lo recogido en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el conflicto de intereses se interpreta en línea con el citado artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE.

Debe precisarse, en consecuencia, que conflicto de intereses y corrupción no son lo mismo. La corrupción generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y

algún pago, soborno o ventaja de algún tipo, mientras que el conflicto de intereses surge cuando una persona se encuentra en una situación en la que cabe que anteponga sus intereses privados a sus deberes profesionales. Sólo en caso de que esta persona lograse un beneficio personal (directo o indirecto, económico o de otro tipo, presente o futuro) abusando de su posición profesional (de su capacidad de decisión y de los recursos que tiene a su alcance), nos hallaríamos ante un acto de corrupción.

Atendiendo a la situación que motive el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- **Conflicto de intereses aparente**: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o finalmente los intereses privados no repercuten en dicha conducta, comportamiento o relaciones).
- **Conflicto de intereses potencial**: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que en un futuro dicho empleado público o beneficiario hubiera de asumir determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real**: implica la actualización de la existencia de una contradicción entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o beneficiario, de forma que estos últimos pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

DEFINICIÓN DEL TÉRMINO "IRREGULARIDAD"

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que "constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tuviera por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido".

Por tanto, en el contexto de la regulación de la UE, irregularidad es un concepto amplio que comprende infracciones normativas, por acción u omisión, que tienen como efecto un perjuicio para el presupuesto de la Unión. Así pues, la existencia de una irregularidad no siempre implica fraude, dado que mientras la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, no es preciso que se dé intencionalidad para que exista irregularidad.

En este sentido, la existencia o no de intencionalidad es la diferencia entre fraude e irregularidad en este contexto.

En cualquier caso, sin perjuicio del carácter no fraudulento de la irregularidad, la ejecución eficaz e íntegra de la gestión pública puede tener un impacto indirecto en la prevención y detección de las irregularidades en términos generales (derivadas de conflictos de intereses no identificados o no controlados, originadas en la falta de planificación o el despilfarro), considerando éstas como una categoría más amplia que el fraude.

7. Órgano/s responsable/s

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea/n el /los siguiente/s órgano/s, encargados de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

Con carácter de mínimo existirá una **Comisión Antifraude**, con la constitución y funciones detalladas en este apartado.

El Plan realiza una atribución general de cometidos a todos los niveles de la organización de la Empresa Municipal y determina los órganos con atribuciones específicas en materia de integridad y de prevención de riesgos.

Cada área de gestión de la Empresa Municipal, con responsabilidades de diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR propondrá la designación de una persona responsable de integridad y de prevención de riesgos de fraude, al mayor nivel de responsabilidad jerárquica posible de cada área, en este caso, **gerentes-técnicos responsables de los programas, planes o proyectos financiados con Fondos UE-PRTR.**

También formulará una propuesta de designación de una persona responsable, en el plano operativo, de la integridad y la prevención de los riesgos de fraude en el ámbito de la Empresa Municipal, en este caso la **Gerencia de la Empresa Municipal**.

La/s **persona/s responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude** tiene, entre sus funciones y responsabilidades las siguientes:

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores.

Comisión Antifraude de la Empresa Municipal

Como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan su composición y funciones son las siguientes:

- Composición:
  - Presidente del Consejo de Administración, o la persona en la que éste delegue
  - Secretario Consejo, como observador y/o asesor

- Gerencia de la Empresa Municipal
- Gerentes-técnicos responsables de los programas, planes o proyectos financiados con Fondos UE-PRTR.

- Funciones:
  - Realización de la autoevaluación
  - Puesta en marcha del buzón o canal de denuncias
  - Aprobación del plan de formación, en lo relativo a medidas antifraude.
  - Elevación al Consejo de la declaración y Publicación en la web
  - Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas
  - Elevación al Consejo
  - Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.

8. Medidas antifraude en torno a los elementos clave del «ciclo antifraude».

A continuación, se presentan, ordenándolos conforme a la estructura del ciclo de gestión antifraude, los principales instrumentos que el presente Plan articula para evitar el fraude.

Cada instrumento se sitúa en la fase del proceso que le corresponde: la prevención, la detección, la corrección o la persecución.

8.1. Prevención

La prevención resulta fundamental para la lucha contra el fraude, pues es más conveniente prevenir el fraude que reparar las consecuencias que pueda producir. Por ello, los métodos de prevención que Empresa Municipal aplicará con el objetivo de reducir el riesgo de fraude son los siguientes:

8.1.1. Declaración Institucional

Empresa Municipal de Turismo de Santander, MP, S.A., al colaborar con la gestión y en la ejecución de proyectos y actuaciones financiadas mediante el MMR de Recuperación y Resiliencia, debe cumplimentar una Declaración Institucional que incluya la manifestación clara, contundente y pública de que se compromete a conseguir los más altos estándares jurídico y éticos, mostrando su oposición al fraude y la corrupción.

Esta Declaración Institucional de lucha contra el fraude será publicada en su web corporativa y se adjunta como **Anexo 1** al presente Plan.

8.1.2. Código de Conducta

Desde la Empresa Municipal se considera que el fomento de valores como la integridad, la objetividad, la transparencia y el compromiso, se constituye como referente de la cultura ética en que ha de enmarcarse la aplicación del Plan.

De acuerdo con lo anterior, la empresa cuenta con un **Código Ético y de Conducta (Anexo 2),** el cual se configura, en el seno de la compañía, como un referente destinado a mejorar el

conocimiento de tales principios y a garantizar su difusión, fomentando, a la vez, la adhesión a los mismos y el compromiso de todo el personal con un comportamiento íntegro, honrado y responsable, contrario a cualquier conducta irregular o fraudulenta.

El Código de Conducta de la Empresa Municipal de Turismo de Santander se basa en el respeto a los 10 Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y a la denominación, objeto social, integrados en los Estatutos de la Empresa Municipal, a los que complementa, y constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de sus empleados.

Su objetivo es identificar y compartir el conjunto de principios y recomendaciones de comportamiento cuya asunción y aplicación contribuye a una gestión ética y responsable en el desarrollo de los servicios y productos de la Empresa Municipal, y en las relaciones que se establecen con los distintos grupos de interés:

- Lealtad con la organización
- Relación de los profesionales con otros grupos de interés
- Relación entre los profesionales
- Administradores y personal de estructura

8.1.3. Documento de prevención, detección y gestión del conflicto de intereses

La identificación, prevención y detección de conflictos de interés constituye un punto de capital importancia en la prevención del fraude, y por ello la Empresa Municipal, ha procedido a la implantación de un procedimiento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses para todos los intervinientes en los procedimientos relacionados con la colaboración en la ejecución del PRTR **(Anexo 3).** Este procedimiento prevé dar información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia, y recoge asimismo el procedimiento a seguir en caso de que se detecte un posible conflicto de interés.

A fin de asegurar la vigencia del procedimiento, éste se encuentra en continua revisión y adaptación a las necesidades y requerimientos que pudieran surgir.

8.1.4. Canales de comunicación y denuncias

La Empresa Municipal dispone de canales de comunicación y denuncia (**Anexo 4**), a través de los que cualquier persona puede notificar sus sospechas de fraude o las presuntas irregularidades que pudiera detectar. Igualmente, de igual forma los cauces habilitados internamente (mismo buzón o canal de comunicación detallado en **Anexo 4**) sirven para comunicar posibles puntos débiles detectados en el control, que puedan generar su vulnerabilidad, y propuestas de mejora.

Se dará máxima difusión a estos canales de comunicación, a través de la web corporativa de Santander Destino y de su Intranet corporativa.

Además, junto a esta información general sobre su existencia y condiciones de utilización, se articularán medidas de concienciación y formación específicas, dirigidas especialmente al

personal que gestiona proyectos financiados con fondos europeos, para promover la confianza necesaria en el recurso a los mismos, alentando el compromiso y una colaboración con garantías.

- **CANAL EXTERNO:**

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA): canal de denuncias Infofraude.

Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizarse el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace: https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx

- **CANAL INTERNO:**
  - Los empleados disponen, igualmente, del canal de comunicación y denuncia definido en **Anexo 4**, al que todas las personas trabajadoras de tienen acceso para consultar y/o denunciar hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones con cargo a los Fondos Europeos.
  - Evaluación Inicial del Riesgo (Autoevaluación)

    La implantación del presente Plan de Medidas Antifraude toma como punto de partida la evaluación inicial del riesgo-autoevaluación, documentándose en el modelo indicado en Anexo V, extracto a su vez de la Matriz de Riesgo definida por "Guía de medidas antifraude en ejecución PRTR"

    Esta matriz, incluye, a los efectos y como referencia para el presente Plan de Medidas Antifraude:
    - La identificación de la actividad y de las situaciones de riesgo, indicadores y banderas rojas.
    - El Modelo de Organización y Gestión para la prevención de imputaciones delictivas.

    Asimismo, se parte del autodiagnóstico realizado en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción, en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

    Realizada la evaluación inicial del riesgo, será revisada con una periodicidad, al menos anual, llevándose a cabo cuántas actualizaciones sean necesarias, tanto del mapa o matriz de riesgos elaborada, como de las medidas y políticas mitigadoras y preventivas.

8.1.5. Formación y Concienciación

Con el objetivo de concienciar a su personal acerca de la cultura ética de la compañía, la Empresa Municipal llevará a cabo periódicamente actividades de formación y concienciación

en materia de prevención de riesgos penales, entre los que se incluye el riesgo de fraude y corrupción.

Además, a fin de favorecer la difusión del presente documento y continuar con la labor que ya se viene realizando, se planificarán acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, y que pueden incluir reuniones, seminarios o grupos de trabajo. Estas acciones se centrarán en la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude o la presentación de casos prácticos de referencia, entre otros.

8.2. Detección

El proceso de detección comprende la selección del catálogo de indicadores para la lucha contra el fraude y la corrupción en el ámbito de actuación de la Empresa Municipal, y la evaluación de los mismos.

Los ámbitos sobre los que la Empresa Municipal establece indicadores de riesgo de fraude afectan a la contratación, los encargos como medio propio que desarrolle, y los convenios de colaboración, que de manera directa o indirecta gestionen fondos MRR.

En el **Anexo 5** se incluye una relación preliminar de los indicadores de riesgo. La concurrencia de alguno de tales indicadores de riesgo no implica, por sí misma, la existencia de fraude o de otras irregularidades, pero sí indica que un determinado expediente o área exige una especial vigilancia para descartar o confirmar una irregularidad. Atendidos los ámbitos en los que se incluyen tales indicadores de riesgos, la aplicación de las medidas de detección corresponde, esencialmente, a Directora-Gerente de la Empresa Municipal, y a Gerente o técnicos de área de gestión, que ejecuten los proyectos o subproyectos financiados por MRR.

El catálogo de indicadores de riesgo es susceptible de ser revisado para incluir nuevos indicadores que permitan mejorar el proceso de detección.

8.3. Corrección y Persecución

La intencionalidad es un elemento propio del fraude, según el concepto recogido en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate.

No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, y en aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude, Empresa Municipal, realizará, sobre la base de la documentación de que disponga, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Se seguirá el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude:

- Cuando cualquier empleado tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, deberá comunicarlo, a través del del canal de comunicación o denuncia definido en Anexo 4.
- En caso de que sea la propia Comisión Antifraude la que aprecie en primer término la posible existencia de fraude, lo comunicará a la mayor brevedad a la persona responsable del expediente en el marco del cual se esté dando dicha situación (o a su superior jerárquico si se considera que dicha persona está implicada en el mismo).
- Tras un análisis preliminar de la comunicación, la Comisión Antifraude decidirá si existen indicios suficientes de existencia de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, en cuyo caso, suspenderá inmediatamente el procedimiento de que se trate, cuando sea posible.
- Comisión Antifraude recopilará toda la documentación que pueda constituir evidencia de dicho fraude (que deberá ser conservada de acuerdo con el artículo 132 del Reglamento financiero UE) y elaborará un informe descriptivo de los hechos acaecidos, así como un informe de conclusiones.
- Adoptará las medidas que, conforme a la normativa reguladora del procedimiento, deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude. En el caso de que se considere que pudiera ser constitutivo de fraude, elevará su valoración al Consejo de Administración, que, en su caso, lo remitirá a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y/o Ministerio Fiscal, si los hechos detectados pudieran ser constitutivos de delito).

9. Seguimiento y control periódico del Plan

La Empresa Municipal, asume el compromiso de implantar un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Dicho seguimiento, se soportará documentalmente sobre el Anexo a este Plan “Matriz de Riesgos” (basado en el Anexo I “Matriz PMA PRTR SNCA” de la “Guía Medidas Antifraude en ejecución PRTR” de 24/02/2022, publicada por Servicio Nacional de la Comisión Antifraude (SNCA)

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

9.1. Supervisión

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos (corresponderá al máximo órgano de dirección, a través de la persona responsable de la integridad y prevención de riesgos de fraude de cada programa, plan o proyecto financiado con fondos UE-PRTR).

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios o áreas gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto (nuevamente por el responsable de integridad y prevención de riesgos).

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de la revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Anualmente, durante la vigencia de los proyectos financiados por Fondos Next Generation EU – PRTR, se documentará, por parte de responsable de integridad y prevención de riesgos de fraude de cada programa, plan o proyecto financiado con fondos UE-PRTR) un **Informe de ejecución del Plan.**

9.2. Revisión y Actualización del Plan

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan (por parte de la persona responsable de la integridad institucional y la prevención de riesgos de fraude) y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

9.3. Comunicación y Difusión

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información y comunicación de las medidas que contempla este Plan, y su despliegue que favorezca la participación e implicación de todo el personal. (por parte de la persona responsable de la integridad institucional y prevención de riesgos de fraude, Gerencia de la Empresa Municipal).

Queda habilitado el buzón definido en **Anexo 4**, que permita que todo el personal de la Empresa Municipal pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos
- revisiones periódicas de la matriz de riesgo
- elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas
- orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes
- rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes

- establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas

ANEXOS

ANEXO 1

Plan Medidas Antifraude

"Declaración Institucional de lucha contra el fraude"

La Empresa Municipal de Turismo de Santander, M.P., S.A. ejerce funciones de entidad ejecutora, como entidad participante instrumental, en el Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia (PRTR)

Por lo que manifiesta su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad, transparencia y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Las funciones asumidas la Empresa Municipal, como medio propio del Ayuntamiento de Santander, y entidad participante instrumental, ejecutora, del PRTR, incluyen la puesta en marcha de medidas antifraude, en el marco de lo establecido por la normativa comunitaria y atendiendo a criterios de proporcionalidad.

La Empresa Municipal, además de las políticas y procedimientos que tiene implantados en el marco de su Programa de Prevención de Delitos (Compliance), ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos o externos de notificación y comunicación, y siempre en colaboración con la Autoridad responsable, Autoridad de control, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Todos los informes se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

El objetivo de la Empresa Municipal es reforzar, dentro de la organización, una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, garantizando el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de los eventuales supuestos que pudieran llegar a darse.

En definitiva, la Empresa Municipal de Turismo de Santander, M.P., S.A tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

En Santander a fecha de 27 de marzo de 2023

Aprobado por el Consejo de Administración

DIAZ HERRERA MIRIAM - 72054604C
Firmado digitalmente por DIAZ HERRERA MIRIAM - 72054604C
Fecha: 2023.03.29 12:09:04 +02'00'

Miriam Díaz Herrera
Presidente Consejo Admón.

LABAT ESCALANTE PEDRO - 13706769B
Firmado digitalmente porLABAT ESCALANTE PEDRO - 13706769B
DN: cn=LABAT ESCALANTE PEDRO - 13706769B gn=PEDRO c=ES
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicaci- n:
Fecha:2023-03-28 17:33+02:00

Pedro Labat
Secretario Consejo Admón.

72041112Y EDURNE VIDAL (R: A39417084)
Firmado digitalmente por 72041112Y EDURNE VIDAL (R: A39417084)

Edurne Vidal López-Tormos
Directora-Gerente

ANEXO 2
"Código Ético y de Conducta Empresa Municipal de Turismo de Santander, M.P., S.A."

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código Ético y de Conducta (en adelante, "Código") recoge las normas básicas de conducta y principios de actuación de los Trabajadores de la Empresa Municipal de Turismo de Santander M.P., S.A.

La finalidad del código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de la Empresa Municipal, y de todos sus empleados en el desarrollo de sus actividades, así como ayudar a empleados de la compañía a entender sus responsabilidades de mantener los objetivos y los valores de la Empresa Municipal de acuerdo con leyes y regulaciones aplicables, y especialmente en relación con el Código Penal.

La Empresa Municipal entiende que la observación sistemática de los principios éticos y las normas de conducta contenidos en el presente código es una obligación ineludible de todos sus empleados.

Una falta en la observancia de los requisitos de este Código puede producir un incumplimiento de la legislación vigente, así como el inicio de un procedimiento contra la compañía.

En el caso que se produjera algún incumplimiento en lo aquí recogido y siempre y cuando dicho incumplimiento esté recogido en el Régimen Disciplinario del Convenio Colectivo de aplicación, o la Normativa Laboral y Penal, podrá lugar a la oportuna investigación, y en su caso, a las sanciones disciplinarias que dichas normas prevean legalmente.

La Empresa Municipal, como entidad participante instrumental, ejecutora, de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), adapta su Código Ético y de Conducta en materia de gestión de riesgos de las actuaciones financiadas por el MRR en el período de programación 2021-2026, como una de las medidas para tratar de reducir la aparición de fraude interno y externo vinculado a la actividad desarrollada en el marco de los mismos.

Uno de los principales objetivos del presente Código es inculcar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta en la gestión de los fondos europeos y promover una conducta responsable, ética y transparente con ausencia de desviaciones inapropiadas, así como un control exhaustivamente detallado del uso de los fondos. La adaptación del Código Ético y de Conducta a estos valores se debe a la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera en la protección de los intereses financieros de la UE y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido.

Todo el personal de la Empresa Municipal, vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos, colaborará para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y para garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código Ético y de Conducta es aplicable, en los términos en él expresados, a los Administradores, Directivos y Profesionales de la Empresa Municipal, en adelante "los Destinatarios", que actuarán de acuerdo con su contenido, con independencia de su nivel jerárquico.

Los principales "Conocedores" del Código Ético y de Conducta de la Empresa Municipal son los clientes, ciudadanos, visitantes, proveedores, colaboradores externos y demás personas o entidades, públicas y privadas, que se relacionen con la empresa por razones profesionales o de negocios. La Empresa Municipal dará a conocer a todos ellos los principios y valores que rigen su conducta empresarial. debiendo asumir estos que, en las relaciones profesionales o de negocios con la Empresa Municipal su conducta no infringirá lo establecido en el mismo.

El Código Ético y de Conducta, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles, sino que establece los criterios para orientar la conducta de los profesionales de la empresa.

Las recomendaciones que recoge este Código no sustituyen a ninguna disposición establecida por cualquier Convenio, Ley o Reglamento existente, sino que lo complementan. En caso de duda sobre la conducta a seguir en una situación profesional se solicitará el asesoramiento del Superior Jerárquico.

Los valores y principios generales de conducta presentes en este Código son de aplicación a todo el personal de la Empresa Municipal, vinculado a la gestión de proyectos, planes o programas con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con el mismo, como una medida más que intenta tratar de reducir tanto la aparición de riesgo en la gestión de los Fondos Europeos como del fraude interno y externo vinculado a la actividad desarrollada en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. COMPROMISOS

El Código de Conducta de la Empresa Municipal de Turismo de Santander se basa en el respeto a los principios éticos y a los principios de conducta establecidos en Real Decreto Legislativo 15/2015 de Estatuto Básico del empleado público, y en consonancia con la denominación, objeto social, etc. integrados en los Estatutos de la Empresa Municipal, a los que complementa, y constituye una guía de actuación para asegurar un comportamiento adecuado en el desempeño profesional de sus empleados.

Con carácter global, los empleados y empleadas públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: **objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres**, que inspiran el Código de Conducta de los empleados y las empleadas públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en RDL 15/2015, que se detallan a continuación:

3.1. Principios Éticos:

- Las empleadas y empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía 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.
- Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración, o empresa pública, en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros y/o compañeras, subordinados y/o subordinadas y con la ciudadanía.
- Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 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.
- No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de las personas titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceras personas.
- Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.

3.2. Principios de Conducta

- Tratarán con atención y respeto a la ciudadanía, a sus superiores y al resto de personas que integran la Empresa Municipal, absteniéndose de vulnerar los derechos y dignidad de sus compañeros, perjudicar la salud física o mental de éstos o comprometer su futuro profesional
- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- Informarán a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de sus funciones.

3.3. Compromisos con los Derechos Humanos:

- Los profesionales de Empresa Municipal deben cumplir con las leyes laborables aplicables, evitando en todo momento el trabajo forzado o realizado por menores de edad.
- Ningún empleado de la Empresa Municipal será objeto de discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social.
- En la Empresa Municipal está prohibido cualquier conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.
- Los Profesionales de la Empresa Municipal tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

4. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

4.1. Seguridad y Salud en el Trabajo:

4.1.1. Objetivos

Los objetivos de la Empresa Municipal, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- Priorizar la prevención de incidentes como garantía de salvaguarda de la salud y seguridad de los profesionales.
- Promover la seguridad y la salud de los profesionales mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.
- Que los profesionales de la Empresa Municipal, conozcan y cumplan las normas de prevención de riesgos laborales, velando por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y, por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la empresa.

4.1.2. Obligaciones

La normativa de Seguridad y Salud obliga a todos los profesionales y colaboradores de la Empresa Municipal a cumplir con las siguientes premisas:

- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta, así como los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los profesionales.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los profesionales en el trabajo.
- Cooperar con la empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los profesionales.

4.2. Prevención de Conflictos de Interés

4.2.1. Objetivos

Los objetivos de la Política sobre Conflictos de Intereses son:

- Mantener en todo momento un nivel de integridad que permita confiar en el juicio y actuaciones de nuestros profesionales. Para ello, desempeñaran su trabajo con honestidad, corrección y responsabilidad, respetando las leyes y

divulgando las informaciones que corresponda de acuerdo con la Ley y su profesionalidad.

- Evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la empresa. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones que interfieran en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal.
- No valerse de su posición en la empresa para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.
- Comunicar a la empresa a través de su superior jerárquico, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

En el marco del MRR, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial o objetivo del personal de la Empresa Municipal vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados relacionados con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones cofinanciadas en el marco del MRR. **Ver Anexo III "Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses".**

4.2.2. Obligaciones

Los Profesionales de Empresa Municipal no deben:

- Recibir retribuciones y/o ventajas de proveedores, competidores o clientes.
- Participar en cualquier negocio o actividad que, de manera directa o indirecta, compita o interfiera con la Empresa Municipal.
- Permitir que un profesional de la empresa, sea al mismo tiempo proveedor.
- Participar ni influir en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con los que tenga una relación personal, directa o indirecta, o algún otro interés distinto al de la empresa, por el que cualquiera de ellos pueda obtener un beneficio personal.

4.3. Confidencialidad de la información

4.3.1. Objetivos

Los objetivos de nuestra Política sobre Confidencialidad de la información son:

- Proteger nuestra información confidencial y respetar la información confidencial de terceros.
- Evitar la revelación de información reservada y/o confidencial de la Empresa Municipal.

4.3.2. Obligaciones

Todos los Profesionales de la Empresa Municipal tienen la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización y de su propiedad.

- No deben revelar o comunicar información confidencial a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, o cuando haya sido expresamente autorizados para ello, debiendo abstenerse de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional.
- No podrán copiar o compartir información confidencial sin antes estar seguros de que están autorizados para ello. En caso de duda, consultarán previamente con su superior jerárquico.
- Deben comprometerse a mantener la confidencialidad de la información, debiendo usarla únicamente para la finalidad para la que fue obtenida.
- La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la relación laboral con la empresa, y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la empresa que tengan en su poder en el momento del cese de la relación laboral.
- No utilizarán información de otras empresas obtenida de manera inapropiada o que sea confidencial sin contar con la autorización de sus legítimos titulares, estando prohibido apoderarse de documentos escritos o electrónicos, soportes informáticos u otros medios para descubrir información confidencial de dichas empresas.
- Comunicarán de forma inmediata, a su superior jerárquico, cualquier sospecha de uso impropio o difusión no autorizada de información reservada de la empresa.

4.4. Protección de Datos Personales

4.4.1. Objetivos

La Empresa Municipal garantiza el derecho a la intimidad de los profesionales y clientes en los términos previstos en la legislación vigente, protegiendo su intimidad y los Datos de Carácter Personal de los mismos, no divulgándolos salvo consentimiento de los interesados o en caso de existir una obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

4.4.2. Obligaciones

Los Profesionales de la Empresa Municipal:

- Que tienen acceso autorizado deben proteger los Datos de Carácter Personal, contra revelaciones no autorizadas o accidentales, modificación, destrucción o

mal uso, cualquiera que sea el soporte en que se encuentren contenidos los datos.

- Deben guardar por tiempo indefinido la máxima confidencialidad no difundiendo o cediendo a terceros Datos de Carácter Personal contenidos en cualquier tipo de soporte, salvo que estén debidamente autorizados.
- Podrán realizar Tratamientos de Datos de Carácter Personal, siempre y cuando sea necesario para el desarrollo de su trabajo. Dichos tratamientos deberán ser destruidos cuando dejen de ser útiles para la finalidad para la que fueron recabados.
- Si acceden a Datos de Carácter Personal, deberán devolver inmediatamente los soportes que contengan los datos, entendiéndose estrictamente temporal su posesión tras de la finalización de las tareas que hayan causado el uso de la información.
- Si utilizan dispositivos o soportes (CD, pendrive, etc.) que contengan Datos de Carácter Personal, deberán guardar los mismos en un lugar seguro y siempre bajo llave cuando estos no sean usados, especialmente fuera de la jornada laboral de trabajo.
- Deben notificar al Responsable de protección de datos, cualquier incidencia o incidente que detecten, que afecte o pueda afectar a la seguridad de los Datos de Carácter Personal, tales como: la pérdida de listados, CD, pendrive o cualquier otro soporte que contuviese ficheros con datos de personas físicas, o sospechas de uso, por terceros, de su acceso no autorizado a la red informática o a las aplicaciones, o alteraciones de los datos o recuperaciones de datos desde copia de seguridad no autorizadas, etc.

4.5. Uso y protección de los activos de la empresa

4.5.1. Objetivos

- Uso adecuado y cuidado de los activos de la empresa.
- Evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.
- Proteger el patrimonio de la Empresa Municipal (incluyen mobiliario, instalaciones y equipos).

4.5.2. Obligaciones

Los Profesionales de la Empresa Municipal:

- Deben proteger los activos y bienes de la Empresa Municipal, frente a los riesgos de pérdida, daño o apropiación indebida, haciendo un buen uso de ellos.
- Deben proteger y cuidar los recursos de que dispongan o a los que tengan acceso, no haciendo más utilización de los mismos que la necesaria para el correcto desempeño de sus funciones, en forma responsable, eficiente y apropiada al entorno de su actividad profesional.
- No podrán utilizar los recursos tecnológicos para:

(i) Emitir en nombre de la Empresa Municipal, opiniones personales o acceder con igual objetivo a foros o redes sociales, salvo consentimiento expreso a tal efecto.

(ii) Almacenar o distribuir, ni visitar sitios de Internet con material inapropiado que atente contra los derechos humanos, la intimidad, el honor, la propia imagen, la libertad religiosa; o contra la dignidad de las personas como racismo, xenofobia, apología de la violencia o del terrorismo, y material pornográfico o de apología sexista.

(iii) Usar, introducir, descargar, copiar, transmitir, reproducir, distribuir o almacenar cualquier tipo de software, obra editada o invención protegida por la propiedad intelectual o industrial sin la correspondiente licencia o autorización.

(iv) Deben conocer que la Empresa Municipal, se reserva el derecho de auditar los accesos de los usuarios a: programas, datos, internet, software instalado en su equipo, uso del correo y en general acceso y uso de los sistemas de información por parte del usuario.

4.6. Prevención de la Corrupción en los negocios

4.6.1. Objetivos

Los objetivos de nuestra Política Anticorrupción son:

- Prevenir la corrupción en los negocios y combatirla de forma activa y permanentemente.
- Consolidar la integridad en el comportamiento de la Empresa Municipal, sus profesionales, proveedores, subcontratistas, y demás colaboradores. La actuación de las personas que trabajan en la empresa debe estar basada siempre en criterios de eficiencia de la organización vinculados al cumplimiento de su objetivo y las directrices de la Dirección.
- Rechazar la corrupción en todas sus formas, prohibiendo el ofrecimiento o aceptación de regalos, sobornos o cualquier otra forma de corrupción, destinadas al pago o a la recepción de beneficios ilícitos destinados o procedentes de clientes, proveedores y funcionarios públicos.

4.6.2. Obligaciones

La normativa Anti-soborno y Anti-corrupción obliga a todas las personas que integran los Órganos de gobierno y a los profesionales de la Empresa Municipal a cumplir con las siguientes premisas:

- **Transparencia:**

Observar la mayor transparencia posible en los procesos de decisión, planificación y efectiva utilización de recursos, objetivos y su cumplimiento, manteniendo su independencia y rigor. Proporcionar información veraz, completa y fidedigna de la

empresa y, en ningún caso proporcionar, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien la recibe.

- **Obligación de Desenmascarar la Corrupción:**

Todos los profesionales tienen el derecho a negarse a ser implicados en contra de su voluntad en acciones sospechosas de corrupción. Por otro lado, existe el derecho y la obligación de informar y desenmascarar cada acción corrupta en la cual sean testigos o víctimas. Cualquier sospecha fundada de la comisión de una acción corrupta deberá ser comunicada a través del Canal de Comunicación, que analizará y valorará la información recibida, velando por los derechos de las partes afectadas.

- **Prevención de Blanqueo de Capitales**

Todos los profesionales deberán cumplir con las disposiciones legales aplicables y prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se mantienen relaciones comerciales como, entre otros, pagos que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados a o por terceros no mencionados en el contrato, pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales, pagos a entidades en las que no sea posible identificar a los socios o últimos beneficiarios, pagos extraordinarios no previstos en los contratos.

4.7. Regalos y Atenciones

Todos los profesionales de la Empresa Municipal deben evitar la recepción de regalos, en aras de mostrar que las negociaciones de la empresa se encuentran dentro de un marco de transparencia y ética, es decir, que no se constituya en un compromiso para quien los recibe, de otorgar un trato preferente a quien los hace, como que se le concedan contratos, mejores precios o unas condiciones de negociación más favorables.

No solicitarán, ofrecerán, ni aceptarán: regalos, atenciones y/o favores, incluidos detalles de hospitalidad o pagos de viajes o gastos, ofertas de entretenimiento, donaciones políticas o de caridad, beneficios para la comunidad, membresías de Clubes e información confidencial o privilegiada, que puedan afectar a una decisión de la compañía, clientes, proveedores o terceros, que no sean producidos por motivos razonables. Se permiten atenciones o presentes de escasa cuantía, como gesto de cortesía en el marco de las relaciones comerciales, (tanto su concesión como aceptación).

4.7.1. Objetivos

Los objetivos de nuestra Política de Regalos y Obsequios son:

- Que ningún regalo influya en la toma de decisiones empresariales o de sus clientes, proveedores o terceros relacionados.
- Que ningún empleado pueda aprovechar los contactos comerciales de la empresa en beneficio propio, ajeno o para perjudicar a la empresa

- Evitar consecuencias legales para la empresa y para los propios profesionales.
- Que los profesionales consulten a su superior jerárquico si existieran dudas sobre la conveniencia de aceptar u ofrecer un regalo o atención.
- Si la Política de Regalos y Atenciones, no aclarase las dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, tratarse con su superior jerárquico.

4.7.2. Obligaciones

- No se permite solicitar ni recibir regalos y atenciones, excepto cuando sean materiales promocionales o atenciones con estándares y prácticas aceptables y usuales del sector.
- Ser cautelosos en aceptar los mismos y asegurarse de que la aceptación de regalos o atenciones no comprometa la integridad u objetividad, o cree una expectativa de obligación para con la tercera persona, especialmente si se tiene relación con proveedores o Administraciones Públicas.

4.8. Relaciones con los grupos de interés

4.8.1. Relaciones con los Proveedores

Los proveedores deberán mantener en todo momento un comportamiento ético que les permita establecer relaciones legítimas y productivas con la Empresa Municipal. Esto implica que no realizarán u ofrecerán ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro equivalente o beneficio a cualquier persona física de la empresa, con el fin de obtener o verse favorecidos en cualquier negocio con causa en la contratación con la Empresa Municipal.

Los profesionales de la Empresa Municipal, deberán buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa. Los profesionales que trabajen seleccionando a los proveedores deberán seguir una serie de criterios con el objetivo de conciliar el interés de la empresa y la conveniencia de mantener relaciones estables.

4.8.2. Relaciones con los Clientes

Los profesionales de la Empresa Municipal deberán actuar de una forma íntegra con los clientes de la empresa, teniendo como objetivo anticiparse a sus necesidades y proporcionar a los clientes un producto y servicio de calidad, comprometiéndonos con los valores de buen trato, atención, respeto, honradez y servicio. Los profesionales respetaran los compromisos adquiridos con los clientes, pero si se diera alguna circunstancia imprevista por la que no resultase posible concretar o cumplir el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar con la debida antelación a su superior jerarquico inmediato y al cliente.

4.8.3. Relaciones con otras Administraciones Públicas

Los Profesionales de la Empresa Municipal, en su relación con las Administraciones Publicas, deberán cumplir de forma ética con todas las obligaciones legales y contractuales, respondiendo a las solicitudes y requerimientos de información por parte de éstas.

No solicitarán, ofrecerán, ni aceptarán obsequios y atenciones, a/o por parte de los representantes de las Administraciones Públicas, que puedan afectar la imparcialidad de cualquiera de las partes, influir en una decisión de negocio, llevar a una mala ejecución del deber profesional o comportar un trato de favor injustificado.

Establecerán un trato cortés, sin incluir obsequios o distinciones, manteniendo unas relaciones estrictamente profesionales con los diferentes representantes de la Administración Pública y las Autoridades.

La Empresa Municipal, no realizará contribuciones con fines políticos contrarias a la Ley, ni obtendrá un trato de favor utilizando patrocinios o donaciones, directas o indirectas, a partidos, organizaciones políticas o sindicales, a sus representantes y candidatos, como medio para conseguirlo.

4.9. Respeto al Medio Ambiente

La Empresa Municipal y sus Profesionales, en el ámbito de sus competencias, se comprometen activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales y realizando sus actividades de manera que se minimice su impacto medioambiental, teniendo en cuenta el entorno en que opera.

La conservación y el respeto al medio ambiente se manifiesta en el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades, el compromiso firme contra el cambio climático, la promoción del ahorro energético, la racionalización del uso y gestión del agua, el uso responsable de los recursos, la gestión efectiva de residuos, la prevención de la contaminación y la protección del medio natural y la biodiversidad, todo ello a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales adversos y la conservación de los recursos naturales. Todos los profesionales de la Empresa Municipal deben conocer y asumir dicha política y esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

4.10. Conductas expresamente prohibidas

Queda terminantemente prohibida cualquier actuación, recogida o no en este Código de Conducta, que pueda ser constitutiva de infracción penal, civil, mercantil, administrativa o tributaria, conforme a la normativa.

5. COMUNICACIÓN y DIFUSIÓN

El presente Código Ético y de Conducta se comunicará y difundirá entre los profesionales de la Empresa Municipal y se pondrá a disposición éstos en la intranet corporativa. La difusión externa del Código Ético y de Conducta será Responsabilidad del Consejo de Administración.

Su contenido podrá ser objeto de revisión y actualización periódica por parte del Comité Antifraude en la gestión de Fondos Europeos a cargo del MRR, realizándose los cambios o adaptaciones que se consideren oportunas.

6. INCUMPLIMIENTO y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

La Empresa Municipal aplicará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código Ético y de Conducta, el Programa de Prevención de Delitos y otras políticas, pudiendo suponer su contravención la comisión de las infracciones previstas en la normativa vigente.

El incumplimiento de alguno de los principios contenidos en el Código se analizará de acuerdo a los procedimientos internos, convenios vigentes y normativa legal. Cuando se identifique un incumplimiento, se analizará la aplicación de medidas disciplinarias según el régimen de faltas y sanciones recogido en el convenio colectivo o en la legislación laboral de aplicación.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético y de Conducta. A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético y de Conducta amparándose en la orden de un superior jerárquico.

En caso de que existan suficientes indicios de la existencia de un delito, los hechos serán comunicados a la autoridad competente (fiscalía y demás órganos judiciales).

En Santander a fecha de 27 de marzo de 2023

Aprobado por el Consejo de Administración

DIAZ HERRERA MIRIAM - 72054604C
Firmado digitalmente por DIAZ HERRERA MIRIAM - 72054604C
Fecha: 2023.03.29 10:21:30 +02'00'

Miriam Díaz Herrera
Presidente Consejo Admón.

LABAT ESCALANTE PEDRO - 13706769B
Firmado digitalmente porLABAT ESCALANTE PEDRO - 13706769B
DN: cn=LABAT ESCALANTE PEDRO - 13706769B gn=PEDRO c=ES
Motivo:Soy el autor de este documento
Ubicaci· n:
Fecha:2023-03-28 17:33+02:00

Pedro Labat
Secretario Consejo Admón.

72041112Y EDURNE VIDAL (R: A39417084)
Firmado digitalmente por 72041112Y EDURNE VIDAL (R: A39417084)

Edurne Vidal López-Tormos
Directora-Gerente

ANEXO 3

"Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de intereses"

En aplicación de lo dispuesto en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables a presupuesto general de la Unión, la Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea y la Orden HFP 1030/2021, se definen las siguientes medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflicto de interés, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan:

1. **Prevención del Conflicto de Interés**

   a) Publicación de las medidas en relación con los conflictos de intereses en la intranet de la organización, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad mediante correo electrónico.

   b) Difusión del Código de Conducta: Anexo 2 del Plan de Medidas Antifraude.

   c) Comunicación del procedimiento: la empresa, circulará y publicará entre los empleados implicados en sus procedimientos de contratación, los miembros del Consejo de Administración el presente procedimiento. Para ello, se procurará la máxima difusión entre los miembros de la organización y su acceso en la intranet.

   d) Cumplimentación obligatoria de una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)** (Ver **"Modelo para Intervinientes en procesos de contratación"** en **Anexo II a "Adenda a los contratos financiados con Fondos Next Generation UE - Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)"** por todos los intervinientes en los procedimientos y encargos derivados del PRTR, en todo caso el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, quienes participen en la gestión económica del expediente (ajustando el contenido al tipo de procedimiento que tramite la entidad de que se trate), así como **contratistas y** subcontratistas (en este caso Ver **Anexo I de la Adenda a los pliegos de contratación "Modelo Declaración Múltiple de las empresas propuestas como adjudicatarias de contratos financiados con cargo al PRTR".**

   Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Igualmente, será requisito la cumplimentación de una DACI por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como por contratistas y subcontratistas. A estos efectos, se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR, conforme a la que se ha elaborado la **"Adenda a los contratos financiados con Fondos Next Generation UE -Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)"** a adjuntar a los procesos de contratación de la Empresa Municipal, financiados con estos fondos.

e) Difusión y conocimiento de la normativa aplicable por el personal de la organización en materia de conflicto de interés, referenciada a continuación, que se mantendrá actualizada entre las carpetas compartidas de la Empresa Municipal, en carpeta ÁREA PROYECTOS FINANCIADOS FONDOS EU – PRTR "NORMATIVA", y que al menos, y de momento contendrá:

- 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
- Comunicación 2021/C 121/01 de la Comisión Europea "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero".
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:
  - Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.
  - Artículo 71. Prohibiciones de contratar.
  - Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicaciónde los contratos.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:
  - Artículo 8. Principios generales.
  - Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.
- 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.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Detección y gestión de conflicto de interés

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

a) **Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés** (artículo 61 Reglamento Financiero).

   Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

   Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación, de concesión de ayudas o cualquier otro tipo de procedimiento, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

b) **Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico** (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

   En todos los casos descritos en las letras a) y b), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses.

   Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

   En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

c) **Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.**

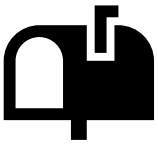
   Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.

ANEXO 4

"Canal de Comunicación para la prevención y detección de fraude de Empresa Municipal de Turismo de Santander, M.P, S.A."

Empresa Municipal de Turismo de Santander, M.P., S.A. dispone de Plan de Medidas Antifraude para la gestión de Fondos Europeos, que contempla la definición de un **Canal de Comunicación** que es un elemento esencial del mismo, ya que facilita el medio para informar de cualquier duda o incumplimiento respecto de la normativa antifraude, Código de Conducta, políticas, procedimientos o controles que forman parte del referido sistema, así como denunciar cualquier ilícito penal, sin temor a ser perseguidos, discriminados o a sufrir algún otro tipo de represalia.

Por lo tanto, toda persona, ya sean clientes, ciudadanos, proveedores, colaboradores externos y demás personas o entidades, públicas y privadas, que se relacionen con Empresa Municipal de Turismo M.P., S.A., y que tenga una preocupación acerca de alguna actuación o incumplimiento puede contactar con el Responsable de Cumplimiento, a través del siguiente Canal de Comunicación:

	dporsc@santanderdestino.es
	**DIRECCIÓN POSTAL (Sede Social)** Empresa Municipal de Turismo de Santander, M.P., S.A. Palacio de la Magdalena, Avda. Reina Victoria s/n. 39005 Santander

En cuanto a la forma de presentación de las denuncias o comunicaciones, se pondrá en conocimiento de forma resumida y concreta la actuación en cuestión, la persona o personas implicadas y los documentos o información que en su caso sustenten la denuncia.

De esta manera se reafirma el compromiso por parte de la Empresa Municipal de los estándares más altos de transparencia, honestidad y responsabilidad.

En cualquier caso, se garantiza la aplicación de medidas para preservar la confidencialidad de las comunicaciones realizadas a través del canal y la prohibición de represalias dirigidas contra la persona que proceda informar a través de mismo

ANEXO 5

"Matriz de riesgo: Riesgos-Indicadores de Riesgo-Controles"

Ver archivo de Hoja de cálculo informatizado y actualizado.