



Política de conflicto de intereses

Aprobado por el Consejo de Administración de PCCSA en su sesión celebrada en fecha de 2 de diciembre de 2025.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La **POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES** contiene las abstenciones de intervenir que voluntariamente se debe autoproponer todo miembro de PCCSA cuya imparcialidad o independencia pueda verse comprometida en la toma de decisiones en interés de la entidad, según se desarrolla en detalle a continuación. Todos los profesionales que prestan servicios en PCCSA deberán evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la organización. Deberán actuar siempre en defensa de los intereses de PCCSA, con lealtad, transparencia y objetividad.

La presente Política de conflicto de intereses tiene como destinatarios a los integrantes de Consejo de Administración, Gerente y Director Técnico de PCCSA, así como el resto del personal integrante de la entidad que pueda verse afectado por situaciones de conflicto de intereses.

2. CONTENIDO

Se considera que existe conflicto de intereses en aquellas situaciones en las que pueda entenderse que hay una colisión, de forma directa o indirecta, entre el interés personal de las personas integrantes de PCCSA y el interés de PCCSA. Puede suceder una situación de conflicto de intereses no sólo en atención a sus propios intereses personales, sino también en atención a los intereses de sus personas vinculadas (familiares o amigos). También por ser socio o administrador de una sociedad o empresa interesada en una relación jurídica con PCCSA o con alguno de sus proveedores, clientes, contratistas o subcontratistas.

Igualmente, por mantener alguna cuestión litigiosa pendiente o enemistad manifiesta con algún interesado en alguna relación jurídica con PCCSA.

El interés puede ser económico o de cualquier otra índole. Quien se encuentre en situación de conflicto de interés tiene la obligación de abstenerse de representar a PCCSA o de intervenir en la adopción de decisiones.

A) Situaciones expresamente prohibidas por conflicto de interés

- **Contratación de personal:** Queda prohibida la intervención en decisiones relativas a contratación de personal, promoción o carrera profesional propias o de otras personas de cercana relación familiar o personal.
- **Procedimientos de licitación o contratación pública:** Queda prohibida la intervención en los procedimientos de licitación o contratación pública de aquellos integrantes de PCCSA cuya independencia o imparcialidad pueda verse comprometida por relaciones personales, de amistad u otra índole con las personas o empresas implicadas en el proceso de contratación pública. Para ello, los integrantes de PCCSA que intervengan en un procedimiento o licitación pública deberán presentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) contenida en el anexo de la presente Política. Se prohíbe la aprobación de

expedientes y Pliegos que no dispongan de las preceptivas DACI. Si de las declaraciones se advirtiera alguna situación de conflicto de intereses, se informará al órgano de supervisión acompañando copia de la declaración.

- **Realización de actividades por cuenta propia:** Los integrantes de PCCSA están sujetos a la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, por lo que las autorizaciones y declaraciones de compatibilidad deberán ajustarse a lo previsto en la expresada normativa.

Ningún integrante de PCCSA podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño por sí, o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o probada, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses de PCCSA.

- **Utilización de la propiedad de PCCSA:** Los integrantes de PCCSA no podrán utilizar la propiedad de la empresa (equipos, documentos, archivos, etc.) para propósitos personales. No podrán retirarla de sus instalaciones sin la debida autorización de su superior.
- **Utilización de internet y uso de correo electrónico corporativo:** El acceso a internet y el correo electrónico pone a disposición de los integrantes de la empresa únicamente con fines profesionales, estando expresamente prohibido su utilización para fines personales.
- **Abuso de autoridad por parte de Consejeros, directivos o responsables:** Se prohíbe solicitar o aprovecharse de los servicios de los integrantes de la empresa para propósitos personales.
- **Aceptar o contratar, en interés propio, servicios en los que PCCSA pudiera tener interés:** Se prohíbe contratar estos servicios a cuyo conocimiento, cualquier integrante de PCCSA haya podido tener acceso por su trabajo o por su posición en la empresa.
- **Contraer obligaciones económicas e intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos en colisión con su puesto:** Se prohíbe cuando pueda dar lugar a colisión con las obligaciones derivadas de su puesto.

B) Medidas preventivas de posibles conflictos de interés:

- **Solicitar compatibilidad respecto a cualquier actividad profesional fuera de la empresa:** Se solicitará mediante los formularios que PCCSA pone a su disposición en el servidor.

- **Manifestar cualquier interés personal o económico, propio o de amigos o familiares que pudiera suponer o aparentar un conflicto de intereses con PCCSA:** Se consultará, en su caso, al órgano de supervisión. La comunicación al órgano de supervisión podrá realizarse por cualquier medio que permita acreditar de manera fehaciente que efectivamente se ha llevado a cabo.
- **En las licitaciones o procedimiento de contratación pública, presentar Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).**

Las DACI se adjuntarán en los correspondientes expedientes de contratación. Serán firmadas electrónicamente por la persona responsable según la fase del procedimiento de contratación de la forma que sigue:

Fase de procedimiento	Responsable	Momento en el que debe de firmar
Preparación	Unidad proponente	Antes de firmar la memoria justificativa y preparar los pliegos de prescripciones técnicas.
Licitación	Mesa de Contratación	Antes de la admisión de los licitadores, una vez conocida su identidad.
	Personas encargadas de la valoración de las ofertas	Antes de realizar la valoración y firma del informe correspondiente, una vez conocida la identidad de los licitadores.
Adjudicación	Órgano de contratación	Antes de adjudicar el contrato, una vez conozca la identidad del propuesto para la adjudicación.
Ejecución	Responsable del contrato	Antes de la formalización del contrato, una vez conocida la identidad del contratista.

En particular, respecto a los contratos menores se debe de incluir en el documento de aprobación del gasto una mención en relación con la ausencia de conflictos de interés con la siguiente referencia o similar: *“Declaro expresamente que no concurre en mi persona conflicto de intereses ni causa de abstención conforme a la legislación vigente”*.

En el caso de que durante la tramitación de los correspondientes expedientes de contratación se adviertan situaciones de conflicto de intereses se aplicará el

régimen de sustitución de la persona afectada por el conflicto, por el Órgano de Contratación.

En caso de que el conflicto afecte al Gerente, la contratación se elevará al Consejo de Administración para su aprobación.

- **Presentar declaración de bienes y actividades ante la Generalitat**, en los términos establecidos en la Ley 8/2016 de 28 de octubre de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflicto de Intereses de Personal con Cargos Públicos no Electos.

C) Otras conductas exigibles.

Del mismo modo, los integrantes de PCCSA deberán comunicar al órgano de supervisión las siguientes cuestiones desde el momento en que tengan conocimiento:

- Participación no comunicada a PCCSA en órgano de entidades no lucrativas (órganos universitarios, centros hospitalarios, ONGs, o cualquier otra entidad similar) cuando tal participación pueda afectar a PCCSA (por ejemplo, en caso de contrato o acuerdo con dichas entidades).
- Solicitudes por parte de un empleado o directivo de PCCSA a proveedores y a otras entidades colaboradoras, de aportaciones a entidades sin ánimo de lucro en las que esté involucrado el primero.

D) Cautelas especiales del Consejo de Administración y el personal de alta dirección de PCCSA:

- Cumplirán con el deber de lealtad derivado de su cargo.
- Adoptarán las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes en empresa.
- Especialmente, en aplicación del deber de evitar potenciales situaciones que pudieran dar lugar a conflictos de intereses, los Consejeros y directivos de PCCSA evitarán:
 - Utilizar el nombre de PCCSA o invocar su condición de consejeros o altos directivos para influir indebidamente en la realización de acciones privadas.
 - Realizar transacciones con PCCSA, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia.
 - Hacer uso de activos de la empresa, incluida la información confidencial de PCCSA con fines privados.
 - Aprovecharse de las oportunidades de negocio de PCCSA con fines personales.

- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros ajenos a PCCSA asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía con los límites expresamente autorizados por PCCSA.
 - Desarrollar actividades por cuenta propia o por cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con PCCSA o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la organización.
- Las previsiones anteriores resultarán también aplicables cuando el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea persona vinculada al Consejero o Directivo.

A los efectos de la presente Política, se consideran personas vinculadas al Consejero:

- El cónyuge del administrador o consejero o las personas con análoga relación de afectividad.
 - Los ascendientes, descendientes y hermanos del administrador o del cónyuge del administrador o consejero.
 - Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos de los administradores o consejeros.
 - Las sociedades o entidades en las que el administrador o consejero, por si o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones que se contemplen en el apartado primero del artículo 42 del Código de Comercio.
- En cualquier caso, los administradores o consejeros deberán comunicar al resto del Consejo cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, en el que se vean inmersos, por si o por personas vinculadas, que pudieran tener con el interés de la Sociedad, absteniéndose de intervenir en la adopción de las decisiones correspondientes.
 - Las situaciones de conflicto de interés en que incurran los administradores o consejeros, además serán informadas al órgano de Supervisión y serán objeto de información en la Memoria de las Cuentas Anuales, facilitándose las correspondientes declaraciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre sociedades de capital, aplicable a PCCSA.

En materia de prevención de conflicto de intereses del Presidente del Consejo de Administración, Consejeros Delegados y Gerente de PCCSA, resulta de aplicación la legislación autonómica de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos, así como a la de Transparencia y Buen Gobierno.