

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA
MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA PROVINCIA DE HUELVA**

Expediente n.º 17/2023

ÍNDICE

1. PREÁMBULO	3
2. OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA	5
2.1 OBJETIVO:	5
2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN:	6
2.3 VIGENCIA DEL PLAN:	9
3 DEFINICIONES	9
3.1 FRAUDE:.....	9
3.2 CORRUPCIÓN	12
3.3 CONFLICTO DE INTERESES:.....	13
4. COMITÉ ANTIFRAUDE.....	15
4.1 COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ANTIFRAUDE.	15
4.2 FUNCIONES DEL COMITÉ	15
4.3 RÉGIMEN DE REUNIONES	16
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS	17
6. MEDIDAS DE PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	18
6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN	18
A. Declaración política.	18
B. Código de conducta.	19
C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.	20
D. Plan de formación para toda la organización.	21
E. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas.....	21
F. Sistema de control interno eficaz.....	22



G. Análisis de datos.....	22
6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN.....	22
A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.	22
B. Banderas rojas.....	23
C. Buzón de denuncias.	23
6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN	24
A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.	24
B. Corrección.....	25
C. Persecución.	26
7. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.....	26
ANEXO I: TEST DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO	27
ANEXO II: DECLARACION AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES.....	28
ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	32
ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	33
ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	56



1. PREÁMBULO

Como indica el [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, tras la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia internacional provocada por la COVID-19 y la rápida propagación de esta enfermedad, tanto en el ámbito nacional como internacional, los Estados miembros de la Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emergencia para proteger la salud de la ciudadanía y evitar el colapso de la economía.

Estas medidas destinadas a actuar sobre los factores que inciden en la propagación, y que se están extendiendo en el tiempo, están teniendo un drástico impacto económico y social en el conjunto de los países de la Unión Europea, motivando la necesidad de reaccionar de forma rápida y de adoptar medidas urgentes y contundentes con el objetivo de amortiguar el impacto de esta crisis sin precedentes, e impulsar la pronta recuperación económica, sentando las bases del crecimiento de las próximas décadas.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en



los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- la transición ecológica
- la transformación digital
- la cohesión social y territorial
- la igualdad de género

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el 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.

Además, es necesaria 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. Para ello se 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.**

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, 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.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Mancomunidad aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2. OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

2.1 OBJETIVO:



El Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

2.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente **plan antifraude** se aplica a la Entidad Local Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva y a sus entes dependientes a saber: Gestión Integral del agua de Huelva, S.A.U, - En adelante GIAHSA-.

La Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva –en adelante MAS- es una Entidad Local voluntaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de sus Estatutos y el artículo 44 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y tiene la condición de entidad local de cooperación territorial, con personalidad y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines específicos, conforme al artículo 65.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

La Mancomunidad está integrada, actualmente, por los Municipios de Alájar, El Campillo, Paymogo, Aljaraque, El Cerro de Andévalo .Puebla de Guzmán. Almonaster la Real, El Granada, Puerto Mora, Almonte. Encinasola, Punta Umbría, Alosno, Escacena del Campo, Rociana del Condado, Aracena, Fuenteheridos, Rosal de la Frontera, Aroche, Galaroza, San Bartolomé de la



Torre, Ayamonte, Gibraleón, San Juan del Puerto, Beas, Higuera de la Sierra, San Silvestre de Guzmán, Berrocal, Hinojales, Sanlúcar de Gadiana, Bonares, Isla Cristina, Santa Ana la Real, Cabezas Rubias, Jabugo, Santa Bárbara de Casa, Cala, La Granada de Rótinto, Santa Olalla del Cala, Calañas, La Nava, Trigueros, Campofrío, La Zarza-Perrunal, Valdelarco, Cañaverale de León, Linares de la Sierra, Villablanca, Castaño del Robledo, Los Marines, Villalba del Alcor, Chucena, Lucena del Puerto, Villanueva de las Cruces, Cortelazor, Manzanilla, Villanueva de los Castillejos, Cumbres de Enmedio, Minas de Ríotinto, Villarrasa, Cumbres de San Bartolomé, Nerva, Zalamea la Real, Cumbres Mayores, Niebla, Zufre, El Almendro y Paterna del Campo.

Según dispone el Artículo 5 de los Estatutos, la Mancomunidad tiene por fin la ejecución en común de obras y/o la prestación de servicios que se hallen comprendidos en el ámbito de competencia municipal para la gestión del ciclo integral del agua, en particular, el abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento y depuración de aguas residuales.

La Mancomunidad asumirá necesariamente la prestación de estos servicios subrogándose en la titularidad de los mismos, correspondiéndole en consecuencia la gestión integral de los mismos, así como la imposición y ordenación de los tributos que por tal concepto puedan exigirse.

Es igualmente fin de la Mancomunidad la ejecución en común de obras y/o la prestación de servicios que se hallen comprendidos en el ámbito de competencia municipal para la gestión del ciclo de residuos, en particular la recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos cuya prestación podrá asumir, en todo o en parte, en los términos que acuerde previa solicitud del municipio miembro interesado aprobada por el Pleno de su Ayuntamiento mediante acuerdo adoptado mayoría absoluta.

Conforme al citado Artículo la prestación y explotación de los servicios podrá ser realizada por la Mancomunidad en cualquiera de las formas y modalidades de gestión previstas en el ordenamiento jurídico vigente.



Como regla general, la Mancomunidad prestará los servicios mancomunados cuya titularidad asuma mediante procedimientos de gestión directa, sin perjuicio de la gestión indirecta en los casos en que se estime necesario.

La Mancomunidad tiene encomendada la gestión de los servicios relacionados con el ciclo integral del agua y el de los residuos a la Empresa Pública Gestión Integral del agua de Huelva, S.A.U, GIAHSA como órgano de gestión directa de la Mancomunidad de acuerdo con los artículos 85.1 y 2 A) d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y art. 33.3 e) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

En cuanto a la organización, el artículo 7 de los Estatutos prevé que son órganos de gobierno de la Mancomunidad el Pleno, el Presidente, el Vicepresidente o Vicepresidentes, en su caso, y la Comisión Permanente.

La Mancomunidad en su condición de Administración Pública y como entidad, decisora o ejecutora, que pretende participar en la ejecución de las medidas del PRTR debe disponer del Plan de Medidas Antifraude que garantice la utilización de los fondos de acuerdo con la normativa aplicable en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses de acuerdo con el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021.

El Plan es de aplicación a la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva, sus órganos de gobierno y administración y el personal a su cargo, y al personal, órganos de gobierno y administración de la sociedad GIAHSA, que tengan intervención en la tramitación, licitación y ejecución de los proyectos que vayan a llevarse a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a cuyos efectos se encomienda a la misma, como órgano de gestión directa, la obligación del cumplimiento y observancia del presenta Plan. Estará vigente en tanto se ejecuten los fondos



procedentes del PRTR. Finalizados los mismos, podrá ser adaptado como Plan de Medidas Antifraude de la Mancomunidad, de acuerdo a la normativa aplicable en el momento de su adaptación.

La Comisión Permanente de la Mancomunidad junto con el Consejo de Administración de GIAHSA serán los órganos responsables de velar por el cumplimiento del Plan con la asistencia técnica del Comité Antifraude previsto en el Apartado 4 del presente Plan.

2.3 VIGENCIA DEL PLAN:

Este **Plan** tendrá duración indefinida, pero se revisará de forma periódica con carácter **anual**, según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

3 DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones 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):

3.1 FRAUDE:



De conformidad con el [artículo 3.1](#) de la 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-, se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

a) A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

b) Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

c) Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

Todo acto de corrupción supone el incumplimiento consciente de la obligación de un decisor público que, en abierta deslealtad con el mandato asumido legal o contractualmente, únicamente persigue la obtención de un beneficio particular, al margen de la ciudadanía o de los legítimos intereses de terceros. Así entendida, la corrupción pública y la corrupción en el sector privado comparten los siguientes rasgos identificadores:

- Cualquier conducta corrupta implica siempre la infracción de un deber institucional, de manera que quien se corrompe transgrede, activa o pasivamente, la responsabilidad inherente al cargo que ocupa o la función que ejerce, incumpliendo el encargo conferido.

- Se produce en un marco normativo concreto que le sirve de referencia, ya sea de naturaleza legal o contractual.



- Está siempre vinculada a la expectativa de obtener un beneficio extrainstitucional, generalmente económico, aunque también, eventualmente, político, profesional o una combinación de provechos de naturaleza diversa.

- Tiene lugar de manera subrepticia o reservada, tanto en su ejecución como, en su caso, simultánea o sucesivamente a la ocultación de la ganancia ilícitamente obtenida, lo que dependerá siempre de la estrategia utilizada o del grado de eficacia de las instituciones de control.

Por otro lado, cabe reseñar el concepto de “sospecha de fraude”, que de acuerdo con los Criterios sobre clasificación de irregularidades afectadas por un procedimiento penal del Servicio Nacional de Coordinación **Antifraude** -SNCA-, se define como “la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal y como se contempla en el artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas”.

A efectos del [Reglamento \(CE, Euratom\) n° 2988/95](#) del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término “irregularidad” es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El [artículo 1.2](#) del Reglamento (CE, Euratom) n° 2988/95 define irregularidad como “toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría 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”.

ggGGG) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

3.2 CORRUPCIÓN

De acuerdo con el [artículo 4](#) de la 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-, relativo a otras infracciones penales que afectan a los intereses financieros de la Unión, se distinguen los siguientes conceptos relativos a la corrupción:

- Corrupción pasiva: se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario 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 financieros de la Unión.



- **Corrupción activa:** se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, 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.

- **Malversación:** se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

3.3 CONFLICTO DE INTERESES:

El [artículo 61](#) Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), establece que existe Conflicto de Intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal, destacando que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.

- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.



- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Se consideran posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Atendiendo a la situación que motivaría 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 una repercusión en dichos aspectos).
- 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 tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.



- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

4.1 COMPOSICIÓN DEL COMITÉ ANTIFRAUDE.

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en esta Mancomunidad, se crea un Comité Antifraude que estará constituido por:

- Un/a presidente y un/a vocal designados entre el personal de la MAS.
- Dos vocales que podrán ser designados entre el personal de GIAHSA perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias: Asesoría Jurídica, Departamento de Contratación o Servicio Económico-Financiero.

La MAS y GIAHSA proveerán asimismo, la sustitución de los miembros del Comité designados por personas idóneas en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención/recusación al fin de evitar eventuales situaciones que pudieran suponer conflictos de interés.

La designación de estas personas se realizará mediante Resolución de la Presidencia.

4.2 FUNCIONES DEL COMITÉ



Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

4.3 RÉGIMEN DE REUNIONES

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.



Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

Asimismo, el voto del/la presidente será de calidad; esto es, será dirimente en caso de empate.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que la Mancomunidad aborde la previa autoevaluación inicial en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

El Comité Antifraude será el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter bienal; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden



ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Con independencia de que el Comité realice el análisis del riesgo de fraude existente en la Mancomunidad, ya en este Plan se establecen los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogerán en el modelo de Test de la Evaluación de Riesgo del Anexo I del presente Plan.

6. MEDIDAS DE PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Además de otras que procedan, una vez que se realice por el Comité Antifraude la autoevaluación del riesgo de fraude, se articula en este Plan una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo III.



Esta declaración institucional se publicará en la página web de la Mancomunidad para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

1. La Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación de la Mancomunidad en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV.

Asimismo, GIAHSA cuenta con un Código de Conducta propio desde el 8 de mayo de 2020, fecha en la que fue aprobado por el Consejo de Administración de dicha Empresa Pública.

El citado código, se transcribe en el Anexo IV tras el que recoge el presente Plan.

Este código ético se publicará en la página web de la Mancomunidad para su general conocimiento.



C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar 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.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

En relación a las medidas para la prevención del conflicto de intereses, se prevén las siguientes:

A. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.



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

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

D. Plan de formación para toda la organización.

La Mancomunidad se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

E. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas.

Se llevará a cabo la localización de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:



- I. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- II. Identificación de posibles conflictos de intereses.
- III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- IV. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- V. Casos de fraude detectados con anterioridad.

F. Sistema de control interno eficaz.

Se implantará un sistema de control interno eficaz adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

G. Análisis de datos.

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se llevarán a cabo cruces de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

— información externa sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses,



- comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas,
- controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados, teniendo en cuenta las normas de protección de datos, o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo será utilizado en la Mancomunidad, recogándose en el Anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web de la Mancomunidad. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).



A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

— adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;



— cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;

— hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B. Corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

— Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.



- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

C. Persecución.

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-, y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

7. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

El Plan será objeto de publicación en el Portal de Transparencia de la MANCOMUNIDAD así como el de GIAHSA.



ANEXO I: TEST DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora 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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

La puntuación total del riesgo se calcula a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo.

Los riesgos quedan clasificados por la puntuación total, de 1 a 16: aceptable (verde), de 17 a 32: importante (amarillo), de 33 a 48: muy importante (naranja) y de 49 a 64 grave (rojo).

ANEXO II: DECLARACION AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES



Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:



a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.



Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del [órgano de contratación/comisión de evaluación], sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos de la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, la Mancomunidad, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar 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 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.

El personal de la Mancomunidad, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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”* (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

La Mancomunidad persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

La Mancomunidad pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.



Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

La Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

La Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal de la Mancomunidad. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.



PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados 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 públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se



fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. 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.

9. 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 los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. 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.

11. 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.

12. 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 terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. 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.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. 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.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para



centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin



comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, 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.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.



A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según



los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con la Mancomunidad.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

Seguidamente, tal y como se ha indicado en el punto 6.1 B) se inserta a continuación el vigente Código de Conducta de GIAHSA:

“1. *INTRODUCCION:*

Gestión Integral del Agua de Huelva, S.A. (en adelante, GIAHSA), nace en 1989 como



consecuencia del nacimiento de la Mancomunidad de Aguas de la Costa de Huelva en ese mismo año. Inicialmente formada por los ayuntamientos de Lepe, Aljaraque, Cartaya, Isla Cristina, Moguer, Punta Umbría y San Juan del Puerto, quienes unieron sus esfuerzos para modernizar sus infraestructuras de abastecimiento, saneamiento y depuración.

Por su parte, la Mancomunidad de Aguas del Condado se constituyó igualmente en 1989, inicialmente compuesta por los municipios de Almonte, Rociana y Bollullos, a los que posteriormente se unieron Bonares, Chucena, Escacena del Campo, La Palma del Condado, Lucena del Puerto, Manzanilla, Niebla, Paterna del Campo, Villalba del Alcor y Villarrasa.

Finalmente, tras un complejo y largo proceso administrativo, ambas mancomunidades se unificaron y crearon la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva (MAS), quien inició sus actividades el 1 de enero de 2010 con el apoyo de 69 municipios, estando actualmente integrada por 67 de ellos.

La Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva ha continuado encomendando a GIAHSA la Gestión operativa y técnica de los servicios públicos que la compañía venga desarrollando desde su creación en 1989.

Para GIAHSA, la conjunción de la calidad en el servicio al menor coste posible ha de ser la base fundamental de su actuación, teniendo como estándares básicos en su desarrollo la protección del entorno en el que opera y el medioambiente, así como, la actuación de la compañía y su plantilla sobre los pilares de la integridad, la honestidad, el trato justo y el total cumplimiento de la legislación y normativa de aplicación.

Asimismo, el factor humano debe ser para GIAHSA un activo de especial importancia quedando este hecho latente en las relaciones y el trato mantenidos con toda persona que interactúa con la compañía: plantilla, clientes, proveedores, socios, colaboradores, administración pública y demás stakeholders. GIAHSA en su vocación empleadora y de profesionalización, rige sus procesos de selección y contratación del personal primando la cualificación, el espíritu de iniciativa, las aptitudes y las actitudes sociales de las personas que optan a su incorporación. Asimismo, la compañía considera fundamental la estabilidad de su



plantilla como fórmula de motivación, así como, la promoción de las posibilidades de desarrollo personal y profesional.

Estos compromisos presentan a GIAHSA como una entidad concienciada y comprometida con los valores de la búsqueda de la mejora permanente, la conservación medioambiental, la formación continua, la innovación tecnológica y los principios del compromiso social por la calidad de vida y el desarrollo sostenible de su entorno y sus miembros en particular y la sociedad en general.

GIAHSA tiene delegada la Gestión de los servicios públicos de la competencia de la Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva, en cuanto a:

- El abastecimiento de agua a la población, para todos los usos y necesidades, su distribución y suministro a domicilio.*
- La evacuación de las aguas residuales a través de la red de alcantarillado, así como el tratamiento y depuración de aquellas.*
- La conservación y mejora de las canalizaciones existentes y la realización de las nuevas que resultasen necesarias.*
- La recaudación de precios, tasas, cánones y exacciones locales que se le encomienden por los ayuntamientos que conforman la Mancomunidad.*
- Recogida y Gestión de los residuos sólidos urbanos generados en los municipios que conforman la Mancomunidad.*

Con motivo de los nuevos requisitos sociales, medioambientales, la evolución de la legislación y el desarrollo tecnológico de los procesos, hacen necesario la elaboración de un Código de Conducta en GIAHSA.

2. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

El objeto del Código de Conducta de GIAHSA consiste en establecer las principios, directrices y pautas que han de regir el comportamiento ético del Consejo de Administración, el equipo directivo, la plantilla y de todas aquellas personas externas a la compañía cuya



actividad quede sometida expresamente a este código en lo referente a las relaciones, actuaciones e interacciones mantenidas con los stakeholders de GIAHSA (personal, clientes, proveedores, colaboradores externos, accionistas, instituciones públicas y privadas y la sociedad en general).

Asimismo, este Código de Conducta refleja el principio de diligencia debida aplicado por la compañía con la finalidad de prevenir, detectar y erradicar las irregularidades relacionadas con los posibles incumplimientos de las normas internas establecidas en GIAHSA, incluyendo aquellas que hacen referencia a ilícitos en materia penal. Por ello, en consecuencia con la aplicación y el cumplimiento del principio de diligencia debida, GIAHSA considera necesario, entre otras materias, el diseño e implantación de modelos de control que analicen periódicamente los riesgos asumidos en el desarrollo de sus actividades en relación con los asuntos contemplados en este Código, el aseguramiento de la difusión y conocimiento de las normas internas de la compañía, la definición de responsabilidades a asumir por cada miembro y el establecimiento de procedimientos que permitan la notificación confidencial de irregularidades e incumplimientos, así como, de su correcta resolución. Ante ello, GIAHSA entiende que los procedimientos que elabora e implantara, incluido el Modelo de Prevención y Detección de Delitos conforme a la actual normativa penal, le permitiría dar respuesta a los elementos recogidos anteriormente.

Adicionalmente, el Código de Conducta de GIAHSA establece los Principios Corporativos Empresariales sobre los que se estipulan los valores y principios aplicados por la Compañía. De igual modo, la difusión y conocimiento del Código contribuye a implementar los principios establecidos de forma continua, estableciendo unas normas mínimas de comportamiento no negociables y aplicables en todas las áreas de GIAHSA.

El objeto del Código de Conducta es dotar de un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad desarrollada por GIAHSA, no pretendiendo abarcar todas las posibles situaciones que pudieran tener lugar en el desarrollo de las funciones y actividades de la compañía. Es por ello por lo que las personas afectas a este Código deberán solicitar



asesoramiento en caso de tener alguna duda sobre la forma de actuar en una situación concreta, siendo responsabilidad total y absoluta de cada uno de ellos es "actuar con diligencia haciendo lo correcto", siendo esta una responsabilidad indelegable.

3. PRINCIPIOS DE ACTUACION

Las personas afectas por el Código de Conducta de GIAHSA guiarán sus actuaciones cumpliendo en todo momento y como mínimo, los siguientes valores y principios básicos de conducta ética:

- **INTEGRIDAD:** actuar de manera ética, leal, honrada y de buena fe.
- **HONESTIDAD:** rechazar la corrupción en todas sus formas, pública y privada, activa y pasiva.
- **RESPECTO:** Tolerar y defender la diversidad de las personas en su sentido más amplio, empezando por la diversidad de cultura, género, raza, religión, orientación sexual, situación familiar, enfermedad, minusvalía, etc.
- **TRANSPARENCIA:** Facilitar el acceso a los grupos de interés, de manera oportuna en tiempo y forma, a información relevante, veraz, clara y completa sobre las actividades, políticas y Gestión de GIAHSA, para fomentar relaciones basadas en la confianza y buena fe.
- **CUMPLIMIENTO NORMATIVO:** Desarrollar todas las actuaciones, personales y corporativas, en cumplimiento de las disposiciones generales que se encuentren vigentes en cada momento, así como, de la normativa interna de GIAHSA.
- **SEGURIDAD:** Actuar siempre con respeto y dando cumplimiento a las medidas y normativas de seguridad manteniendo el más alto compromiso con la protección de todos los profesionales con los que nos relacionamos, tanto el personal de GIAHSA, como el de las empresas auxiliares, proveedores, distribuidores, clientes y demás stakeholders con los que nos relacionamos, garantizando igualmente la integridad de las instalaciones y de los procesos. En GIAHSA somos conscientes que uno de los pilares básicos para avanzar hacia la



excelencia es hacer de la prevención nuestra mejor defensa para mitigar los riesgos, extendiendo nuestra atención más allá del ámbito laboral.

- **SOSTENIBILIDAD:** *Promover la continuidad de la actividad de GIAHSA en el tiempo, reforzando nuestro compromiso con la protección del medio ambiente y el bienestar de la sociedad y mantener unas relaciones con nuestros grupos de interés basadas en la ética y la transparencia.*

- **MEJORA CONTINUA:** *Promover el desarrollo y retención del talento y el conocimiento, buscando la excelencia, actuando con eficiencia y fiabilidad en las operaciones dando cumplimiento a la normativa y estableciendo medidas eficaces para prevenir posibles conductas irregulares que pudieran tener lugar.*

- **SOLIDARIDAD:** *Trabajar en equipo, buscando siempre el interés global de GIAHSA, a través de la cooperación entre áreas y en colaboración con clientes y proveedores, manteniendo una actitud positiva hacia el resto de la sociedad.*

A los fines del presente Código, las referencias a los términos "personal" y "plantilla" hacen referencia a todos los miembros de la compañía: Consejo de Administración, equipo directivo, empleados, asociados y colaboradores.

4. ORGANISMO DE CUMPLIMIENTO Y NORMAS DE CONDUCTA

El Organismo de Cumplimiento es designado por el Consejo de Administración de GIAHSA y asume las responsabilidades del impulso, seguimiento y control del cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta establecidos en el Código de Conducta, así como, la continua búsqueda de soluciones a los dilemas éticos que se pudieran originar en el desarrollo de las actuaciones y funciones por parte de la plantilla de GIAHSA, además de tener encomendada la función de investigar y resolver las denuncias que reciba a través de los canales de comunicación establecidos para tal fin y, por último, la adopción y puesta en marcha de planes de acción y medidas correctoras necesarias en cada caso.

Adicionalmente, es responsabilidad del Organismo de Cumplimiento la realización de la



efectiva supervisión continua del diseño e implantación de mejores prácticas de control,

investigación y formación de las personas afectas al Código de Conducta de GIAHSA con el objetivo de prevenir posibles conductas irregulares de estos que puedan generar cualquier tipo de responsabilidad o consecuencias sobre la reputación de GIAHSA.

A continuación, se establecen unas normas que establecen el marco de referencia para el desarrollo de las conductas y actuaciones por parte de la plantilla de GIAHSA, las cuales carecen de carácter exhaustivo. Todas las personas afectas por este Código de Conducta deberán comportarse siempre en observancia de las normas éticas aquí recogidas, debiendo dirigirse al Organismo de Cumplimiento siempre que surjan dudas, a través de los canales internos establecidos, para que este les de las indicaciones y pautas pertinentes a seguir.

Artículo 1. Seguridad y Protección del Medio Ambiente

Las personas afectas a este Código velarán por su propia seguridad y observarán con especial atención las normas relativas, internas y externas, a la protección medioambiental y a la seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los peligros y accidentes medioambientales y laborales, respectivamente.

Desde GIAHSA promovemos la prevención de riesgos en materia de seguridad y protección del medio ambiente, así como la formación de todas las personas afectas a este Código en estas materias.

Artículo 2. Cumplimiento de las Leyes, Normas y Regulaciones

Firme compromiso con el respeto a la legislación vigente en todo momento

Las actuaciones de GIAHSA y de nuestro personal están regidos por la ley, siendo desarrolladas siempre en cumplimiento la legislación y regulación aplicable sin ser comprometidas. Adicionalmente, el personal se debe adherir a las normas y regulaciones internas que resulten aplicables en situaciones determinadas. Estas normas internas tienen carácter específico de GIAHSA pudiendo ir más allá de los requisitos establecidos por la legislación externa, pero nunca en contradicción de esta.



Artículo 3. Conflictos de Interes

Siempre actuaremos atendiendo a los mejores intereses de GIAHSA

Un Conflicto de Interes se produce cuando los intereses personales de un miembro de la plantilla o los intereses de un tercero compiten con los intereses de GIAHSA. La ocurrencia de un hecho que genere conflicto de interes podrfa generar una situación difícil para la persona que le impida actuar plenamente en función de los mejores intereses de la compañía. Por ello, siempre que sea posible, nuestro personal debera evitar los Conflictos de Interes, sea real o aparente.

En caso de que se hubiera producido un Conflicto de Interes o que un miembro de GIAHSA se encontrara frente a una situación que podrfa ser considerada o constituyente de un Conflicto de Interes, aunque sólo sea en apariencia, este debera comunicarlo al responsable superior jerarquicamente que le corresponda y al Organo de Cumplimiento a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

Artículo 4. Soborno y corrupción

En GIAHSA repudiamos toda forma de soborno y corrupción

Ningun miembro de la plantilla de GIAHSA, personalmente o a traves de un tercero, ofrecera ni prometera nunca ningun tipo de favor personal o financiero impropio ni cualquier otro tipo de favor con el objetivo de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte

de un tercero, ya sea publico o privado. Asimismo, tampoco aceptaran favores ni ventajas a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero.

Todas las personas afectas a este Código, con especial hincapie para los miembros de GIAHSA, deben saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios impropios con el objetivo de influenciar en la decisión del tercero receptor de los mismos, sea funcionario publico o persona privada, puede acarrear la aplicación de sanciones disciplinarias establecidas internamente, ademas de la exigencia de responsabilidad penal. Los beneficios impropios incluyen cualquier bien de valor para el receptor, incluyendo contratos de trabajo,



asesoramiento y consultoría para personas y partes vinculadas y cercanas al receptor.

Adicionalmente, desde GIAHSA se prohíben las donaciones y/o aportaciones, sean económicas o en especie, incluyendo:

- *Donaciones y/o aportaciones pagadas en cuentas privadas*
- *Realizadas a organizaciones cuyos objetivos sean incompatibles con los principios corporativos de GIAHSA*
- *Cualquier otro tipo que pudieran afectar o dañar la reputación de la compañía.*

Artículo 5. Discriminación y acoso

Fomentamos la diversidad y respetamos la dignidad personal de nuestro personal

En GIAHSA respetamos la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada miembro de nuestra plantilla, así como, del resto de personas con las que interactuamos en el desarrollo de nuestras funciones y actividades en el día a día. Estamos comprometidos a mantener un lugar de trabajo en el que no existan situaciones de acoso o discriminación en el que imperen los principios de respeto y confianza mutuos.

Por ello, ningún miembro de GIAHSA debe discriminar por ninguna razón, en especial, por razones de origen, nacionalidad, religión, raza, género, sexo, ideología, edad u orientación sexual, así como, no debe tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basado en cualquiera de los motivos anteriores ni sobre ningún otro, siempre ofrecerán un trato respetuoso con el resto de los miembros de la compañía, así como, con el resto de stakeholders con los que interactúen.

En GIAHSA tenemos el firme propósito de generar un entorno de trabajo agradable, gratificante y seguro, que motive y anime a las personas a ofrecer lo mejor de sí mismas.

Artículo 6. Fraude, contabilidad y protección de activos de GIAHSA

Fomentamos la transparencia y la honestidad, así como, respetamos los activos y bienes de GIAHSA

Los miembros de GIAHSA nunca deberán verse envueltos en acciones y actuaciones fraudulentas o en cualquier otra conducta deshonestas que involucre los activos, bienes y



registros financieros de GIAHSA o de un tercero.

Por lo que respecta a los bienes de GIAHSA, la plantilla debera utilizarlos de manera adecuada y eficiente exclusivamente para el desarrollo de las funciones y actuaciones que les han sido encomendadas. Es responsabilidad de cada miembro de GIAHSA proteger los bienes contra cualquier perdida, dario, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y/o destrucción. Esta responsabilidad se extiende tanto a los bienes tangibles como a los intangibles (por ejemplo, el "know-how" y el "expertise"), la información privilegiada, información confidencial y a los sistemas informaticos.

En la medida permitida por la legislación aplicable y siempre en cumplimiento de la misma, en GIAHSA nos reservamos el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el

nuestra plantilla utiliza nuestros activos, incluido el derecho a inspeccionar los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de computadoras de la compañía.

Asimismo, los registros financieros de GIAHSA constituyen la base para gestionar y administrar la actividad de nuestra compañía y para cumplir con nuestras obligaciones hacia los stakeholders con los que nos relacionamos. Es por ello por lo que nuestros registros financieros deben ser precisos, completos y elaborados conforme a los principios generales contables establecidos por la normativa externa que resulta de aplicación, así como, por los criterios y principios internos establecidos por GIAHSA.

El incumplimiento y/o las actuaciones contrarias a los principios aquí establecidos pueden dar lugar no solo a la aplicación de sanciones disciplinarias desde GIAHSA, sino tambien resultar en la exigencia de responsabilidad penal por parte de las instituciones judiciales.

Artículo 7. Uso y Protección de los Activos Sociales

GIAHSA pondra a disposición de las personas afectas por este Código los recursos necesarios y suficientes para el desempeño de su actividad profesional, por lo que desde la compañía se les requiere el compromiso a otorgar un uso correcto de los mismos, observando



en su custodia la diligencia debida, no utilizandolos para uso personal, extraprofesional o para el desempeño de actividades que no se encuentren relacionadas con el interes de la compañía.

Ante el compromiso y los requerimientos expuestos anteriormente, las personas afectas a este Código de Conducta:

- No podran usar para beneficio personal, la marca, el logotipo o cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de GIAHSA.*
- Deberan utilizar los sistemas de información y comunicación de GIAHSA, el correo electrónico o cualquier otra aplicación para el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, conforme a los procedimientos de seguridad de sistemas que la compañía tiene establecidos.*
- No podran revelar, guardar, difundir, descargar o distribuir material que resulte amenazador, falso, difamatorio, obsceno o que pueda de cualquier manera constituir delito o afectar negativamente a la reputación y buena imagen de GIAHSA.*

Articulo 8. Información confidencial

En GIAHSA protegemos, respetamos y valoramos nuestra información confidencial y asi como la de terceros

La información confidencial es toda aquella información que no es de conocimiento publico o que aun no lo es, incluyendose en la misma: bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada y sobre la que no exista obligación de publicación.

Por ello, a excepción de que por requerimiento legal o por autorización de la Dirección de la compañía, ningun miembro de la compañía revelara ni divulgara la información confidencial sobre la que tenga obligación de custodiar o sea simple conocedor de la misma. Adicionalmente, nuestro personal debe poner todo su esfuerzo y los medios que considera adecuados para impedir la revelación no intencional de la información, prestando especial cuidado a guardar o transmitir información confidencial. Estas obligaciones y



requerimientos se mantendrán igualmente exigibles para el caso de que finalice la relación laboral entre la persona y GIAHSA.

Artículo 9. Formación

Promovemos la formación de nuestra plantilla

En GIAHSA promovemos la formación de nuestra plantilla. A través de los programas de formación fomentamos y promovemos la igualdad de oportunidades y el desarrollo de la carrera profesional, aspectos que contribuyen a la consecución de los objetivos de GIAHSA. Las Personas afectas a este Código de Conducta participarán de manera activa en los planes de formación que desde GIAHSA pongamos a su disposición y mantendrán actualizados los conocimientos y competencias necesarios con el fin de conseguir el mayor rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 10. Dirección externa y otras actividades externas

Estamos orgullosos de la reputación de GIAHSA y consideramos los intereses de GIAHSA en nuestros trabajos y actividades externas

Los miembros de la plantilla de GIAHSA no deben desarrollar actividades fuera de la compañía siempre y cuando las mismas interfieran con sus responsabilidades hacia la compañía, si las mismas implican un riesgo para la reputación de GIAHSA o si de alguna otra forma se encuentran en conflicto con los intereses de GIAHSA.

Artículo 11. Contratación y Gestión del personal

GIAHSA es justa y objetiva en materia de contratación y desarrollo del personal

En GIAHSA basamos nuestros procesos de contratación y promoción del personal sobre los principios de transparencia, integridad y objetividad siempre en cumplimiento de la legislación laboral estatal y autonómica vigente en cada momento, así como, del convenio colectivo formalizado.

Estos principios de contratación justa se aplican en todos los aspectos de la relación laboral, incluyendo los aspectos referentes a la remuneración, los ascensos y traslados.



En lo referente a la contratación y promoción de familiares, directos e indirectos, así como, de las parejas de los miembros de la plantilla, podran ser contratados como empleados, asesores, consultores o proveedores de GIAHSA siempre y cuando su contratación y/o nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, además de que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el miembro de la plantilla y su familiar o pareja.

Artículo 12. Oportunidades corporativas

Los miembros de la plantilla de GIAHSA no competirán con la compañía ni tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se les pudieran presentar durante el transcurso de su relación laboral, a menos que GIAHSA haya abandonado e informado expresamente de su interés en perseguir dicha oportunidad.

Artículo 13. Presentes, comidas, entretenimiento

Basamos nuestras actividades en la calidad y libre competencia

Ningún miembro de la plantilla de GIAHSA podrá ser influenciado mediante la recepción de bienes o realización de favores, así como, no intentará influenciar a terceros en forma inadecuada a través de la entrega de bienes o realización de favores. Nuestro personal sólo podrá ofrecer o aceptar comidas y presentes razonables que se consideren apropiados atendiendo a las circunstancias en que se produzcan, igualmente, no aceptará u ofrecerá presentes, comidas o entretenimientos si este comportamiento pudiese crear la impresión de constituir una influencia inadecuada respecto a una normal y cordial relación comercial.

En concreto, ningún miembro de GIAHSA deberá ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos, dadas o regalos comprendidos en el siguiente listado, independientemente de cual sea su valor:

- ✓ *Dinero*
- ✓ *Prestamos*



- ✓ *Sobornos*
- ✓ *Cualquier otro tipo de ventajas monetarias similares*

En caso de tener alguna duda, toda persona afecta a este Código deberá solicitar el asesoramiento del Organismo de Cumplimiento.

Artículo 14. Prevención del Blanqueo de Capitales.

GIAHSA y todos los miembros de su plantilla tienen un firme compromiso con eludir y evitar cualquier colaboración con personas y/o entidades que puedan dar a entender o tener como fin una actuación relacionada con el blanqueo de capitales.

Las personas afectas por este Código se abstendrán de proponer, promover o facilitar que GIAHSA intervenga en operaciones mercantiles, comerciales o de cualquier otra naturaleza cuando tengan conocimiento o tengan sospechas infundadas de que su finalidad es la de introducir en el sistema económico fondos provenientes de actividades delictivas ocultando su origen.

Asimismo, tanto GIAHSA, como los miembros de su plantilla, se abstendrán de poseer, utilizar o transmitir cualquier tipo de bienes que tengan su origen en actividades delictivas.

Artículo 15. Incumplimientos y consultas

Consultaremos el Código, cumpliremos con sus disposiciones y buscaremos ayuda de ser necesario

Garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código es responsabilidad de todo el personal de GIAHSA, así como, buscar ayuda de su superior jerárquicamente superior o del Organismo de Cumplimiento ante cualquier duda o situación que así lo requiera.

Garantizar los mas altos estandares de integridad y "Hacer lo correcto" es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de GIAHSA, siendo estas responsabilidades indelegables.

En caso de tener dudas, todos los miembros de GIAHSA siempre deberán guiarse por los principios basicos establecidos en la introducción de este Código.



Asimismo, todo incumplimiento de los principios y normas establecidos en este Código podra dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluyendo la posibilidad del despido y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales.

Artículo 16. Comunicación de conductas ilegales

Garantizar que todos los miembros de GIAHSA actuamos con integridad siempre es nuestra responsabilidad

Toda persona afecta a este Código comunicara a sus superiores jerarquicamente o al Organismo de Cumplimiento toda practica o acción que consideren inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de lo establecido en este Código.

Las reclamaciones, consultas y denuncias podran efectuarse, de manera totalmente estricta y confidencial a traves del "Canal de Denuncias" de GIAHSA formalizado a tal efecto en la pagina web de GIAHSA donde se podran realizar las denuncias de forma anónima; a traves de un buzón físico que se instalara en la Sede Central de GIAHSA; y en la dirección de correo electrónico canal.denuncias@giahsa.com.

Todas y cada una de las reclamaciones, consultas y denuncias recibidas por el Organismo de Cumplimiento seran investigadas de forma adecuada, prohibiendo GIAHSA la toma de represalias contra cualquier miembro de la plantilla respecto de aquellas reclamaciones, consultas y denuncias presentadas de buena fe, y a su vez protegera los derechos de la persona o personas presuntamente inculpas.

5. APROBACION Y VIGENCIA:

La primera edición del Código de Conducta de GIAHSA, ha sido aprobada por el Consejo de Administración de la compañía en su reunión celebrada el día 8 de mayo de 2020, entrando en vigor al día siguiente de su aprobación.

Adicionalmente, el contenido del presente Código de Conducta sera actualizado y revisado



periódicamente como forma de atender a las necesidades dentro del proceso de cambio continuo de GIAHSA.”



ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se relacionan seguidamente, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, si bien son sólo las más señaladas.

CONTRATACIÓN PÚBLICA

Señal de alarma, pista o indicio de posible fraude	Si	No	Observaciones
--	----	----	---------------

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

Trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.

El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente.

El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.

El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.

Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.

El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.

El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:



Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.

Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.

Quejas de otros ofertantes.

Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.

Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.

El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.

Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.

Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.

Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.

El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.

Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc).

Conflicto de intereses:

Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.

Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc..



Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.

Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.

Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.

Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.

Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

Facturas sin logotipo de la sociedad.

Cifras borradas o tachadas.

Importes manuscritos.

Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

Fechas, importes, notas, etc. Inusuales.

Cálculos incorrectos.

Carencia de elementos obligatorios en una factura.

Ausencia de números de serie en las facturas.

Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales.

Número inusual de pagos a un beneficiario.

Retrasos inusuales en la entrega de información.

Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible.

Entre fechas de facturas y su número.

Facturas no registradas en contabilidad.

La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

Quejas de los oferentes.

Falta de control e inadecuados procedimientos de



licitación.

Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.

Ofertas excluidas por errores.

Licitador capacitado descartado por razones dudosas.

El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.

Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.

Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

SUBVENCIONES PÚBLICAS

Limitación de la concurrencia

El organismo no ha dado la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria.

El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.

No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.

En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.

El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso



de que necesite negociar con proveedores.

Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes

Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes, al no basarse su elección en criterios previamente determinados.

Conflictos de interés en la comisión de valoración

Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.

Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado

Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.

Desviación del objeto de la subvención

Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.

Incumplimiento del principio de adicionalidad

Existen varios cofinanciados que financian la misma operación.

No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).

La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.

Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.

Falsedad documental.

Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.

Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.

Pérdida de pista de auditoría



La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.

La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

