

## REAL FEDERACIÓN CÁNTABRA DE FÚTBOL

### Registro de actividades e intereses

#### DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES, INTERESES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

**D./D.ª María Aránzazu Lazcano Ramírez**

Vocal · Junta Directiva de la RFCF

Documento para firma, actualización periódica y constancia en el sistema de integridad federativa

#### PRIMERA. — IDENTIFICACIÓN Y OBJETO

|                             |                                                       |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Persona declarante</b>   | D./D.ª María Aránzazu Lazcano Ramírez                 |
| <b>Cargo federativo</b>     | Vocal                                                 |
| <b>Periodo declarado</b>    | Desde la fecha de firma hasta su actualización o cese |
| <b>Última actualización</b> | [fecha de firma o actualización]                      |

La persona firmante formula esta declaración para **prevenir, identificar y gestionar los conflictos de interés** que pudieran afectar a su independencia, imparcialidad o deber de lealtad en el ejercicio de sus funciones en la Real Federación Cántabra de Fútbol.

El documento se refiere exclusivamente a actividades, intereses y vínculos que puedan guardar relación objetiva con decisiones federativas. **No solicita una relación general de bienes, saldos, patrimonio, domicilio, DNI ni datos personales ajenos a esta finalidad.**

#### SEGUNDA. — DECLARACIONES Y COMPROMISOS

La persona firmante declara, bajo su responsabilidad y según su leal saber y entender, que:

- Ha leído y se compromete a respetar el Código Ético y las reglas internas de integridad, confidencialidad, imparcialidad y abstención de la RFCF.

- Comunicará cualquier interés profesional, económico, asociativo, deportivo o personal que pueda influir, o parecer razonablemente que influye, en una decisión federativa.
- Se abstendrá de intervenir, deliberar, acceder a documentación no necesaria o votar en el asunto afectado, dejando constancia de la incidencia y de la medida adoptada.
- No aceptará regalos, ventajas, comisiones, favores o beneficios que puedan comprometer su independencia o generar una apariencia de trato preferente.
- Actualizará esta declaración cuando cambien las circunstancias relevantes y, en todo caso, la confirmará anualmente mientras permanezca en el cargo.

### TERCERA. — SITUACIÓN A LA FECHA DE FIRMA

Marque **una sola opción**:

- ☒ No concurre actualmente ninguna actividad, interés o vínculo relevante que genere un conflicto real, potencial o aparente con mis funciones en la RFCF.
- ☐ Concurre alguna circunstancia que debe ser declarada y gestionada; se describe en el apartado siguiente o, si contiene información reservada, en anexo confidencial entregado a Secretaría General.

#### 3.1. Actividades o cargos externos relevantes

Indique únicamente actividades, cargos, representaciones, relaciones profesionales o funciones en clubes, entidades deportivas, administraciones, proveedores, patrocinadores u organizaciones que puedan relacionarse con decisiones de la RFCF. Si no existen, escriba «NINGUNA».

NINGUNA

---

---

---

#### 3.2. Intereses o vínculos que puedan afectar a un asunto concreto

Identifique el interés o vínculo, el asunto federativo afectado y la medida de gestión prevista. No incorpore datos de terceros que no sean estrictamente necesarios. Si no existen, escriba «NINGUNO».

NINGUNA

---

---

---

---

#### CUARTA. — GESTIÓN DEL CONFLICTO

Cuando exista o pueda existir un conflicto, la persona declarante lo comunicará **antes de intervenir en el asunto** a la Presidencia o Secretaría General y, cuando proceda, al órgano de ética o cumplimiento competente. La RFCF podrá adoptar una o varias de las siguientes medidas:

- Abstención en la deliberación, decisión o votación.
- Limitación de acceso a información o documentación.
- Reasignación temporal del asunto o supervisión independiente.
- Anotación de la incidencia y de la medida adoptada en el registro interno.
- Cualquier otra medida proporcionada que preserve la imparcialidad y la trazabilidad de la decisión.

#### QUINTA. — PUBLICIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y DATOS PERSONALES

La RFCF podrá publicar en el Portal de Transparencia un **registro resumido** con el nombre, cargo, fecha de declaración, estado de actualización y, en su caso, la existencia de medidas de gestión. No se publicarán detalles patrimoniales, direcciones, documentos de identidad, datos bancarios ni información reservada de terceras personas.

Los datos serán tratados por la RFCF para gestionar su sistema de integridad, prevenir conflictos y acreditar el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo. El acceso al detalle quedará limitado a los órganos y personas autorizados. Los derechos de protección de datos podrán ejercerse a través de **federacion@rfcf.es**, sin perjuicio de la información adicional disponible en la política de privacidad institucional.

#### SEXTA. — FIRMA, RECEPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La firma acredita la veracidad de lo declarado, el compromiso de comunicar cambios relevantes y la aceptación de las medidas de abstención o gestión que resulten necesarias.

**Lugar y fecha:** Santander, a 19 de JULIO d

##### FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE



D./D.ª María Aránzazu Lazcano Ramírez  
Vocal