



Sisener

futuro sostenible

**POLITICA DE GESTION DE
CONFLICTOS DE INTERES**

1. INTRODUCCION

Se entiende que existe un conflicto de interés cuando el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades laborales, profesionales y/o institucionales de un administrador, directivo, responsable o persona trabajadora se ve afectado por intereses ajenos a la actividad que desarrollan para **GRUPO SISENER**.

Para evitar que dichas situaciones de conflicto afecten al correcto desempeño sus funciones y obligaciones, así como al proceso de adopción de decisiones en el que participen se deben adoptar ciertas medidas.

La mera existencia de un conflicto de intereses no supone, a priori, un comportamiento censurable o sancionable. Sin embargo, estas situaciones mal identificadas y no gestionadas pueden amenazar los principios que deben gobernar las actuaciones de **GRUPO SISENER**.

El objetivo de esta Política es ofrecer un marco de referencia que facilite la comprensión y el adecuado tratamiento de conflicto entre intereses y tiene como finalidad establecer una definición de conflicto de intereses, los criterios y pautas de actuación que han de aplicarse para su adecuada identificación y gestión, así como los indicios que pueden ayudar a identificar situaciones en las que el conflicto se ha materializado.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política es de obligado cumplimiento y de aplicación global y directa a las sociedades que forman el **GRUPO SISENER**, cualquier que sea su área de negocio, ubicación geográfica o actividades y vincula a sus socios, ya sean personas físicas o jurídicas y a todo su personal, independientemente del puesto de trabajo y función que desempeñen.

3. DEFINICION DE CONFLICTO DE INTERES

Se considerará que existe un conflicto de intereses cuando se produzca contraposición entre el deber profesional y el/los intereses personales de un administrador, director, responsable o persona trabajadora de **GRUPO SISENER** y éste pueda influir en sus decisiones o actuaciones como administrador, directivo o empleado.

Se consideran intereses personales los intereses privados propios y los de las personas vinculadas.

A estos efectos se entiende por personas vinculadas del administrador, directivo o empleado:

- a) El cónyuge o la persona con análoga relación de afectividad.
- b) Los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Las personas jurídicas o entidades privadas a las que el administrador, directivo o persona trabajadora haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento como administrador o a la suscripción de su contrato de trabajo con **GRUPO SISENER**.
- f) Las personas jurídicas o entidades privadas a las que personas previstas en las letras a) y b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración, y además ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades y entidades.
- g) Las personas jurídicas en las que el administrador, directivo o persona trabajadora o personas a él vinculadas posean, por sí o por persona interpuesta, acciones o participaciones sociales en su capital.

Existen tres tipos de conflictos de interés: el conflicto de **interés real**, el **potencial** y el **aparente**.

- **El conflicto de interés es real** si la persona tiene un interés particular en relación con determinado juicio o discernimiento profesional, y efectivamente ya se encuentra en una situación en la cual tiene la obligación de ofrecer este juicio. Por ello podríamos decir que los conflictos de interés reales **son riesgos actuales**.
- **Un conflicto de interés es potencial** si la persona tiene un interés particular que podría influir a la hora de emitir un juicio profesional desde la posición o el cargo que ocupa, pero **todavía no se encuentra en una situación** en la cual deba ofrecer dicho discernimiento.
- **Un conflicto de interés es meramente aparente** cuando la persona no tiene un conflicto de interés —ni real, ni potencial—, pero algún otro podría llegar a concluir, de forma razonable y aunque fuese solo tentativamente, que sí lo tiene. Sabemos que el conflicto de interés es aparente cuando **se resuelve simplemente ofreciendo toda la información necesaria para demostrar que no existe conflicto** de interés alguno, ni real ni potencial.

4. PAUTAS GENERALES DE ACTUACION

El principio general de actuación será velar por que las actuaciones y decisiones de las personas trabajadoras, responsables, directivos y administradores de **GRUPO SISENER** se fundamenten en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés general, al margen de cualquier interés personal, ya sea de índole familiar, económica o de otro tipo.

Cuando una persona identifique una situación en la que su actuación o decisión pueda verse afectada por un interés personal, deberá seguir las siguientes pautas de actuación:

1. Comunicación y registro: **Deberá comunicar al órgano de Compliance** mediante correo electrónico la existencia de un conflicto de interés ya sea real, potencial o aparente, describiendo la situación que lo genera.
2. Abstención: La persona involucrada en la situación de conflicto **deberá inhibirse o abstenerse de actuar, de pronunciarse o de decidir** sobre el asunto base de tal conflicto.

A modo de ejemplo se enumeran a continuación un listado no cerrado de situaciones susceptibles de generar un conflicto de interés en el ámbito laboral:

- Ofrecer y prestar servicios remunerados a un cliente o proveedor de la empresa.
- Hacer negocios o trabajar para un competidor.
- Contratar a un pariente no cualificado para proporcionar los servicios que la empresa necesita.
- Crear una empresa que brinde servicios similares.
- No revelar cualquier relación con un candidato que la empresa está considerando contratar.
- Hacer arreglos para trabajar para un proveedor o cliente en una fecha futura mientras se está haciendo negocios con ellos.
- Publicar en las redes sociales las posibles debilidades de la empresa.
- Trabajar a tiempo parcial en una empresa que vende un producto o servicio de la competencia.
- Aceptar pagos de otra compañía por información sobre la empresa.
- No denunciar las irregularidades de un subordinado o compañero de trabajo porque son amigos.
- Compartir información confidencial sobre la empresa con un competidor.
- Hacer una compra o una opción de compra para impulsar un negocio en el que se tenga una participación.

- Aceptar un favor o un regalo de un cliente por encima del importe especificado como aceptable por la empresa.
- Compartir información en una entrevista sobre las actividades o planes de la empresa, sin autorización previa.
- Aprovechar la información confidencial aprendida en la empresa, así como los medios materiales puestos a su disposición para beneficio propio.

5. IDENTIFICACION Y GESTION DE CONFLICTOS

La gestión de estos conflictos en **GRUPO SISENER** es competencia del órgano de Compliance que será responsable de mantener un registro con las situaciones de conflictos de intereses que se manifiesten, se identifiquen y/o informen.

Dicha identificación en ningún caso es definitiva y se irá actualizando conforme se vayan detectando nuevas situaciones o cambio significativos en las funciones.

Además de la función de custodiar las declaraciones de conflictos de intereses, en relación con esta Política, al órgano de Compliance le corresponden las siguientes funciones:

- Dar a conocer la política de conflictos de intereses y asegurar el acceso a las reglas y procedimientos.
- Proceder a recordatorios periódicos.
- Prestar asesoramiento y ayuda: Resolver dudas que puedan surgir en la aplicación de la Política de conflictos de intereses.
- Monitorizar el cumplimiento de los establecido en esta Política.

Cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento de esta política debe ser comunicado en el canal de denuncias puesto a disposición en la WEB o mediante correo electrónico a cualquiera de los miembros del órgano de Compliance.

El incumplimiento de esta Política puede acarrear acciones disciplinarias.

La presente Política ha sido aprobada el 17 de julio de 2022, será objeto de comunicación a personal clave de la organización, estará publicada en la página web del **GRUPO SISENER** y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización a todo el personal para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.