POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Grupo Aeronáutico Zona Centro, S.A.

Documento	GRP-CUM-POL-005
Versión	v. 0 — 29/05/2026
Clasificación	Público

GRP-CUM-POL-005
POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Elaborado por:	Comité de Ética y Cumplimiento
Aprobado por:	Dirección y Órgano de Administración.
Clasificación del documento:	Público

Control de cambios

Revisión	Versión	Descripción breve del cambio
29/05/2026	v.0	Se crea el documento.

1. APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD

La presente Política de Prevención y Gestión de Conflictos de Interés es aplicable a Grupo Aeronáutico Zona Centro, S.A., a todas las sociedades que integren su grupo empresarial en cada momento y a aquellas sociedades vinculadas que, aun no formando parte legalmente del grupo mercantil, se adhieran formalmente a la presente política por compartir dirección, gestión, socios, medios, procedimientos internos o una estructura organizativa coordinada con GAZC.

A estos efectos, las referencias realizadas en la presente Política al "Grupo" a "GAZC" o al "Grupo GAZC" incluirán también a las sociedades vinculadas formalmente adheridas, en la medida en que les resulte aplicable y sin perjuicio de las adaptaciones que resulten necesarias por razón de su normativa local, estructura societaria o circunstancias organizativas.

Esta Política refleja el compromiso de la organización con la prevención y gestión de los conflictos de interés, garantizando que las decisiones y actuaciones se adopten con integridad, imparcialidad y transparencia. Se alinea con lo establecido en nuestro Código de Ética y Conducta y con el conjunto de políticas corporativas que promueven una cultura ética, de cumplimiento y buen gobierno.

2. OBJETIVO

El objetivo de esta Política es prevenir, identificar y gestionar adecuadamente los conflictos de interés que puedan surgir en el ámbito de actuación de la organización, garantizando que todas las decisiones se adopten con independencia, objetividad y transparencia. Su cumplimiento contribuye a proteger la reputación de la organización y a reforzar los principios de buen gobierno corporativo recogidos en el Código Ético y de Conducta, promoviendo una cultura de integridad y tolerancia cero frente a cualquier comportamiento contrario a la normativa, los valores y los principios de actuación del Grupo.

El Conflicto de Intereses no constituye fraude en sí mismo, no obstante, es un indicador principal de una potencial situación de fraude. Es por ello por lo que resulta esencial disponer de políticas y normativa detallada acerca de la gestión de potenciales Conflictos de Intereses.

En este contexto, la presente Política de Prevención y Gestión del Conflicto de Intereses tiene como objetivos principales:

- Identificar las relaciones, servicios, actividades u operaciones en las que puedan producirse conflictos de interés;

- Facilitar las pautas para prevenir los conflictos de interés en la medida de lo posible; y establecer el proceso de evaluación del conflicto, las medidas de mitigación y la comunicación de dichos conflictos de interés, incluso los potenciales.

- Documentar adecuadamente la aplicación de las medidas en vigor para atender a los fines antes descritos, de modo que puedan ser controlados internamente y explicados a los reguladores y/o autoridades competentes; y

- Proporcionar ejemplos de categorías en las que podrían producirse conflictos de interés.

3. MARCO NORMATIVO

La presente Política de Prevención y Gestión de Conflictos de Interés se fundamenta en la Ley de Sociedades de Capital, el Código Penal español, la Ley 2/2023 de protección de los informantes, así como en los principios de buen gobierno corporativo, cumplimiento normativo, integridad y transparencia reconocidos por la normativa y mejores prácticas nacionales e internacionales.

En todo caso, prevalecerán las disposiciones legales estatales, europeas e internacionales que resulten más estrictas que lo establecido en la presente Política.

4. RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS Y PROTOCOLOS

La presente Política es de obligado cumplimiento y se complementa con las políticas, protocolos, procedimientos e instrucciones internas aprobadas por el Grupo.

En particular, esta Política se desarrolla, entre otros, mediante el Código Ético y de Conducta, la Política de Ética y Cumplimiento Normativo, la Política de Respeto a los Derechos Humanos, la Política de Prevención de la Corrupción y el Soborno, la Política de Diversidad, Equidad e Inclusión, el Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, la Violencia en el Trabajo y la Discriminación y el Protocolo del Sistema Interno de Información, Canal de Denuncias e Investigaciones Internas.

En caso de contradicción entre esta política y el resto de las políticas o protocolos específicos, prevalecerá la norma que establezca el estándar de conducta más exigente, sin perjuicio de la normativa legal aplicable.

Las políticas, protocolos, procedimientos e instrucciones internas que desarrollen la presente Política deberán interpretarse de forma coherente con sus principios, sin perjuicio de las garantías específicas previstas en cada procedimiento.

5. DEFINICIONES

Las definiciones legales de conflicto de interés pueden variar de un país a otro, sin embargo, ambos conceptos llevan implícitos unas notas características propias que resultan de conocimiento y aplicación a nivel mundial.

5.1 Conflicto de Interés

Situación en la que los intereses personales, profesionales, económicos, familiares o de cualquier otra naturaleza de una persona pueden interferir, o parecer interferir, con su capacidad para actuar de manera objetiva, imparcial e independiente en el ejercicio de sus funciones y en defensa de los intereses de la organización.

5.2 Conflicto de interés institucional

Un conflicto de interés institucional surge cuando, como resultado de otras actividades o relaciones, una organización no puede prestar servicios imparciales, la objetividad de la

organización para realizar la labor correspondiente al mandato se ve o puede verse afectada, o la organización tiene una ventaja competitiva injusta.

5.3 Conflicto de interés personal

Un conflicto de interés personal es una situación en que los intereses privados de una persona – como relaciones profesionales externas o activos financieros personales – interfieren o pueden entenderse que interfieren con el cumplimiento de sus funciones oficiales.

Se equipara al interés personal el efecto de apreciar la existencia de un conflicto de intereses, el interés de las siguientes personas:

- En caso de que se trate de una persona física, el del cónyuge, el de otras personas con quien se esté especialmente vinculado por vínculos de afectividad, el de sus parientes en línea recta sin limitación y en línea colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, y el de las personas jurídicas en las que se ejerzan funciones de administración o con las que se constituya, directamente o por medio de una persona interpuesta, una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

- En caso de que se trate de una persona jurídica, el de sus administradores o apoderados, el de los socios de control y el de las entidades que formen con la misma una unidad de decisión, de acuerdo con la legislación mercantil.

5.4 Conflicto de Intereses aparente

El Conflicto de Intereses aparente se produce cuando los intereses privados de una persona sujeta 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, del comportamiento o las relaciones de dichas personas (o una repercusión en dichos aspectos)

5.5 Conflicto de Intereses potencial

El Conflicto de Intereses potencial se produce cuando la persona sujeta tiene intereses privados que podrían ser susceptibles de ocasionar un Conflicto de Intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales

5.6 Conflicto de Intereses real

El Conflicto de Intereses real implica un conflicto entre el deber y los intereses privados de la Persona Sujeta o en el que ésta tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales

5.7 Persona vinculada

Persona física o jurídica que mantiene una relación con el empleado, directivo, administrador o colaborador susceptible de influir en la toma de decisiones. Incluye, entre otros, cónyuge o pareja de hecho, familiares hasta el grado que determine la organización, socios, empresas participadas o personas con las que exista una relación económica relevante.

5.8 Toma de decisiones

Proceso mediante el cual una persona interviene, influye, recomienda, aprueba, supervisa o ejecuta una actuación, operación, contratación o cualquier otra actividad que pueda generar efectos para la organización.

5.9 Declaración de conflicto de interés

Comunicación formal realizada por una persona a la organización mediante la cual informa de la existencia o posible existencia de un conflicto de interés para su evaluación y gestión.

5.10 Regalos, invitaciones y hospitalidades

Cualquier obsequio, favor, atención, entretenimiento, viaje, comida, alojamiento o beneficio ofrecido o recibido que pueda influir o ser percibido como susceptible de influir en la objetividad e independencia de una decisión.

5.11 Relación personal o familiar

Vínculo matrimonial, de pareja, parentesco, amistad estrecha, convivencia o cualquier otra relación que pueda afectar o aparentar afectar la imparcialidad en la toma de decisiones.

5.12 Relación comercial significativa

Relación económica, contractual o empresarial que pueda generar un interés particular susceptible de influir en las decisiones adoptadas en nombre de la organización.

5.13 Gestión del conflicto de interés

Conjunto de medidas destinadas a identificar, evaluar, declarar, prevenir, mitigar, supervisar y documentar los conflictos de interés, garantizando la transparencia, objetividad e integridad de las actuaciones de la organización.

5.14 Registro de conflictos de interés

Herramienta o sistema utilizado por la organización para documentar las declaraciones, análisis, decisiones y medidas adoptadas respecto de los conflictos de interés identificados.

La organización exige que todas las decisiones se adopten de forma objetiva, imparcial y en defensa de sus intereses legítimos. En consecuencia, la ocultación de un conflicto de interés, la participación en procesos de decisión afectados por intereses particulares sin la debida declaración y abstención, así como cualquier actuación destinada a obtener un beneficio personal en perjuicio de la organización, constituirán incumplimientos de la presente Política y podrán dar lugar a la adopción de las correspondientes medidas disciplinarias y, en su caso, legales.

6. PRINCIPIOS PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los órganos de gobierno y los profesionales deberán cumplir los siguientes principios en el

desempeño de las funciones y responsabilidades que les han sido asignadas, a fin de identificar, escalar y gestionar los conflictos de interés:

- **Responsabilidad**

  Los órganos de gobierno, puestos clave y resto de profesionales actuarán de buena fe, en cumplimiento de la normativa interna aplicable y de acuerdo con los roles que se les hayan asignado.

- **Transparencia**

  Mantener una actitud honesta y transparente, de conformidad con los valores corporativos, actuando de un modo sencillo, personal y justo, mostrando un comportamiento proactivo para evitar conflictos de interés y, de producirse alguno, proporcionar las mejores medidas de mitigación para minimizar las consecuencias negativas derivadas de ellos.

- **Independencia**

  Actuar en todo momento con libertad de juicio y lealtad al Grupo, a sus accionistas y clientes, independientemente de sus propios intereses y los de sus partes vinculadas.

- **Abstención**

  Abstenerse de participar o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a los profesionales o entidades con las que pueda existir un conflicto, o en el que su objetividad o capacidad para cumplir adecuadamente sus obligaciones con el Grupo pueda verse comprometida; así como de acceder a información importante que pueda influir en dicho conflicto. De igual modo, deberán abstenerse de participar en cualquier tipo de transacción realizada por una entidad del Grupo en la que se vean implicados intereses propios, del Grupo o de una parte vinculada.

- **Comunicación**

  Notificar internamente cualquier cuestión que pueda derivar o que ya haya derivado en un conflicto de interés, directo o indirecto. Cualquier conflicto de interés real o potencial deberá ser comunicado por el empleado a su responsable y al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo para su adecuada evaluación y gestión.

7. PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Además de los principios generales establecidos anteriormente, para la prevención y mitigación de los conflictos de interés que puedan surgir en áreas de actividad específicas, se deberá tener en consideración lo siguiente:

7.1 Conflictos entre el Grupo y sus profesionales

Los profesionales del Grupo actuarán de tal manera que sus intereses particulares y los de sus familiares u otras partes vinculadas a ellos no prevalezcan sobre los intereses del Grupo, sus clientes y otros interesados. En este sentido, se espera que los profesionales eviten también las situaciones en las que se pueda crear la percepción de que un interés personal ha afectado

al desempeño de su función. Adicionalmente, para las siguientes situaciones personales se tendrá en cuenta, además de lo dispuesto en el Código Ético y de Conducta, las pautas que se especifican a continuación:

Selección y promoción de profesionales

Las evaluaciones de desempeño, los procesos de promoción, la asignación de responsabilidades y, en su caso, los sistemas de retribución variable deberán establecerse con criterios objetivos, transparentes y verificables, alineados con los principios de integridad, imparcialidad y cumplimiento de la normativa interna de la organización. En ningún caso podrán diseñarse o aplicarse mecanismos de incentivos que favorezcan conductas susceptibles de generar conflictos de interés o que comprometan la independencia en la toma de decisiones.

La contratación de personas que ejerzan o hayan ejercido cargos públicos estará sujeta al estricto cumplimiento de la normativa aplicable y a las medidas de diligencia debida que resulten necesarias para prevenir situaciones de conflicto de interés, tráfico de influencias o cualquier riesgo para la integridad de la organización.

Asimismo, la contratación o la formalización de relaciones profesionales o comerciales con Personas Expuestas Políticamente (PEPs), así como con sus familiares cercanos o personas estrechamente vinculadas, estará sometida a procedimientos reforzados de evaluación y autorización, con el fin de identificar, prevenir y gestionar adecuadamente los posibles conflictos de interés y demás riesgos asociados.

Relaciones personales o familiares con proveedores

A fin de asegurar que los procesos de selección de proveedores sean justos, equitativos e imparciales, no se podrá participar o influir en procedimientos de selección, adjudicación, contratación o gestión de servicios con sociedades o personas con las que se mantenga algún vínculo económico, personal o familiar. Específicamente, no se podrá participar en las tareas, decisiones o trabajos en las que estén directa o indirectamente relacionados personas o entidades proveedoras con las que los profesionales del Grupo tengan intereses económicos, personales o familiares.

En los casos en los que un proveedor tenga vinculaciones económicas, personales o familiares con un profesional del Grupo se extremarán las medidas de transparencia para garantizar la imparcialidad en el proceso. Se informará al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo de las situaciones de conflicto de interés en las que estén incursos, así como de las vinculaciones personales o económicas que pudieran ocasionar un potencial conflicto.

Los profesionales tendrán la obligación de comunicar cualquier modificación en sus vinculaciones, tan pronto como ocurran.

7.2 Conflictos de intereses entre clientes

En ningún caso se debe animar a la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación. Se deberá informar a los clientes de las vinculaciones, económicas o de otro tipo, que pudieran implicar conflicto de interés con ellos.

7.3 Conflictos de interés entre el Grupo y sus clientes

Por su especial importancia, se establecen las siguientes pautas en relación con las actividades y materias siguientes:

Conflictos de interés en el diseño y lanzamiento de nuevos productos y servicios

Todos los productos y servicios deberán estar adecuadamente aprobados de acuerdo con el gobierno y procedimiento establecido, lo que permite acreditar que se ha realizado un correcto análisis de los conflictos de interés que potencialmente puede conllevar su venta y que dichos conflictos no existen o están suficientemente mitigados y/o correctamente transparentados. En la evaluación de las propuestas, se deberá analizar e identificar si la venta de los productos y servicios pueden conllevar un conflicto en el sentido definido en esta Política. En caso de aprobarse dicho producto, deberá acreditarse que dicho conflicto es suficientemente mitigado o correctamente transparentado.

Incentivos pagados o recibidos de terceros

El Grupo tiene prohibido pagar a un tercero o cobrar honorarios o comisiones de un tercero, así como ofrecer o recibir cualquier otro beneficio monetario, en relación con la prestación de un servicio o la distribución de un producto (“incentivos”), si esos incentivos pudiesen comprometer la obligación del Grupo de actuar en interés del cliente de un modo honesto, imparcial y profesional. Por tanto, sólo se admiten pagos o beneficios percibidos en los que interviene un tercero cuando:

- no influyen en la conducta de los profesionales por ser de menor relevancia, razonables y proporcionados; o

- pueden justificarse como necesarios para la prestación del servicio o distribución del producto; o

- estar diseñados para proveer un servicio adicional; o

- mejorar la calidad del producto o servicio. Cuando exista este tipo de incentivos se promoverá la transparencia de éstos, cumpliendo siempre con las exigencias de regulatorias en esta materia.

Esquemas de remuneración de los equipos involucrados en procesos de venta

Los esquemas de remuneración de los equipos involucrados en los procesos de venta deben estar diseñados de forma que eviten posibles conflictos de interés, que favorezcan la toma de decisiones basadas en una asunción de riesgos responsable, tanto para el cliente como de la entidad, y consideren de forma significativa aspectos relativos a la calidad de la venta y trato a clientes. Especialmente, no deben promover ventas de un producto o categoría de producto sobre otros de forma que se pueda derivar en contrataciones que no son la mejor opción disponible para el cliente o que resulten innecesarias o inadecuadas para el mismo.

Otras pautas sobre conflictos de interés

Los profesionales no están autorizados a modificar datos aportados por clientes de modo

unilateral, siendo los propios clientes los que deberán dar instrucciones para su modificación, siguiendo el procedimiento establecido, salvo en caso de error manifiesto. Ningún cliente deberá recibir tratamiento ni condiciones especiales, ni tampoco deberá inducirse a nadie para que ofrezca ese tratamiento o condiciones basándose en vínculos personales, familiares o de otro tipo.

Deberán evitarse las relaciones exclusivas con clientes que puedan dar lugar a vínculos personales excesivos o que restrinjan su acceso a otros profesionales o canales del Grupo.

La revelación de conflictos de interés a los clientes deberá emplearse cuando las medidas organizativas o administrativas adoptadas no sean suficientes para evitar, con un grado de certeza razonable, que el conflicto sea lesivo a los intereses de los clientes.

7.4 Conflictos resultantes de la relación entre una filial y la sociedad matriz.

Los conflictos de interés pueden surgir cuando una filial pueda tener intereses contrapuestos respecto a la sociedad matriz, o del Grupo en su conjunto, o como consecuencia de las diferentes líneas de autoridad y flujos de información establecidos entre la sociedad matriz y sus filiales.

Para ello, la Sociedad matriz deberá tener en cuenta los intereses de todas sus filiales y de qué modo dichos intereses contribuyen a los mantenidos a largo plazo por las filiales y el Grupo en su conjunto. Del mismo modo, las filiales del Grupo deberán tener en cuenta los intereses del Grupo en su conjunto y, en consecuencia, examinar también cómo las decisiones adoptadas a nivel de entidad pueden afectar al Grupo.

La sociedad matriz del Grupo estructura el gobierno del Grupo de manera que garantice la existencia de normas de gobierno y un sistema de control adecuado.

7.5 Conflicto entre entidades del Grupo y los miembros de sus órganos de administración.

Se refiere a la posible concurrencia de un conflicto potencial entre los intereses de una entidad del Grupo y los intereses privados de los miembros que componen su Órgano de Administración que podría tener una influencia negativa para el desempeño de sus funciones y responsabilidades como miembro de este Órgano.

Los miembros de los Órganos de Administración de las entidades de Grupo actuarán aplicando las normas éticas y de conducta que se establezcan en la normativa que les sea aplicable, así como en los correspondientes estatutos o reglamentos.

Particularmente, los miembros de los Órganos de Administración actuarán conforme al deber de lealtad, de buena fe y en el mejor interés de la entidad, debiendo abstenerse de usar el cargo que ostentan, o hacer uso de la información a la que accedan por razón del cargo y/ o de participar en la toma de decisiones en beneficio propio, de sus partes vinculadas, o de un tercero. En el caso de que:

- ostenten un cargo en el Órgano de Administración de una entidad;
- ostenten un cargo ejecutivo en una entidad del Grupo; o
- pertenezcan al Órgano de Administración de otra entidad del Grupo, tendrán en cuenta

ambos intereses.

En todo caso, los miembros de los Órganos de Administración estarán sujetos a lo dispuesto en el Código Ético, en el Modelo de Gobierno del Grupo y el resto de normativa interna aplicable.

Las entidades también deben contar con la oportuna normativa interna para regular la realización, comunicación y gobierno de transacciones con partes vinculadas, que deben establecer, entre otras, los casos en que se requiera la autorización de la Junta General, Administradores o de otro órgano competente para su aprobación. Las transacciones con partes vinculadas deberán evaluarse teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato y formalizarse en condiciones de mercado.

7.6 Conflicto entre una entidad del Grupo y sus principales socios de negocio, terceros y proveedores

Las Entidades del Grupo no podrán anteponer su interés, de forma parcial y no objetiva, vulnerando o haciendo incompatibles los intereses de intermediario, proveedores de servicios, socios comerciales o consultores y asesores. Se evitarán todo tipo de interferencias que puedan afectar la imparcialidad u objetividad al comprar suministros y servicios o al establecer condiciones económicas, así como las evitar las relaciones de exclusividad.

7.7 Conflicto entre dos filiales

Este conflicto de intereses puede surgir cuando una filial antepone sus intereses frente al de otra filial del Grupo. En estos casos se deberá informar a la matriz que gestionará y resolverá estos conflictos de interés en beneficio del Grupo en su conjunto, aplicando el mecanismo de resolución incluido en el Modelo de Gobierno.

8. PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Deben establecerse mecanismos para identificar, prevenir y gestionar adecuadamente los posibles conflictos de interés, con una clara asignación de responsabilidades, tal y como se detalla a continuación.

8.1 Gestión adecuada de las posibles situaciones

Para la adecuada gestión de las distintas situaciones que puedan surgir en el Grupo, se establece, entre otros, los siguientes medios:

- Normativa interna, controles y disposiciones organizativas diseñadas para prevenir las situaciones que puedan surgir y en su caso, mitigar los riesgos asociados a éstos.

- El Comité de Ética y Cumplimiento Normativo impulsa el cumplimiento de la presente Política proporcionando formación y concienciación a los profesionales y Administradores que les permitan identificar, escalar y gestionar las posibles situaciones bajo su ámbito.

- Mecanismos específicos para comunicar y resolver las situaciones.

- Asignación de funciones y responsabilidades de manera clara, asegurando un entorno de control interno.

- Segregación de obligaciones para la venta y/o prestación de servicios, o atribución de responsabilidades de supervisión y reporte para actividades que puedan generar un conflicto de interés entre diferentes personas.

- Procedimientos adecuados para operaciones con partes vinculadas. Estas operaciones deberán hacerse en condiciones de mercado.

- Establecimiento de barreras de información, incluida la separación física de ciertas líneas o unidades de negocio cuando proceda, de conformidad con el Código Ético aplicable u otra normativa interna.

8.2 Proceso para la identificación y prevención de conflictos de interés

Para garantizar la detección temprana de conflictos de interés, se implementarán las siguientes medidas preventivas:

- *Declaración Anual de Conflictos de Interés:* La Dirección, los responsables de área y todas aquellas personas con capacidad de decisión, influencia o participación en procesos de contratación, compras, selección de proveedores, gestión de personal o desarrollo de negocio deberán cumplimentar anualmente una declaración de conflictos de interés, identificando cualquier relación personal, económica o profesional que pueda comprometer, o percibirse que compromete, la imparcialidad de sus decisiones.

- *Formación Continua*: Se llevarán a cabo sesiones de formación obligatorias para asegurar que todos los empleados y directivos entienden los conflictos de interés y saben cómo reportarlos.

- *Revisión Periódica:* Se establecerán auditorías internas aleatorias para evaluar si existen conflictos no declarados.

Estas medidas refuerzan la transparencia y reducen el riesgo de situaciones de conflicto que puedan afectar la imparcialidad y la toma de decisiones en el Grupo.

8.3 Proceso de escalado

Los profesionales deberán seguir el proceso de escalado interno establecido, informando a su responsable inmediato, y en su caso, al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo sobre la existencia y naturaleza de la situación.

Adicionalmente, en caso de duda sobre la posible concurrencia, los profesionales podrán dirigir sus consultas al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo.

8.4 Resolución

Los conflictos de interés estarán adecuadamente documentados, comunicados y gestionados, atendiendo a su naturaleza y relevancia. A tal efecto, se documentará: la descripción del conflicto de interés, la propuesta de gestión del conflicto; la resolución adoptada, en su caso y la identificación de las personas involucradas en el conflicto de

interés, el puesto clave y/o los órganos de gobierno implicados.

La resolución de los conflictos de interés del personal corresponde al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo, el cual tomará la decisión adecuada sobre el conflicto en cuestión.

En caso de que el conflicto de interés pudiera afectar a otras entidades del Grupo o al Grupo en su conjunto se aplicará el mecanismo de resolución recogido en el Modelo de Gobierno, como corresponda.

8.5 Gobierno

La gestión de los conflictos de interés a nivel institucional se llevará a cabo por los titulares de los puestos clave o por los órganos de gobierno, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que tengan asignadas.

Los órganos de gobierno tendrán en cuenta los posibles conflictos de interés al determinar su composición. Asimismo, se espera que todos los miembros de los órganos de gobierno revelen los conflictos de interés en que puedan estar incursos a medida que surjan.

El secretario de los órganos de gobierno debe ser responsable de mantener la documentación relacionada con el conflicto y conservar la documentación acreditativa que constate cómo se gestionó y se resolvió finalmente.

En el caso de servicios vigentes, este registro especificará los procedimientos y medidas adoptados para cualquier posible conflicto de interés.

8.6 Comunicación de incumplimientos de esta Política

GAZC pone a disposición de sus empleados, administradores, directivos, colaboradores, proveedores, contratistas y terceros relacionados un Canal Ético / Sistema Interno de Información para comunicar posibles incumplimientos legales, infracciones de la presente Política, vulneraciones de políticas internas o cualquier conducta contraria a los principios de integridad, legalidad, transparencia y buen gobierno del Grupo.

El funcionamiento, alcance, garantías, procedimiento de tramitación y régimen de protección aplicable a las comunicaciones se regula en el Protocolo del Sistema Interno de Información, Canal de Denuncias e Investigaciones Internas.

El Grupo garantiza la confidencialidad de las comunicaciones, permite la presentación de comunicaciones anónimas en los términos previstos en el Protocolo, protege los derechos de las personas afectadas y prohíbe cualquier represalia contra quienes comuniquen de buena fe o colaboren en una investigación interna.

La utilización del canal de forma consciente y deliberadamente falsa, abusiva o de mala fe podrá dar lugar a las medidas disciplinarias o legales que correspondan

8.7 Archivo del proceso

Las actas de las reuniones deberán contener:

- Los nombres de todas las personas que han intervenido desde el comienzo del proceso con un resumen de sus intervenciones.

- En caso de un conflicto de interés implicando a un empleado, los hechos valorados y la decisión tomada por el comité con sus argumentos

- En caso de un conflicto de interés implicando a un miembro de la Dirección:

    - Las alternativas estudiadas a la transacción o acuerdo propuesto por la persona interesada.
    - Las razones por las que se ha decidido continuar con dicha transacción o acuerdo
    - El acuerdo alcanzado y la votación final, indicando que la persona en situación de conflicto de interés no intervino en la deliberación ni en la votación.

9. SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

El seguimiento del cumplimiento de la presente Política corresponderá al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo de GAZC, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los Administradores Mancomunados, a la Dirección y a otros órganos o funciones internas.

El Comité será designado por el órgano competente de GAZC y tendrá una composición multidisciplinar, procurando que sus miembros cuenten con conocimientos o experiencia en materias como cumplimiento normativo, recursos humanos, prevención de riesgos laborales, finanzas, control interno, calidad, gestión de personas, protección de datos u otras áreas relevantes para el adecuado desempeño de sus funciones.

La composición concreta, régimen de funcionamiento, reuniones, sustituciones, documentación y demás aspectos organizativos del Comité podrán desarrollarse mediante política, procedimiento interno o acuerdo de designación. En particular, corresponderá al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo:

9.1 Medidas de seguimiento

- Supervisión periódica del cumplimiento de la política por parte de las áreas responsables de cumplimiento normativo o control interno.

- Revisión y actualización periódica de las declaraciones de conflicto de interés realizadas por empleados, directivos y terceros vinculados.

- Controles y verificaciones sobre procesos y decisiones que puedan generar situaciones de conflicto de interés.

- Canales de comunicación y denuncia que permitan informar, de forma confidencial y segura, sobre posibles conflictos de interés o incumplimientos de la política.

- Registro y documentación de los conflictos de interés detectados, las medidas adoptadas y su resolución.

- Formación y sensibilización continua para asegurar el conocimiento y correcta aplicación de la política por parte de todo el personal.

- Evaluaciones periódicas destinadas a verificar la eficacia de los controles implantados.

9.2 Medidas correctivas

Ante la detección de incumplimientos o situaciones de conflicto de interés no gestionadas adecuadamente, la organización podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- Requerimiento de subsanación inmediata de la situación detectada.

- Abstención de participación en procesos de decisión o contratación afectados por el conflicto de interés.

- Revisión, modificación o anulación de decisiones adoptadas bajo una situación de conflicto de interés.

- Aplicación de medidas disciplinarias conforme a la normativa laboral interna y la legislación aplicable.

- Implementación de acciones de mejora en los procedimientos y controles internos para evitar la reiteración de situaciones similares.

La Dirección revisará periódicamente los resultados de estas actuaciones con el fin de evaluar la eficacia de la política y promover la mejora continua del sistema de prevención y gestión de conflictos de interés

10. CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

El incumplimiento de la presente Política podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias conforme a la normativa laboral aplicable, incluyendo, en su caso, el despido disciplinario, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, mercantiles, administrativas o penales que pudieran corresponder.

En el caso de proveedores, contratistas, socios de negocio u otros terceros, el incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o de los compromisos éticos asumidos frente a GAZC podrá dar lugar, cuando proceda, a la exigencia de medidas correctivas, suspensión de la relación comercial, resolución contractual, reclamación de daños y perjuicios o adopción de cualesquiera otras medidas legal o contractualmente previstas.

La aplicación de medidas disciplinarias o contractuales deberá realizarse de forma proporcionada, documentada y respetando los derechos de las personas afectadas.

11. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

Los datos personales tratados en aplicación de la presente Política serán tratados conforme

a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en particular el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018.

El tratamiento tendrá por finalidad la recepción, análisis, investigación, tramitación, resolución, seguimiento y documentación de las comunicaciones relativas a posibles conductas de corrupción, soborno, fraude, conflictos de intereses u otras irregularidades contrarias a la normativa aplicable y a los principios éticos de la organización.

Solo accederán a la información las personas estrictamente necesarias para la gestión de las comunicaciones, la realización de las investigaciones internas, la adopción de medidas correctoras o disciplinarias, la resolución del expediente o el cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos serán tratados con estricta confidencialidad y conforme a los principios de proporcionalidad, minimización, limitación de la finalidad y seguridad, evitando en todo momento accesos, usos o comunicaciones no autorizadas.

La identidad de las personas informantes, afectadas, investigadas, testigos o intervinientes será preservada en la medida legalmente posible, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para garantizar el derecho de defensa, la adecuada investigación de los hechos, la adopción de medidas o el cumplimiento de obligaciones legales.

La documentación generada se conservará durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del procedimiento, garantizar su correcta tramitación y atender posibles responsabilidades legales, procediéndose posteriormente a su bloqueo, supresión o conservación limitada conforme a la normativa aplicable.

12. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La Dirección del Grupo GAZC manifiesta su firme compromiso con la aplicación efectiva de la presente Política, así como con la promoción de una cultura corporativa basada en la integridad, la objetividad, la transparencia y la actuación imparcial en todas las decisiones y actividades de la organización.

A tal efecto, se compromete a dotar de los medios humanos, técnicos y organizativos necesarios para garantizar el cumplimiento de esta Política, así como a fomentar un entorno profesional en el que se promuevan los principios éticos, el cumplimiento normativo y la responsabilidad individual y colectiva en la identificación, comunicación, prevención, gestión y resolución de situaciones que puedan generar conflictos de interés, reales, potenciales o aparentes.

Asimismo, la Dirección impulsará las medidas de control, supervisión y formación necesarias para asegurar que las decisiones adoptadas en el seno de la organización respondan exclusivamente a criterios profesionales, objetivos y alineados con los intereses legítimos del Grupo GAZC, evitando cualquier influencia indebida derivada de intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra naturaleza.

13. PUBLICIDAD

La Política será comunicado a todos los empleados del Grupo a través de la plataforma Myteam2go, en el apartado 'Documentos del empleado' de MyGazc360. Asimismo, se procederá a su publicación externa en la página web corporativa.

14. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta Política será objetivo de revisión y actualización cuando sea necesario para adecuarla a los eventuales cambios normativos, sociales, económicos u organizativos.

Esta Política entrará en vigor desde el día de su aprobación por los Administradores Mancomunados indicada en el encabezamiento de ésta.