

AIRTIFICIAL | Política de Conflictos de Interés

Aprobada por el Consejo de Administración el 6 de septiembre de 2023



Política de Conflictos de Interés

Referencia	A_POC-07
Título de la Norma	Política de Conflictos de Interés
Resumen de la Norma	Ayudar a garantizar que, cuando surjan conflictos de intereses reales o potenciales, la organización tenga un proceso establecido para comunicar al órgano de gobierno los hechos relevantes relacionados con la situación.
Ámbito	Grupo Airtificial
Categoría	Política
Responsable	
Fecha de aprobación	6 de septiembre de 2023
Aprobado por	Consejo de Administración de Airtificial
Afecta a	No aplica
Versión	0



Contenido

1	Introducción.....	3
2	Definición conflicto de interés.....	3
3	Destinatarios de la política de conflicto de interés. Roles y responsabilidad para la prevención y detección del conflicto de interés	3
4	Procesos.....	3
5	Denuncia de acciones o conductas antiéticas o ilegales	5
6	Difusión de la Política de Conflicto de Interés.....	5

1 Introducción

La presente política es fruto del constante proceso de revisión y mejora implantado en Grupo Airtificial en relación con el cumplimiento normativo y aborda la prevención, la detección, la gestión y las sanciones en relación con los conflictos de intereses que puedan producirse en cualquier proceso de decisión o adjudicación, compra o venta de bienes y/o servicios que se proponga efectuar la compañía.

2 Definición conflicto de interés

Un conflicto de intereses concurre en cualquier situación en que un interés personal interfiere o puede interferir con la capacidad de una persona, organización o institución para actuar de acuerdo con el interés de otra parte, siempre que aquella persona, organización o institución tenga la obligación de actuar de acuerdo con el interés de la otra parte. Es decir, existe conflicto de intereses cuando en el ejercicio de las funciones propias del cargo sobreviene una contraposición entre los intereses propios y los de la institución para la cual se trabaja.

De esta manera, un conflicto de intereses surge cuando una persona, como director, ejecutivo o empleado de una organización o institución, es influenciada por consideraciones personales al realizar su trabajo que le pueden llevar a ser desleal, a olvidarse de los intereses colectivos y a actuar en beneficio propio o de un tercero obviando de esta manera los más elementales deberes de buena fe, lealtad y confianza.

En general, la necesidad de abordar y gestionar un conflicto de intereses surge desde el mismo momento en que un director, ejecutivo o empleado de una organización o institución debe encarar intereses opuestos en el curso de sus actividades y en razón de su condición de trabajador de la empresa.

Como se acaba de apuntar el conflicto de intereses puede concurrir en cualquier estamento de la compañía, si bien éste tendrá mayores repercusiones cuanto más capacidad de decisión pueda tener la persona implicada.

Por todo ello, es necesario que todas las personas encargadas de adoptar decisiones dentro del ámbito de la empresa conozcan la necesidad y la obligación de reportar cuanto antes y sin demora la existencia de un conflicto de interés.

3 Destinatarios de la política de conflicto de interés. Roles y responsabilidad para la prevención y detección del conflicto de interés

- a. La alta dirección es el órgano responsable de la definición de la Política de conflicto de interés y de promover una cultura del cumplimiento y un comportamiento ético y leal en el seno de la compañía, comunicando la importancia y responsabilidad que tienen todos los miembros de la compañía que deben, en todo caso, adoptar sus decisiones anteponiendo los intereses sociales a los personales.
- b. El Chief Compliance Officer (CCO), es el responsable de analizar las quejas o denuncias reportadas a través del Sistema del Canal de denuncias, garantizar la confidencialidad y la seguridad de la información y reportar a la Comisión de Auditoría a fin de determinar las acciones correctivas, preventivas o disciplinarias a proponer al Consejo de Administración.
- c. Los responsables de aquellas áreas que tengan responsabilidad en la toma de decisiones que puedan afectar a la marcha normal de la empresa. En especial, deberán conocer y seguir la presente política aquellos responsables que tengan especiales y continuadas relaciones comerciales con proveedores de bienes y servicios.
- d. Finalmente, son igualmente responsables los empleados que puedan tomar alguna decisión en relación con asuntos ligados con la marcha normal del negocio.

4 Procesos

4.1.- La implantación de un sistema firmemente establecido, como las normas de conducta o un código ético, que prescriba la conducta que se espera de los

trabajadores y que incluya una descripción detallada de las situaciones que se consideran aceptables e inaceptables o que requieren autorización previa, es fundamental para gestionar y mitigar posibles conflictos de intereses. Estos documentos concientizan al personal y contribuyen a reducir el número de situaciones comprometidas.

4.2.- Declaración de un conflicto de intereses antes o durante la toma de decisiones

4.2.1 Deberán adoptarse las medidas adecuadas para salvaguardar que la toma de cualquier decisión relativa a la empresa se adopte teniendo en cuenta únicamente el interés social.

4.2.2. Para llegar a este objetivo es preceptivo que la persona o conjunto de personas que deben adoptar cualquier decisión que involucre a la empresa analicen su situación personal respecto de la misma.

En este análisis deben considerarse tanto aspectos tales como la existencia de factores personales -familiares o amigos- o externos -promesas de regalos, futuras expectativas de nuevo negocios- que puedan afectar de manera directa o indirecta a la correcta toma de una decisión.

4.2.3. Si tras el análisis anterior se confirma la existencia de factores que pueden perjudicar el proceso de toma de decisiones la/s persona/s en cuestión deberán comunicar de inmediato tal circunstancia a su superior, al Chief Compliance Officer (CCO), o al resto de personas involucradas en el proceso de toma de decisiones.

En el caso de que el conflicto de interés sea comunicado al superior jerárquico o al resto de personas involucradas en la toma de decisiones, se deberá dar traslado de la misma al Chief Compliance Officer (CCO), y, en última instancia, a la Comisión de Auditoría en el plazo de dos días para que tenga cumplido conocimiento de la situación.

El superior jerárquico o demás personas que puedan tener acceso a la comunicación emitida por la persona afectada guardarán la más estricta confidencialidad respecto de la información suministrada, comprometiéndose a tratarla y exhibirla únicamente a aquellas personas que deban decidir sobre este particular.

4.2.4 La comunicación podrá realizarse de manera oral o por escrito. En aquellos casos en los que la declaración se realice oralmente, las personas a las que comunique el conflicto deberán reflejarlo documentalmente para que sea accesible posteriormente.

4.2.5 En todo caso se analizarán los hechos expuestos por la persona implicada al efecto de aclarar la situación. Durante el transcurso de tiempo que sea necesario proceder al análisis acerca de la posible existencia del conflicto de interés, se apartará provisionalmente a tal persona del proceso de toma de decisiones.

4.2.6. Atendiendo al alcance y la naturaleza del conflicto de interés afluído al órgano decisorio, procederá a modificar el reparto de funciones y las responsabilidades del personal afectado.

4.2.7. Analizado el conflicto de interés el órgano decisorio, tras comunicárselo a la persona implicada, podrá

- I. reintegrar y mantener a la persona en el proceso de toma de decisiones, motivando las razones de tal decisión, o
- II. proceder a la exclusión inmediata de la persona del concreto proceso de toma de decisiones.

En tal caso, el órgano decisorio deberá garantizar que su decisión sea completamente transparente, y garantizar que ésta esté basada en pruebas transparentes y justas.

4.2.8 Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de intereses en cualquier toma de decisiones deberán quedar debidamente documentadas.

4. 3.- Detección de un conflicto de interés en relación con un proceso de toma de decisiones

4.3.1 La norma imperativa y general es que cualquier director, ejecutivo o empleado de la organización comunique de inmediato a su superior la existencia de cualquier conflicto de interés.

4.3.2. En cualquier caso, la empresa dedicará sus esfuerzos a analizar, por cualquier medio admitido en derecho, la situación personal y profesional de sus directores, ejecutivos o empleados con el fin de detectar aquellos lazos personales o profesionales de aquéllos con terceras personas, físicas o jurídicas, que puedan afectar al normal desarrollo de los negocios propios de la empresa.

4.3.3. Si tras la realización de estas investigaciones se comprobara la existencia de algún posible conflicto de interés, se seguirá el siguiente proceso:

4.3.3.1 El Chief Compliance Officer (CCO) comunicará al director, ejecutivo o empleado de la organización la presunta existencia del conflicto de intereses.

4.3.3.2 Se concederá a la persona implicada un plazo de tres días para que presente por escrito aquellas alegaciones que estime convenientes, en los que deberá, en su caso, rebatir la información obtenida por la empresa.

4.3.3.3 En caso de que exista un proceso de toma de decisiones en marcha se apartará a la persona implicada del mismo.

4.3.3.4 Atendiendo al contenido de las alegaciones presentadas por el director, ejecutivo o empleado de la organización, el Chief Compliance Officer (CCO) informará y propondrá a la Comisión de Auditoría alguna de las decisiones explicitadas en el punto 4.2.6 y 4.2.7 anterior para que ésta última adopte la decisión final.

4.4. La empresa no tolerará comportamientos contrarios a los determinados en la presente política, de forma que el incumplimiento de la misma podrá dar lugar a sanciones disciplinarias determinadas en la legislación vigente, incluyendo las de mayor gravedad.

5 Denuncia de acciones o conductas antiéticas o ilegales

Todo director, ejecutivo o empleado de la organización de la empresa está obligado a denunciar o poner en conocimiento del Chief Compliance Officer (CCO) o a través del Canal de denuncias cualquier acción o conducta antiética y/o ilegal, mediante los canales establecidos para ello.

A los efectos de que puedan hacer igual comunicación los asesores y proveedores de la empresa, Grupo Airtificial ha habilitado un canal de denuncias en su página web.

6 Difusión de la Política de Conflicto de Interés

El Órgano de Administración tiene atribuida la función de velar porque Grupo Airtificial cumpla las leyes y reglamentos que le sean aplicables, respete los usos y buenas prácticas de los sectores y territorios donde ejerza su actividad y observe los principios de responsabilidad social que voluntariamente hubieran asumido.

Al amparo de lo anterior, el Órgano de Administración, a través de sus responsables y de sus altos directivos, impulsará el seguimiento por parte de los responsables y de los empleados de las normas relativas al conflicto de interés, así como aquellas otras de la misma naturaleza que en el futuro puedan incorporarse.