



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

1. Finalidad

La POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS enlaza con los valores éticos expresados en el Código Ético de ALIER SA en favor de la libre competencia y la lucha contra la corrupción.

En ALIER SA pueden plantearse conflictos de interés reales o potenciales, directos o indirectos, entre sus empleados, la empresa y terceros. La presente Política tiene como finalidad definir las medidas apropiadas para evitar, prevenir, detectar, comunicar y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en el desarrollo de las actividades profesionales de los empleados de ALIER SA.

2. Definiciones:

Conflicto de interés: Se entiende por conflicto de interés aquella situación u oportunidad de negocio en la que el interés personal del empleado o de una persona vinculada al mismo pueda estar en contraposición con el interés de ALIER SA de modo que exista un riesgo para la objetividad profesional del empleado, para el desempeño de sus funciones o para el cumplimiento de la legalidad. Al menos, tendrán la consideración de conflicto de interés:

- Tener relaciones de forma directa (acciones o participaciones sociales o percibir honorarios por cualquier concepto) o a través de personas relacionadas familiarmente con empresas que operan en el mismo sector de negocio (empresas de la competencia), clientes o proveedores de ALIER SA.
- Tener relaciones familiares directas con responsables de la Administración Pública (Administración local, Autonómica o Estatal) con los que ALIER SA tenga algún tipo de relación directa en el desarrollo de su actividad.
- Tener o haber tenido relación laboral o de dependencia (en los últimos tres años) con empresas que operan en el mismo sector de negocio que ALIER SA, con proveedores vigentes o en puestos de la Administración Pública (Administración local, Autonómica o Estatal)



con los que ALIER SA tenga algún tipo de relación directa en el desarrollo de su actividad.

- La realización de labores de consultoría, asesoría o prestación de servicios para ALIER SA de forma directa, indirecta o a través de una empresa en la que tenga participación el empleado.
- La realización de labores de consultoría, asesoría o prestación de servicios con empresas de la competencia, de la Administración local, Autonómica o Estatal de forma directa, indirecta o a través de una empresa en la que tenga participación el empleado.

3. Ámbito de aplicación

La política de conflicto de interés será de aplicación a los empleados de ALIER SA que tengan la consideración de persona especialmente expuesta de acuerdo con el Manual de Procedimientos de Compliance.

En todo caso, la Política de Conflicto de Interés será de aplicación para:

- Los miembros del Consejo de Administración.
- Miembros de la Dirección General.
- Miembros del Comité de Dirección.

4. Obligaciones en materia de Conflicto de Interés

- Los empleados tienen la obligación de comunicar a sus superiores o al responsable de *compliance* cualquier situación u oportunidad de negocio de conflicto de interés real o potencial.
- Los empleados deberán realizar una declaración periódica de cualquier situación de conflicto de interés.
- Abstenerse de representar a ALIER SA o intervenir en la toma de decisiones cuando directa o indirectamente se encuentren en situación de conflicto de interés.
- Utilizar su posición en ALIER SA para obtener ventajas o remuneraciones para sí o para terceros.



- Aprovechar las oportunidades de negocio de ALIER SA en beneficio propio o de terceros.
- Los empleados están obligados a comunicar a través del canal de denuncias de ALIER SA (canaletico@aliersa.com) la existencia de prácticas contrarias a esta política.
- Los empleados deben consultar o poner en conocimiento del responsable de compliance (compliance@aliersa.com) cualquier duda sobre la aplicación de esta política o la existencia de órdenes contrarias a esta política.

El incumplimiento de lo dispuesto en la Política conllevará, en su caso, la aplicación de las medidas disciplinarias previstas por la legislación laboral y el convenio colectivo.

5. Procedimiento

En el caso de que se constate la existencia de un conflicto de interés, el responsable de compliance, en comunicación con la Dirección General acordarán en el plazo de 5 días desde que se tenga conocimiento del conflicto de interés, alguna de las siguientes medidas:

- Declarar la inexistencia del conflicto de interés.
- Establecer medidas preventivas de control para evitar que el conflicto se materialice.
- Establecer medidas correctivas para eliminar el conflicto de interés materializado o para mitigar sus efectos.
- Declarar la incompatibilidad con la actividad de una determinada actividad para el empleado en conflicto.
- Autorizar al empleado o a la persona vinculada a él para desarrollar una determinada actividad, en la medida en que tal autorización o actividad no sea incompatible con la normativa aplicable.

6. Comunicación de la política



La presente Política se comunicará directamente a los empleados. Asimismo, la Política será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización continuada.

7. Implementación de la Política

ALIER SA se compromete a asignar recursos específicos para asegurar la implementación efectiva de la Política.

8. Actualización y revisión de la Política

La Política será revisada y actualizada periódicamente de acuerdo y, en todo caso, cuando se produzcan modificaciones en el modelo de negocio o en el contexto de la organización.