

## POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

### 1. Síntesis de la Política

El objeto de esta Política es evitar la realización de cualquier actuación por parte de "Mondragon Assembly,S.Coop", de Aretxabaleta Guipúzcoa (en adelante MA) que pueda interferir con el ejercicio independiente de la actividad, bien sea por inversión, interés o asociación u otras vías o modalidades.

### 2. Alcance

La presente Política es aplicable a todos los socios trabajadores y a cualquier otra persona que trabaje con contrato para MA o en su nombre, y se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de MA. Esta Política comprenderá todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por MA y sus trabajadores, a todos los niveles, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

### 3. Normas generales de comportamiento

Puede plantarse una situación de conflicto de interés cuando un trabajador, adopte unas medidas o tenga unos intereses que puedan dificultar el desempeño de su trabajo en MA de forma objetiva y eficaz, o puedan perjudicar, entorpecer o poner en riesgo los objetivos de MA.

Un conflicto de interés surge cuando una situación, hecho, relación, etc. interfiere o influye sobre el juicio profesional e independiente de un trabajador. También pueden producirse conflictos de interés cuando los trabajadores, sus familiares o allegados, reciban beneficios personales indebidos derivados del cargo que ocupan en la sociedad.

#### Negociaciones contractuales y de pedidos con terceros:

- ✓ No se participará ni activa ni pasivamente en ningún acuerdo que pueda producir la anteposición de los intereses de la sociedad objeto a los intereses de MA.
- ✓ En la relación con terceros se actuará siempre de manera imparcial y objetiva, sin condicionantes derivados de consideraciones financieras personales o de parentesco.
- ✓ Se evitará la intervención directa o indirecta en la gestión de cualquier tipo de contrato de familiares o allegados.
- ✓ No se recibirá ni entregará remuneración alguna a clientes, proveedores, y en general a cualquier tercero en el ámbito de MA que pudiera favorecer a la sociedad a la que pertenecen.

#### Conflicto entre intereses de un trabajador de MA con los de los clientes, proveedores u otros terceros

- ✓ En el caso de que la relación personal de un trabajador de MA con un cliente, proveedor y otro tercero, pudiera ejercer influencia en la toma de decisiones de éste, se notificará la existencia de dicha relación al superior jerárquico, quien determinará las medidas a adoptar, entre ellas la posible desvinculación del trabajador de esa actividad puntual
- ✓ Esta norma será de aplicación tanto si el trabajador de MA realiza cualquier tipo de negocio con el tercero al que le une una relación personal/familiar, como si es el tercero el que tiene integrado en su equipo a un familiar/allegado que tiene, a su vez, una relación personal con un trabajador de MA.
- ✓ Ningún trabajador de MA podrá trabajar simultáneamente para una empresa competidora o que pudiera tener intereses contrapuestos.
- ✓ Ningún trabajador de MA, debe llevar a cabo un trabajo, simultáneamente al desempeñado que pudiera interferir en la capacidad para desarrollar sus actividades o asumir sus responsabilidades en MA.

#### Utilización de la posición en MA para beneficio personal

- ✓ No deberá utilizarse la propiedad o información de MA, para obtener ganancias para si mismo, para familiares o allegados.

## POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

- ✓ No se recurrirá a proveedores de MA para la realización de trabajos en su ámbito personal, siempre que suponga un beneficio para el trabajador por tal condición o perjuicio para MA
- ✓ No se llevarán a cabo negocios personales, ni se utilizarán oportunidades de negocio que surjan de la posición o influencia del trabajador de MA

### Compras, ventas y otras transacciones

- ✓ Solo podrán gestionar contratos y pedidos los trabajadores autorizados para tal efecto.
- ✓ De igual manera los servicios a las cooperativas (clientes) o los requerimientos a proveedores se harán conforme a la ley y a la normativa interna de MA, sin aplicación de parámetros subjetivos ni personales.

### Participación significativa

- ✓ En el caso de que un trabajador de MA, o un familiar o allegado del mismo, dispusiera de una participación significativa en una empresa que tenga relaciones de cualquier tipo con MA, lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico o, si las circunstancias lo aconsejan, del "Comité de conducta y Compliance".

## 4. Modos de actuación en el caso de detectar un posible conflicto de interés

- ✓ En el caso de que un trabajador detecte en cuanto a su personal u otra de MA un posible conflicto de interés, lo deberá poner en conocimiento del superior jerárquico o, si las circunstancias lo aconsejan, del "Comité de conducta y Compliance"
- ✓ Igualmente, si no existiendo a priori conflicto de interés, el cambio de las circunstancias de un trabajador o de un familiar/allegado pueden conducir a un conflicto de interés, se comunicará igualmente
- ✓ Ante una situación de posible conflicto de interés, se paralizará cualquier acción, desvinculando al trabajador o persona en conflicto, hasta que dicha situación se torne adecuada, o se decida eliminar o no continuar con la acción que ha dado lugar a ésta.

### Incumplimiento de la Política

Cualquier incidencia o consulta relacionada con esta política se deberá comunicar de manera directa a cualquiera de los miembros del "Comité de conducta y "compliance"" o a través de la dirección de correo:

*"gestionetica@mondragon-assembly.com"*