

	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	PO-DG-GEST.CONF/001
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS</b>	Pág. 1 de 2 04/03/2021

## 1. ANTECEDENTES

### 1.1. Introducción

Una de las principales evoluciones que han tenido lugar en los últimos años en la normativa reguladora de la actividad de las entidades privadas, corresponde a la necesidad de establecer y definir mecanismos precisos y concretos para la gestión de los conflictos de interés que puedan derivarse en la propia actividad de la organización.

Mediante la presente Política de Gestión de Conflictos de Interés (en adelante, "la Política") se pretende dar cumplimiento a la obligación de GALLETAS GULLÓN, S.A. (en adelante, la "Entidad" o "Gullón") de establecer un procedimiento de gestión de conflictos de interés en sede del Órgano de Administración, motivo por el cual la misma deberá tenerse en consideración en conjunto con las restantes políticas y procedimientos internos de la Entidad que contengan regulaciones en materia de conflictos de interés, sin que la presente Política pretenda abarcar todos los posibles escenarios de conflictos de interés a los que se pueda ver sometida la Entidad en el contexto del desarrollo de su actividad regular.

### 1.2. Objetivo

El objeto de la presente Política es establecer las bases de actuación que deberán seguirse en la Entidad a los efectos de prevenir y, en su caso, gestionar los conflictos de interés que pudiera tener la misma como resultado de la realización de su actividad, así como los conflictos de interés en los que pudieran encontrarse los miembros del Consejo de Administración, los miembros del Comité de Dirección y el resto de los empleados de la Entidad respecto de sus intereses privados frente a los intereses de Gullón. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y en el sistema de gobierno corporativo de la Entidad.

En particular, la presente Política pretende establecer un marco general de actuación respecto a los siguientes aspectos:

1. La identificación de los principales conflictos de interés reales y potenciales que puedan afectar a la Entidad en el desempeño de sus funciones.
2. La obligación del personal de evitar, en la medida posible, actividades que pudieran crear conflictos de interés o su reaparición.
3. La obligación de los Consejeros de garantizar que, en caso de ocasionarse, los conflictos de interés del personal, se gestionan debidamente.
4. El deber del personal de comunicar inmediatamente cualquier problema que pueda resultar, o haya resultado, en un conflicto de interés.
5. La responsabilidad del Consejo y del Comité de Dirección de abstenerse de votar en cualquier tema en que puedan tener un conflicto de interés o se vean comprometidas su objetividad o habilidad de desempeñar adecuadamente sus deberes para con la Entidad.
6. La definición de procedimientos adecuados en las transacciones con partes vinculadas para que las mismas se produzcan de forma imparcial.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	PO-DG-GEST.CONF/001
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS</b>	Pág. 2 de 2 04/03/2021

7. El modo en que el Consejo de Administración y el Departamento Corporativo gestionarán cualquier incumplimiento de esta Política.

Hay que entender la misma como un marco general que podrá verse concretado en cuestiones específicas a través de la normativa interna correspondiente.

Los reglamentos, manuales, políticas y restantes documentos internos (en adelante, la "Normativa Interna") que contienen en la actualidad una regulación de conflictos de interés o materias directamente relacionados con ellos (entre las que se encuentran las transacciones con partes vinculadas), son los siguientes:

- Código de Conducta
- Estatutos
- Manual de Prevención de Riesgos Penales

### 1.3. Alcance y ámbito de aplicación

Esta Política tiene carácter corporativo, por lo que englobará a todos los órganos de gobierno, las unidades, departamentos y áreas de Gullón. La correcta aplicación de esta Política es responsabilidad de todos los órganos, estamentos y personas implicadas en la gestión.

## 2. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### 2.1. Identificación de conflictos de interés

Identificación de conflictos de interés con carácter general, se entiende por conflicto de interés aquella situación en la que el interés de la Entidad pueda verse menoscabado como consecuencia de la actividad de la Entidad o debido a su estructura organizativa, o también como resultado de la colisión entre los intereses del personal y los de la Entidad, hasta el punto de que tal situación comprometería su capacidad para desempeñar sus funciones de manera independiente y objetiva.

Así, algunos ejemplos de situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés a nivel de Entidad son los siguientes:

1. Conflictos entre la Entidad y sus clientes: situaciones en las que la Entidad obtenga beneficios extraordinarios como consecuencia de actividades realizadas en detrimento de los intereses de los clientes.
2. Conflictos entre los clientes de la Entidad: en casos en los que la Entidad tenga una conducta que suponga un trato preferente a un cliente menoscabando el interés de otro u otros clientes de la Entidad.
3. Conflictos entre los diferentes departamentos de la Entidad: como consecuencia de las diferentes actividades llevadas a cabo por cada uno de los departamentos que conforman la Entidad pueden generarse conflictos de interés debido a que un departamento no actúe de manera objetiva en beneficio de otro.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	PO-DG-GEST.CONF/001
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS</b>	Pág. 3 de 2 04/03/2021

4. Conflictos de interés entre la Entidad y sus grupos de interés: a través de la realización de prácticas que deterioren los beneficios de la Entidad a favor de los intereses de uno o varios grupos de interés.

En cuanto a las situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés para el personal serán las siguientes:

- Intereses económicos (por ejemplo: participaciones financieras y otros intereses económicos en clientes comerciales, derechos de propiedad intelectual, préstamos otorgados por la Entidad a una empresa propiedad del personal, pertenencia a un órgano o propiedad de un órgano o una entidad con intereses enfrentados).
- Pertenencia a un órgano de administración o ser titular de un órgano de otra entidad con intereses en conflicto con la Entidad.
- Ostentar influencia política o relaciones políticas.
- Intereses provocados por relaciones personales o familiares entre empleados o con clientes o proveedores.

No obstante, lo anterior, la Entidad deberá tener en cuenta que ser titular (apoderado, autorizado, avalista, etc.) de cuentas privadas o préstamos, o utilizar otros servicios de la misma no conllevará automáticamente una situación en la que se considere que el personal tiene un conflicto de intereses si permanecen dentro de un umbral adecuado.

Adicionalmente, en lo que respecta a los conflictos de interés que pueden afectar al personal deben destacarse los supuestos siguientes:

- Realizar transacciones con la Entidad, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiéndose por tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Entidad.
- Utilizar el nombre de la Entidad o invocar su condición de personal de la Entidad para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- Hacer uso de los activos de la Entidad, incluida su información confidencial con fines privados.
- Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la Entidad.
- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Entidad, asociadas al desempeño de su cargo.
- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de Gullón.
- Tener dependencia jerárquica con familiares o personas relacionadas en el ámbito de trabajo, o bien con clientes o proveedores.

Las situaciones anteriores serán consideradas igualmente como conflictos de interés en el supuesto en que el beneficiario de tales situaciones sea una persona vinculada al personal, entendiéndose como tales: el cónyuge del personal o las personas con análoga relación de afectividad; los ascendientes, descendientes del personal.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	PO-DG-GEST.CONF/001
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS</b>	Pág. 4 de 2 04/03/2021

## 2.2. Obligaciones generales

Tanto la Entidad como todo el personal, sin perjuicio de los deberes y obligaciones específicos recogidos a lo largo de la presente Política, deberán llevar a cabo sus tareas y actividades con honestidad, imparcialidad y profesionalidad, buscando siempre el mejor interés tanto de la Entidad como de sus clientes.

A tales efectos, el personal asumirá como principios generales de actuación los siguientes:

- **Independencia:** deberán actuar en todo momento con libertad de juicio, con lealtad a la Entidad, sus grupos de interés y clientes e independientemente de intereses propios o de personas que puedan estar vinculadas a ellos. En consecuencia, se abstendrán de primar sus propios intereses a expensas de los de la Entidad.
- **Abstención:** deberán abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto y de acceder a información relevante o privilegiada que pueda afectar a dicho conflicto.
- **Comunicación:** deberán informar al Departamento Corporativo sobre los conflictos de interés en que se encuentren incurso por causa de sus actividades fuera o dentro de la Entidad, sus relaciones familiares, su patrimonio personal, o por cualquier otro motivo. Esta comunicación debe efectuarse en el plazo más breve posible y, en todo caso, antes de tomar la decisión que pudiera quedar afectada por el posible conflicto de interés.

Cualquier duda sobre la posibilidad de un conflicto de intereses por parte del personal deberá ser consultada con el Departamento Corporativo.

## 2.3. Detección y diagnóstico de conflictos de interés

Para identificar los tipos de conflictos de interés que puedan surgir, cuya existencia pueda menoscabar la imagen de la Entidad, el personal y la propia Entidad, se tendrá en cuenta como mínimo, si el personal o cualquiera de sus personas vinculadas se encuentran en alguna de las circunstancias siguientes:

1. Pueden obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera, en detrimento de los intereses de otra parte relacionada con la Entidad.
2. Tienen un interés en el resultado de un servicio, operación o transacción efectuada que sea diferente del interés de una parte relacionada con la Entidad.
3. Tienen incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otra entidad o grupo de entidades frente a los intereses de Gullón.
4. Reciben o van a recibir de una persona diferente de la Entidad un incentivo en relación con un servicio o una actividad prestada a la Entidad, en forma de dinero, bienes o servicios.
5. Generen un trato de favor, real o potencial, con un familiar o persona relacionada con un empleado.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	PO-DG-GEST.CONF/001
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS</b>	Pág. 5 de 2 04/03/2021

En este sentido, cabe mencionar que no resulta indispensable que el riesgo de perjudicar a Galletas Gullón se materialice, siendo suficiente la existencia de una situación de riesgo de perjuicio de los intereses de Gullón para la aplicación en general de la presente Política y, en particular, para realizar la comunicación de cualquier situación real o potencial de conflicto de interés.

#### 2.4. Comunicación y gestión de conflictos de interés del personal

El personal deberá informar al Departamento Corporativo sobre los conflictos de interés en que se encuentren incursos, bien se traten de conflictos de interés derivados de situaciones puntuales (por ejemplo: operaciones concretas, contrataciones con terceras partes, etc.), bien se trate de situaciones de carácter recurrente, para su adecuada gestión por parte de la Entidad.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de aquellas situaciones de conflictos de interés que sean identificadas por la propia Entidad en el transcurso regular de su actividad.

##### 2.4.1. Situaciones puntuales

Los conflictos de interés serán comunicados por el personal tan pronto como tengan constancia de este al Departamento Corporativo, que procederá inmediatamente a su registro y apertura del procedimiento de revisión correspondiente y que deberá documentarse adecuadamente.

En la revisión del conflicto de interés correspondiente, el Departamento Corporativo deberá evaluar la existencia de conflictos de intereses reales y potenciales, tanto a nivel individual como colectivo, observando como premisa principal en la revisión del conflicto de interés, la salvaguarda de los intereses de la Entidad o de sus grupos de interés.

Evaluada la existencia del conflicto de interés por parte del Departamento Corporativo, su decisión sobre la existencia o no de conflictos de interés, todos los aspectos y hechos relacionados con el mismo y, en su caso, la propuesta de medidas de mitigación adoptadas serán documentadas adecuadamente y, si el conflicto de interés real o potencial es a nivel de órgano de administración, serán comunicados al Consejo de Administración para que sea el que los valore, adopte una decisión al respecto y los gestione apropiadamente, aplicando en su caso las medidas mitigadoras propuestas junto con aquellas otras que en su caso se estimen oportunas.

##### 2.4.2. Canal de denuncias

El personal de Galletas Gullón podrá informar de cualquier circunstancia real o potencial de conflicto de interés que tenga conocimiento respecto de cualquier persona relacionada directamente con Gullón en cualquier momento, a través del canal de denuncias específico establecido por la Entidad que corresponde, a través de la aplicación corporativa interna denominada 360º, el establecimiento de la vía designada *Canal de Cumplimiento*.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	PO-DG-GEST.CONF/001
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS</b>	Pág. 6 de 2 04/03/2021

Dicha comunicación también se podrá realizar por correo postal a la siguiente dirección: Dirección Corporativa; Ctra. Burgos, km 1,5, 34800, Aguilar de Campoo.

Del mismo modo, en las instalaciones de Galletas Gullón, se cuenta con buzón físico en el que se reciben consultas y denuncias de manera anónima y confidencial.

Tanto la Dirección Corporativa como los órganos intervinientes garantizarán la máxima confidencialidad en el proceso de investigación de las denuncias recibidas con objeto de proteger la identidad de los denunciantes y su reputación, informando únicamente a las personas estrictamente necesarias en dicho proceso. Así mismo, dicho departamento deberá asegurarse de que no se produzca ningún tipo de represalia contra los denunciantes.

#### 2.4.3. Obligación de registro

La Dirección Corporativa mantendrá un registro actualizado de los conflictos de interés, ya sean individuales o conjuntos, bien potenciales o reales, bien puntuales o recurrentes, comunicados por el personal o identificados por la propia Entidad, así como de las medidas de subsanación aplicadas.

En el registro quedará constancia de manera clara, no manipulable y numerada correlativamente la siguiente información:

1. Identidad de la persona vinculadas con el conflicto de interés.
2. Fecha de origen y, en su caso, terminación del conflicto.
3. Actividad o situación a los que hace referencia el conflicto.
4. Motivo de la aparición del conflicto y descripción detallada de la situación.
5. Descripción del proceso de gestión, subsanación de la situación y en su caso medidas mitigadoras adoptadas.

En cualquier caso, en lo relativo al registro de las situaciones reales o potenciales de conflictos de interés comunicados o identificados, tanto a nivel individual como colectivo, junto con las medidas mitigadoras adoptadas, pese a llevarse a cabo por parte de la Dirección Corporativa, será responsabilidad última del Consejo de Administración que los mismos queden debidamente documentados.

#### 2.5. Medidas de mitigación en el caso de conflictos de interés

Una vez identificadas las circunstancias que son susceptibles de generar conflictos de interés, y no habiéndose podido prevenir su existencia, se incluye a continuación un listado no exhaustivo de medidas que Gullón podrá establecer para gestionar estos potenciales conflictos, distinguiendo entre medidas destinadas a mitigar los conflictos de interés a nivel de Entidad y las destinadas a mitigar los conflictos de interés a nivel del personal, y, de manera razonable, evitar un riesgo relevante de menoscabo de los intereses de la Entidad y sus grupos de interés.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	PO-DG-GEST.CONF/001
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS</b>	Pág. 7 de 2 04/03/2021

#### 2.5.1. Medidas mitigadoras de conflictos de interés a nivel de Entidad

- Llevar a cabo una segregación de funciones adecuada, por ejemplo, encargando a personas diferentes la realización de actividades que puedan entrar en conflicto en los procesos relacionados con la función que deriva el conflicto, o confiando a personas distintas las responsabilidades de supervisión y de comunicación de las actividades en conflicto.

#### 2.5.2. Medidas mitigadoras de conflictos de interés para el personal

- Encomendar a personas diferentes la realización o participación en las actividades o transacciones conflictivas.
- Evitar que el personal que también desarrolle actividades fuera de la Entidad ejerza una influencia indebida en esta como consecuencia de dichas actividades.
- Establecer que el personal se abstenga de votar en cualquier asunto en el que tenga o pueda tener un conflicto de interés o en el que su objetividad o su capacidad para cumplir adecuadamente sus obligaciones con la Entidad pueda verse comprometida.
- Establecer procedimientos adecuados para las transacciones con partes vinculadas de acuerdo con las políticas establecidas por la Entidad en el contexto de las operaciones vinculadas, tal y como podría ser incluir la obligación relativa a que las transacciones se realicen en condiciones de mercado, requerir la aplicación íntegra de los procedimientos de control interno pertinentes, solicitar asesoramiento vinculante a los miembros independientes del Órgano de Administración, etc.
- Impedir que el personal ocupe cargos en entidades competidoras simultáneamente y tras 2 años al abandonar la compañía.
- De acuerdo con el Código de Conducta vigente, en ningún caso se podrán aceptar regalos, comisiones o retribuciones o cualquier ofrecimiento por parte de terceros que pueda condicionar la objetividad e independencia del personal de la Entidad en la contratación de cualquier producto o servicio.

A estas medidas se unirán las que en cada momento considere necesarias la Entidad para gestionar adecuadamente los nuevos potenciales conflictos que se vayan identificando en el seno del Consejo de Administración de la Entidad.

### 3. FIRMAS Y APROBACIONES

La facultad de aprobación de la presente Política, así como de sus sucesivas modificaciones, corresponde al Consejo de Administración.

Con fecha 04 de marzo de 2021, esta política fue aprobada por el Consejo de Administración de la Entidad.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	PO-DG-GEST.CONF/001
	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS</b>	Pág. 8 de 2 04/03/2021

#### **4. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CUMPLIMIENTO**

Una vez que está implantada, se tiene que realizar un seguimiento continuado de la Política, en el que se ha de comprobar el correcto cumplimiento de esta.

El Comité de Dirección se asegurará de que esta política esté efectivamente implantada.

El control de su cumplimiento correrá a cargo de la Dirección Corporativa.

Las conclusiones del seguimiento deben conducir a acciones cuyo principal objetivo sea incrementar el grado de cumplimiento o mejorar el impacto de la política en Gullón o en sus empleados.

Los cambios propuestos y la razón por la que se formula la propuesta de modificación serán comunicados para su validación al Director Corporativo. Una vez se hayan validado y aprobado los cambios por parte del Consejo de Administración, se realizará la modificación y actualización del presente documento.

#### **5. CONTROL DEL DOCUMENTO**

##### **5.1. Archivo y difusión**

El documento original de la presente Política se halla archivado en DOCAL.

Como norma general, la distribución de la política o procedimiento se realizará mediante publicación, en formato PDF, en la Aplicación interna denominada 360°.

El acceso a la Política estará limitado a aquellas personas que en su momento determine y que estén vinculadas a la Entidad (empleados, miembros órganos de gobierno, etc.).



Juan Miguel Martínez Gabaldón

Consejero Delegado y Director General de Galletas Gullón