

Política de Conflictos de Interés.

Abril 2024

Unión de Créditos Inmobiliarios, S.A., EFC

Índice de contenidos

1.	Cambios con respecto a la versión anterior _____	4
2.	Introducción _____	4
3.	Objeto _____	5
4.	Ámbito de aplicación _____	5
	4.1. Ámbito Societario _____	5
	4.2. Ámbito Objetivo _____	5
	4.3. Ámbito Subjetivo: las Personas Sujetas _____	6
5.	Definiciones _____	6
6.	Principios para la gestión de conflictos de interés. _____	7
6.1.	Principios generales. _____	7
7.	Directrices para la gestión de los conflictos de interés. _____	7
	7.1. Conflictos de interés entre el Grupo UCI y sus empleados. _____	7
	7.2. Conflictos de intereses entre los clientes (o potenciales clientes). _____	8
	7.6. Supuesto específico de concesión de préstamos otorgados a miembros del Consejo de Administración y a sus personas vinculadas. _____	12
	7.7. Conflictos de interés entre una sociedad del Grupo UCI y terceros, principales socios comerciales, de negocio y proveedores. _____	13
	7.8. Conflictos de interés en relación con toda influencia o relación política. _____	14
	7.9. Otros posibles conflictos de interés. _____	14
8.	Procesos clave. _____	14
	8.1. Gestión adecuada de conflictos de interés. _____	14
	8.2. Proceso de comunicación de los conflictos de interés. _____	14
	8.3. Resolución y registro. _____	15
	8.4. Gobierno del proceso de gestión de conflictos de interés. _____	15
	8.5. Revelación de situaciones de conflicto de interés. _____	16
	8.6. Obligación de comunicación. _____	16
	8.7. Comunicación de irregularidades (Alerta Ética o Whistleblowing). _____	16
	8.8. Controles. _____	16
9.	Gobierno de la política. _____	16
	9.1. Estructura organizativa. _____	16
	9.1.1. Consejo de Administración de UCI y sus comisiones. _____	16
	9.1.2. Órgano de Gobierno de las sociedades del Grupo UCI. _____	17
	9.1.3. Cumplimiento normativo del Grupo UCI. _____	17
	9.1.4. Áreas de negocio. _____	18
	9.1.5. Auditoría Interna. _____	18
	9.2. Puesta a disposición de la política. _____	19
	9.2.1. Personal externo. _____	19

9.2.2.	Personal interno.	19
9.3.	Formación a personas sujetas.	19
10.	Incumplimiento de la Política.	19
11.	Gobierno y facultades.	20

1. Cambios con respecto a la versión anterior

- Revisión general y adaptación Directrices sobre gobierno interno EBA/GL/2021/05.
- Modificación del apartado “Introducción” en el apartado de políticas marco enumeradas.
- Modificación del apartado “Definiciones” para incluir la definición de Titulares de función clave.
- Inclusión en el apartado 4.2. del conflicto de interés por influencia política o relación política.
- Modificación del punto 6.1., inclusión del posible conflicto de interés por otros empleos o relaciones profesionales.
- Modificación del punto 6.5 para contemplar préstamos a miembros del Consejo de Administración y Personas Vinculadas.
- Se añade el apartado 6.7. Conflicto de interés en relación con toda influencia o relación política.
- Modificación del apartado 7.7. sobre comunicación de irregularidades (alerta ética o whistleblowing).
- Modificación del párrafo 5 del apartado 8.3, sobre información de la política a nuevas incorporaciones.
- Modificación del Anexo II, se modifica la referencia a la Guía EBA.

2. Introducción

La presente política tiene como objetivo poner a disposición de los empleados, de los consejeros y de las entidades del Grupo UCI las directrices para prevenir y gestionar los conflictos de interés que puedan producirse como resultado de sus actividades.

Esta política ha sido desarrollada teniendo en cuenta la estructura del Grupo UCI para identificar las circunstancias en las que pueden presentarse conflictos de interés, y la normativa interna de referencia en la que se establecen los mecanismos para prevenir y gestionar los conflictos de interés, en especial:

- Código Ético.
- Política de Gobierno Corporativo
- Política de Contratación de Proveedores.
- Política de externalización.
- Política Anticorrupción y Antisoborno. Política de Regalos e Invitaciones.
- Política Retributiva.

Esta política se ha elaborado teniendo en cuenta criterios de proporcionalidad respecto a la estructura del Grupo UCI, la actividad que desarrolla y el volumen de las sociedades que conforman el Grupo UCI.

Asimismo, esta política se aplicará a las sucursales y filiales en el extranjero, aplicando las adaptaciones normativas que corresponda a cada país.

3. Objeto

El objeto de la presente política es proporcionar un marco global referente para las entidades del Grupo UCI en el que se recojan de forma armonizada y homogénea los principios generales y procedimientos de actuación para el tratamiento de conflictos de interés, potenciales y reales, que surjan en el ejercicio de sus respectivas actividades y servicios.

En particular, el fin de esta política es establecer un conjunto de directrices para:

- Identificar las relaciones, servicios, actividades u operaciones en las que puedan producirse conflictos de interés.
- Facilitar la adopción de medidas para prevenir los conflictos de interés en la medida de lo posible.
- Establecer un proceso que permita identificar y evaluar los posibles conflictos de interés y su relevancia, y aplicar las medidas para mitigarlos y para comunicar cualquier conflicto de interés relevante (actual o potencial).
- En caso de no poder evitar el conflicto de interés, determinar de qué forma debe gestionarse y cómo informar a las personas o entidades afectadas.
- Documentar la aplicación de las medidas en vigor para atender a los fines descritos, de forma que puedan ser controlados internamente y explicados a los reguladores.
- Proporcionar ejemplos de categorías en las que se podrían producir conflictos de interés.

4. Ámbito de aplicación

4.1. Ámbito Societario

El presente documento se aplicará a todo el Grupo UCI, constituyendo un documento de referencia para todas las sociedades del Grupo en la elaboración de sus políticas y procedimientos de actuación en relación con cada actividad específica, sin perjuicio de las adaptaciones que en su caso resulten de las obligaciones para el cumplimiento de los requerimientos establecidos por las normativas y reguladores allí operantes.

4.2. Ámbito Objetivo

En concreto, esta política se aplicará a los siguientes tipos de conflictos de interés:

- A. Conflictos de interés entre el Grupo UCI y sus empleados.
- B. Conflictos de interés entre los clientes.
- C. Conflictos de interés entre el Grupo UCI y sus clientes.
- D. Conflictos de interés entre las sociedades del Grupo UCI, o entre direcciones/departamentos de una misma sociedad.
- E. Conflictos de interés entre las entidades del Grupo UCI y los miembros de sus órganos de administración / accionistas.
- F. Conflictos de interés entre una entidad del Grupo UCI y terceros, principales socios comerciales y proveedores.
- G. Conflicto de interés en relación con influencia política o relaciones políticas.
- H. Otros posibles conflictos de interés.

En el **Anexo II** se recoge una lista no exhaustiva de las categorías generales de conflictos de interés que generan o pueden generar conflictos de este tipo que exijan, cuando corresponda, una gestión, mitigación o prevención adecuada.

4.3. **Ámbito Subjetivo: las Personas Sujetas**

La presente Política se aplicará a aquellas personas que participan o pudieran participar en las actividades de las diferentes unidades del Grupo UCI, en adelante denominadas Personas Sujetas, que son las que siguen:

- Personal del Grupo UCI - Empleados/as y miembros del Consejo de Administración.
- Personal externo: Colaboradores y proveedores externos y personas vinculadas a ellos.

5. **Definiciones**

Para la aplicación de esta política, deberán tenerse en consideración las siguientes definiciones:

Conflicto de interés: Se entiende por conflicto de interés aquella situación en la que los intereses del Grupo UCI entran en colisión con los intereses individuales (particulares o profesionales) de los clientes, de los empleados, de los Colaboradores externos, proveedores, Directivos, Consejeros o Accionistas o personas vinculadas a ellos (directa o indirectamente), entendiéndose por “**interés**” cualquier ventaja (material, inmaterial, real o potencial, profesional, comercial, financiera o personal), que sirva para favorecer los intereses de una parte en detrimento de otra.

Generalmente, un conflicto de interés se produce cuando en una determinada situación u operación una o más personas y/o entidades, y/o unidades o negocios tienen al mismo tiempo intereses propios e intereses de otra persona, entidad, unidad o negocio, en particular cuando existe un deber de cuidado o confianza con respecto a terceros con intereses en la entidad. Asimismo, se puede producir cuando una situación o circunstancia pueda influir adversamente en el desempeño de los deberes y responsabilidades asignadas a una persona dentro de las entidades de Grupo UCI.

De esta forma, el conflicto de interés se produce cuando en dicha situación u operación, esa persona o entidad ostenta intereses individuales o particulares y, al mismo tiempo, por su posición en el Grupo está obligado también a velar por los intereses de UCI implicados en dicha situación u operación.

Personas Sujetas: Personas que se encuentran bajo el ámbito de aplicación subjetivo de la presente Política.

Personas Asociadas: Personas que, sin tener la consideración de empleados, prestan servicios a UCI, en nombre propio o por cuenta de otro.

Personas Vinculadas: Aquéllas que tengan tal consideración en las políticas y normativas internas que regulan los diferentes ámbitos. En su defecto, serán consideradas los familiares y allegados. Son considerados familiares aquellas personas que guardan entre sí vínculos de parentesco, por consanguinidad o afinidad. Son considerados allegados aquellas con las que se hubiera convivido familiarmente en los últimos cinco años o fueran especialmente cercanas a ella en afectividad.

Accionista: La persona que posee acciones de una entidad o, dependiendo de la forma jurídica de la entidad, otros propietarios o miembros de la misma.

Titulares de funciones clave: Las personas que tienen una influencia significativa en la dirección de la entidad, pero que no son miembros del órgano de dirección ni el primer ejecutivo. Se incluyen los responsables de las funciones de control interno y el director

financiero, cuando no sean miembros del órgano de dirección, y otros titulares de funciones clave, cuando hayan sido identificados por las entidades conforme a un enfoque basado en el riesgo. Otros titulares de funciones clave podrían ser los responsables de líneas de negocio significativas, sucursales en el Espacio Económico Europeo/Asociación Europea de Libre Comercio, filiales en terceros países y otras funciones internas.

6. Principios para la gestión de conflictos de interés.

6.1. Principios generales.

Los órganos de gobierno y los empleados deberán cumplir los siguientes principios en el desempeño de las funciones y responsabilidades que les han sido asignadas, con el fin de identificar, reportar y gestionar los conflictos de interés:

- **Responsabilidad:** Los órganos de gobierno, puestos clave y resto de empleados actuarán de buena fe, en cumplimiento de la normativa interna aplicable y de acuerdo con los roles que se les haya asignados.
- **Transparencia:** Mantener una actitud ética y transparente, de conformidad con los valores corporativos, 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 UCI, a sus accionistas y clientes, independientemente de sus propios intereses y los de otras personas vinculadas a ellos.
- **Abstención:** Abstenerse de participar o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a los empleados 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 UCI pueda verse comprometida, así como abstenerse 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 UCI en la que se vean implicados intereses propios, del Grupo o de una persona 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 a su responsable directo y a la función de Cumplimiento para su adecuada evaluación y gestión.

7. Directrices para la gestión de los conflictos de interés.

Además de los principios generales, se deberán tener en cuenta las siguientes directrices o pautas en la gestión de conflictos de interés que puedan producirse en el Grupo UCI. Los conflictos de interés podrán agruparse, en función de los sujetos implicados, en las siguientes categorías:

7.1. Conflictos de interés entre el Grupo UCI y sus empleados.

Los empleados del Grupo UCI actuarán de tal manera que sus intereses particulares y los de sus familias u otras personas vinculadas a ellos no prevalezcan sobre los intereses del Grupo UCI, sus clientes y otros interesados.

A este respecto, son de aplicación las siguientes directrices:

- No se podrá aprobar, intervenir o influir de otro modo en las operaciones de cualquier tipo en las que los empleados o alguna persona con vínculo económico o familiar figuren como beneficiarios o garantes. La decisión de estas operaciones se tomará por personas del Grupo UCI que no tengan vinculación familiar o económica con el beneficiario de la operación.
- Está prohibido aceptar/entregar regalos o invitaciones, directamente o a través de otra persona, cuyo valor exceda de las normas habituales de cortesía, de conformidad con lo previsto en la Política de Regalos e Invitaciones.
- No se podrá prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas competidoras, retribuidos o no, salvo autorización expresa de las funciones de Recursos Humanos y Cumplimiento, y del responsable del área correspondiente.
- Los empleados y directivos del Grupo UCI deberán dar prioridad al ejercicio de sus funciones profesionales en el Grupo UCI y no podrán prestar servicios profesionales a otras entidades o empresas, retribuidos o no, ni aceptar oportunidades de negocio, cualquiera que sea la relación en la que se basen, que restrinjan, compitan o interfieran con el negocio e intereses del Grupo UCI, salvo autorización expresa de la Función de Cumplimiento, RRHH y el responsable de área correspondiente.

En caso de que algún empleado o directivo ejerza, o bien haya ejercido en los últimos cinco años, algún empleo o actividad profesional que pueda competir, restringir o interferir en el negocio o intereses del Grupo UCI, deberá comunicarlo a la Función de Cumplimiento y a RRHH, con el fin de analizar y mitigar, en su caso, el posible conflicto de interés.

- No se podrá contratar ni designar a personas para cubrir puestos que reporten jerárquica o funcionalmente a un familiar dentro de la misma dirección o departamento. En el supuesto de que el vínculo familiar sobreviniera con posterioridad a la contratación o designación (ej.: matrimonio posterior) una de las dos personas deberá ser trasladada a otra dirección o departamento en el plazo máximo de 12 meses.
- No se podrá dar trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.
- La contratación de personas que ejerzan o hayan ejercido cargos públicos está sujeta al estricto cumplimiento de la normativa local para estos supuestos y a las restricciones adicionales que se establezcan, en prevención de cualquier conflicto con personas que hayan estado involucradas en cuestiones que afecten directamente a los intereses del Grupo UCI.

Todos los empleados y directivos serán responsables de comunicar sin demora a su responsable directo, así como a las funciones de Recursos Humanos y Cumplimiento, cualquier situación que pudiese surgir y afectar a sus circunstancias personales o profesionales y derivar en un conflicto de interés con el Grupo UCI.

7.2. Conflictos de intereses entre los clientes (o potenciales clientes).

La actuación de UCI debe ser imparcial y en ningún caso se debe inducir o 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.

7.3. Conflictos de interés entre el Grupo UCI y sus clientes (o potenciales clientes).

Los empleados han de actuar de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Código Ético y en la Política de Protección del Interés del Cliente, en especial en materia de

prevención de potenciales conflictos de interés en todos los procesos de comercialización y relación con los clientes o potenciales clientes. En particular, 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 la Política de Validación y Seguimiento de Productos. En la evaluación de las propuestas, se deberá analizar e identificar si la venta o comercialización de los productos y servicios pueden conllevar un conflicto en el sentido definido en esta política.

Si se descubre la existencia de un conflicto de interés, se adoptarán medidas cautelares para minimizar su efecto, en caso de aprobarse el producto, y se determinarán las advertencias que deban facilitarse durante el proceso de comercialización o, en su caso, las correspondientes declaraciones que deban obtenerse de los clientes.

- Conflictos de interés en la actividad de análisis y aprobación de operaciones con clientes.

Esta actividad está sujeta a las normas previstas en el Código Ético y en las políticas internas relativas al estudio y aprobación de operaciones (Política básica de aceptación, Política de crédito responsable y Política de tramitación).

En particular, no se podrán recibir honorarios, comisiones o incentivos (monetarios o de cualquier otra índole) de clientes o de terceros (Apas u otros partners de negocio) con el fin de obtener una financiación o una operación que, de otro modo, no habría resultado posible o que pueda ir contra las políticas o contra los intereses del Grupo UCI o que pueda poner en peligro los intereses de los clientes.

- Conflictos de interés del Servicio de Atención al Cliente (SAC).

Entendemos por conflicto de interés del SAC cuando existan circunstancias que puedan afectar a la autonomía, imparcialidad y objetividad por parte del Titular del SAC o del personal adscrito a dicho servicio, a la hora de tramitar y gestionar una reclamación o queja presentada por un cliente o un potencial cliente, por existir un conflicto entre el interés del SAC de la Entidad y el interés personal de quienes tramitan y resuelven la reclamación o queja.

A efectos de esta Política, existirá interés personal o conflicto de interés, entre otras, las siguientes situaciones:

- a) Cuando la queja o reclamación afecte directamente al Titular o al personal del SAC, bien por relación de clientela, bien por relación de afinidad o parentesco, hasta segundo grado de consanguinidad, con el reclamante o con los representantes o personas designadas por el reclamante para su tramitación.
- b) Cuando la queja o reclamación afecte a personas con las que el Titular del SAC o el personal adscrito a este Servicio tenga o haya tenido, en los dos últimos años, relaciones laborales, comerciales, de prestación de servicios o similares.
- c) En caso de haber participado directamente en la formalización de la operación que ha dado lugar a la queja o reclamación.
- d) Cuando exista un conflicto pendiente de resolución judicial, administrativa o arbitral entre el reclamante y la persona del SAC designada para la tramitación de esa reclamación.

En caso de que la persona adscrita al SAC asignada para la tramitación de una queja o reclamación tenga algún tipo de interés personal que pueda suponer un conflicto de intereses, esta persona deberá abstenerse de tramitar esa queja o reclamación y

comunicarlo al Titular del SAC, quien podrá asignar la tramitación de esa reclamación a otra persona del SAC, siempre que no exista conflicto de intereses.

En caso de que el Titular del SAC tenga algún tipo de interés personal que pueda suponer un conflicto de intereses, se abstendrá de decidir y resolver dicha reclamación, comunicándolo a su superior jerárquico, quien asumirá las funciones de decisión sobre la queja o reclamación.

En caso de que, tanto el Titular del SAC como el personal adscrito a ese Servicio tengan algún tipo de interés personal que pueda suponer un conflicto de intereses, se comunicará al superior jerárquico, quien podrá asignar la tramitación de dicha queja o reclamación a otra persona con honorabilidad profesional y conocimientos y experiencia adecuados. La resolución de la queja o reclamación por esta persona tendrá los mismos efectos que si la hubiese tramitado el SAC.

El SAC reportará al Departamento de Cumplimiento el número conflictos de interés producidos en el Servicio de Atención al Cliente, así como las medidas adoptadas, a través del Anexo III, conforme al punto 7.3 de esta Política.

- Otras pautas sobre conflictos de interés.

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 extendidas y/o prolongadas en el tiempo con clientes, que puedan dar lugar a vínculos personales excesivos o que restrinjan su acceso a otros empleados o canales del Grupo.

7.4. Conflictos de interés entre las sociedades del Grupo UCI o entre direcciones /departamentos de una misma sociedad del Grupo UCI.

Los conflictos de interés entre distintas sociedades del Grupo UCI pueden surgir cuando una sociedad del Grupo UCI pueda tener intereses contrapuestos respecto a otra sociedad del Grupo, o como consecuencia de las diferentes líneas de autoridad y flujos de información establecidos entre la sociedad Unión de Créditos Inmobiliarios, S.A., EFC y sus sucursales o resto de entidades del Grupo UCI. En este caso, se deberán tener en cuenta los intereses de todas las sociedades del Grupo UCI en su conjunto y, en consecuencia, examinar también cómo las decisiones adoptadas a nivel de una entidad pueden afectar al resto de entidades del Grupo. La sociedad Unión de Créditos Inmobiliarios, S.A, EFC, como sociedad principal del Grupo UCI, estructura el gobierno del Grupo de manera que garantice la existencia de normas de gobierno y un sistema de control adecuado. En particular, Grupo UCI cuenta con una Política de Gobierno Corporativo que incluye:

- Estructura del accionariado del Grupo y negocio.
- Órganos de Gobierno – estructura y funciones.
- Normas y procedimientos que regulan las funciones de Gobierno Corporativo del Grupo UCI.

Todas las interacciones entre las sociedades del Grupo UCI deberán realizarse de un modo colaborativo conforme al marco corporativo definido. No obstante, en caso no llegar a acuerdo si se produjese un conflicto de interés entre las sociedades del Grupo UCI, en última instancia se planteará, según corresponda, al CEO, a los presidentes de los Consejos de Administración de las sociedades afectadas o a los órganos de gobierno más apropiados.

Los conflictos de interés entre direcciones o departamentos de una sociedad pueden surgir cuando una dirección o unidad de negocio de una sociedad del Grupo UCI antepone su propio interés comercial frente al de otra dirección o unidad de negocio, que podría estar en desacuerdo o ser discrepante con los mejores intereses de la entidad en su conjunto.

Las direcciones de las entidades del Grupo UCI no podrán anteponer los intereses propios de la dirección a los intereses generales de la Entidad menoscabando los intereses del resto de direcciones. En caso de que se apreciara un conflicto, éste deberá elevarse y resolverse por los directores de las unidades en conflicto o el jerárquico común. Asimismo, dichas unidades deben actuar de conformidad con la normativa interna para la comercialización de productos y servicios, así como para las transacciones de desarrollo corporativo, cuando corresponda.

En caso de cambios en la estructura del negocio o en áreas consideradas más sensibles, antes de crear una nueva actividad o reestructurar actividades existentes, se realizará una evaluación para determinar si las nuevas estructuras organizativas concuerdan con los principios de gestión de conflictos de interés del Grupo UCI que se recogen en esta política.

7.5. Conflictos de interés entre las sociedades del Grupo UCI y los miembros de sus órganos de administración / accionistas.

Este apartado se refiere a la posible concurrencia de un conflicto potencial entre los intereses de una sociedad del Grupo UCI y los intereses privados de los accionistas y/o 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 distintas sociedades del Grupo UCI actuarán en interés de todos sus accionistas y, si al mismo tiempo, (i) ostentan un cargo en el Consejo de Administración de una entidad; (ii) ostentan un cargo ejecutivo; o (iii) pertenecen al Consejo de Administración de otra entidad del Grupo UCI, tendrán en cuenta ambos intereses.

Los miembros del Consejo de Administración están sujetos a la normativa local aplicable, a las políticas y procedimientos internos y a las mejores prácticas en esta materia. En este sentido, los miembros de los órganos de administración deberán:

- Actuar conforme al deber de lealtad con el que deben cumplir sus funciones, actuando de buena fe y en el mejor interés de la entidad.
- Actuar de conformidad con los criterios y principios establecidos en la Política de Gobierno Corporativo, promoviendo la buena gobernanza y siguiendo las normas del Grupo.
- Lograr y mejorar el conocimiento requerido para llevar a cabo las funciones y responsabilidades que les han sido asignadas.
- Informar de otras obligaciones profesionales y los órganos de gobierno a los que pertenecen.
- Abstenerse de:
 - Usar el nombre de la entidad del Grupo UCI o su condición como consejero para influir indebidamente en transacciones privadas.
 - Usar activos corporativos, incluida la información confidencial de la Entidad, para fines privados.
 - Aprovechar las oportunidades de negocio que brinda la entidad del Grupo UCI a cuyo consejo pertenezca.

- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros fuera de la Entidad y el Grupo relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- Participar en un negocio, por cuenta propia o de terceros, que suponga una competencia efectiva actual o potencial con el negocio de la Entidad o que, en su defecto, cree una situación de conflicto permanente con los intereses de la Entidad. Además, deben revelar cualquier interés directo o indirecto que mantengan ellos u otras personas vinculadas en el capital de una empresa que se encuentre en situación de competencia efectiva con la entidad del Grupo UCI.

Realizar o sugerir que una persona realice transacciones con acciones de una entidad del Grupo UCI o de filiales o terceras empresas asociadas o vinculadas respecto a las cuales, debido a su posición, poseen información privilegiada o reservada, siempre que esta información no sea de dominio público. Participar en deliberaciones y votar resoluciones o decisiones en relación con las cuales ellos, o cualquier persona vinculada a ellos, se vean afectados por un conflicto de intereses, ya sea de manera directa o indirecta.

7.6. Supuesto específico de concesión de préstamos otorgados a miembros del Consejo de Administración y a sus personas vinculadas.

Por operaciones de Préstamo se entenderá cualesquiera operaciones de crédito, avales y garantías, otorgados por la entidad a los miembros del Consejo de Administración, así como a las personas vinculadas a ellos.

A estos efectos, se entenderá por persona vinculada de un miembro del consejo de administración:

- a) Su cónyuge, pareja de hecho y descendiente y ascendiente en primer grado por consanguinidad o adopción.
- b) Toda entidad mercantil en la que el miembro del consejo de administración, o una de las personas indicadas en la letra a), tenga una participación significativa superior o igual al 10 por ciento en su capital o en sus derechos de voto, o en la cual puedan ejercer una influencia notable, o en la cual ocupen puestos de alta dirección o sean miembros del consejo de administración.

Los préstamos a miembros del Consejo de Administración y personas vinculadas a ellos serán otorgados en las condiciones habituales, esto es, las que la entidad suele otorgar en sus relaciones con terceros, de forma que el interesado no obtenga de la operación una ventaja que no habría tenido si hubiera sido cualquiera de los clientes, incluidas las condiciones ofrecidas a empleados.

El procedimiento a seguir será:

- El miembro del Consejo de Administración, con carácter previo a su concesión y, en cualquier caso, antes de que se firme la operación deberá informar al Presidente del Consejo.
- El Presidente del Consejo de Administración incluirá la aprobación previa en el orden del día del Consejo de Administración. La persona afectada no podrá participar en la aprobación.
- A fin de garantizar que las decisiones relativas a la concesión de la operación y la concertación de otras operaciones a miembros del Consejo de Administración se adopten de manera objetiva, sin influencia indebida por conflictos de interés, el Consejo de Administración valorará:
 - Los efectos que el préstamo pudiera tener sobre la gestión sana y prudente de la entidad y su correcto cumplimiento de la normativa de ordenación y disciplina.

- Los efectos que estas operaciones pudieran tener sobre el adecuado reparto de las responsabilidades dentro de la organización y la prevención de conflictos de interés.
- Los términos y condiciones en que son concedidas estas operaciones en relación con el interés general de la entidad y, en particular, en comparación con las operaciones concedidas a otros empleados distintos de los miembros del consejo de administración y a la clientela.
- Tras haber llevado a cabo dicha valoración, el Consejo de Administración emitirá un Certificado que tendrá el siguiente contenido:
 - Términos en los que se haya valorado la operación, con indicación de la documentación que se haya revisado y el resultado de la valoración efectuada.
 - Declaración de que la operación ha sido concedida en condiciones similares a las de operaciones de igual naturaleza otorgadas a la clientela o a todos los empleados.
 - Declaración de que el procedimiento de seguimiento que se aplicará a la operación aprobada será el establecido con carácter general para operaciones de la misma naturaleza.
 - Declaración expresa de que la operación no afecta a la gestión sana y prudente de la entidad ni al correcto cumplimiento de la normativa de ordenación y disciplina.
 - Declaración de que el acuerdo se ha adoptado sin la participación del interesado.
- El departamento de Cumplimiento Normativo emitirá un informe que incluirá:
 - Confirmación de que la operación ha sido aprobada por el Consejo de Administración siguiendo el procedimiento de análisis y valoración correspondiente para operaciones de la misma naturaleza.
 - Confirmación de que la operación no interfiere en el adecuado reparto de responsabilidades dentro de la organización.
 - Confirmación de que las características de la operación cuya autorización se solicita, en particular en cuanto a importe, plazo, tipo de interés y garantías se refiere, son coherentes con la política de riesgos de la entidad.

La concesión de préstamos a los miembros del Consejo de Administración y personas vinculadas deberá comunicarse al Banco de España de la forma y con los requisitos que marca la normativa por el departamento que indiquen las políticas y procedimientos internos.

7.7. Conflictos de interés entre una sociedad del Grupo UCI y terceros, principales socios comerciales, de negocio y proveedores.

Las sociedades del Grupo UCI no podrán anteponer su interés vulnerando o haciendo incompatibles los intereses de proveedores, socios comerciales o partners de negocio (APAS, consultores financieros...).

Del mismo modo, los empleados no podrán participar en procesos para comprar o contratar productos o servicios para el Grupo UCI con empresas o personas con las que tengan vínculos económicos o familiares. En consecuencia:

- Deben evitarse todo tipo de interferencias que puedan afectar a la imparcialidad u objetividad al comprar o contratar suministros y servicios o al establecer condiciones económicas.
- Siempre que sea posible, se deben evitar las relaciones exclusivas con proveedores de productos y servicios.
- Se prohíbe otorgar tratamiento o condiciones especiales basadas en lazos personales o familiares.

La relación del Grupo UCI con sus intermediarios y proveedores deberá basarse en los principios de exigencia, control, confianza, cooperación, transparencia y

confidencialidad, considerando con carácter prioritario el interés de la Entidad y aplicando los procedimientos internos en todas las transacciones que pudieran darse, y ante todo, las disposiciones comprendidas en la Política de Contratación de Proveedores y la Política de Externalización.

Siempre que sea posible, y siguiendo las pautas de las políticas y procedimientos mencionados en el apartado anterior, deberán valorarse distintos proveedores para la prestación y/o adquisición de un producto y/o servicio, de cara a fomentar la transparencia y evitar los riesgos que puede suponer la dependencia de un único proveedor.

7.8. Conflictos de interés en relación con toda influencia o relación política.

Las sociedades del Grupo UCI se mantendrán al margen de cualquier influencia o relación política, no pudiendo manifestar apoyo o censura a agrupación o acción política alguna.

7.9. Otros posibles conflictos de interés.

Serán igualmente objeto de identificación aquellas situaciones adicionales que, no habiendo sido contempladas en las categorías anteriormente mencionadas, sean susceptibles de generar conflictos de interés.

8. Procesos clave.

Deben establecerse procesos internos para garantizar la identificación, prevención y gestión de los conflictos de interés que se puedan producir, con una adecuada asignación de responsabilidades, tal y como se detalla a continuación.

8.1. Gestión adecuada de conflictos de interés.

Para la adecuada gestión de los distintos tipos de conflictos de interés que puedan surgir en Grupo UCI, se establecerán, entre otros los siguientes medios:

- Normativas internas, controles y disposiciones organizativas diseñadas para prevenir los conflictos de interés que puedan surgir y en su caso, mitigar los riesgos asociados a éstos.
- Formación a los empleados y a los miembros del Consejo de Administración que les permitan identificar, reportar y gestionar los conflictos de interés. Los miembros del Consejo de Administración pueden recibir la formación directamente a través de su empresa empleadora, en caso de ser distinta a una sociedad del Grupo UCI.
- Mecanismos o procesos de gobernanza específicos para comunicar y resolver los conflictos de interés y, en caso necesario, aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes a quienes incumplan la presente política.
- Asignación de funciones y responsabilidades de manera clara, asegurando un entorno de control interno, de acuerdo con el modelo de las tres líneas de defensa.
- Segregación de obligaciones para la prestación de servicios, o atribución de responsabilidades de supervisión y reporte para actividades que puedan generar un conflicto de interés entre diferentes personas.

8.2. Proceso de comunicación de los conflictos de interés.

El personal deberá seguir el proceso de comunicación y, en su caso, escalado interno establecido en el Grupo UCI, en relación con los conflictos de interés, informando a su superior jerárquico inmediato y a la función de Cumplimiento sobre la existencia y

naturaleza del conflicto.

Adicionalmente, en caso de duda sobre la posible concurrencia de un conflicto de interés, los empleados podrán dirigir sus consultas a la función de Cumplimiento.

8.3. Resolución y registro.

Los conflictos de interés estarán adecuadamente documentados, comunicados y gestionados, atendiendo a su naturaleza y relevancia.

Para ello, se deberá documentar:

- La descripción del conflicto de interés.
- La propuesta de gestión del conflicto y la resolución adoptada.
- En su caso, la identificación de las personas, el puesto clave y/o los órganos de gobierno implicados.
- La resolución de los conflictos de interés de los colaboradores corresponde al director de la unidad afectada, el cual tomará la decisión adecuada sobre el conflicto en cuestión. Si un conflicto de interés concreto surge en dos departamentos o direcciones, será resuelto por los directores de ambos departamentos o direcciones afectadas.
- En caso de que el conflicto de interés pudiera afectar a otras sociedades del Grupo UCI o al Grupo en su conjunto se decidirá por el CEO u órgano de administración correspondiente.
- En caso de que el conflicto de interés se produzca entre clientes, Grupo UCI documentará las comunicaciones directas que se puedan producir entre UCI y cada cliente involucrado en el conflicto.

Al efecto, se deberá cumplimentar el **Anexo III** "Registro de Conflicto de Interés".

8.4. Gobierno del proceso de gestión de conflictos de interés.

La gestión de los conflictos de interés se llevará a cabo por los directores de área o por el órgano 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 incurso 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 constatare cómo se gestionó y se resolvió finalmente.

Todos los conflictos de interés se registrarán en un registro interno (dependiente del Departamento de Cumplimiento), que recogerá la información que cada Dirección o Departamento comunique respecto a los conflictos de interés que se hayan producido mediante la cumplimentación del **Anexo III**, incluyendo la documentación correspondiente a cada uno de ellos. La función de Cumplimiento reportará a la Dirección General en el Comité de Cumplimiento la información respecto a los conflictos de interés que se hayan registrado.

Los datos personales incluidos en el Registro de Conflicto de Interés se conservarán durante el plazo correspondiente, conforme a la Política de plazos de conservación de datos.

8.5. Revelación de situaciones de conflicto de interés.

En el supuesto de que las medidas adoptadas por las sociedades del Grupo no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, la prevención de riesgos de perjuicio para los intereses de las partes afectadas por la existencia de un conflicto de interés, las sociedades del Grupo advertirán a la Persona Sujeta o cliente, antes de actuar por su cuenta, la naturaleza y origen del conflicto mediante un soporte duradero e incluirá los datos siguientes con la finalidad de permitir que la Persona Sujeta o cliente adopte una decisión con conocimiento de causa:

- La existencia del conflicto.
- La naturaleza general o el origen del conflicto.
- Los posibles impactos que podría tener en el marco de la prestación del servicio o la realización de la actividad correspondiente.
- Las medidas adoptadas al objeto de mitigar el conflicto de interés.

La revelación a la Persona Sujeta o cliente de la existencia de un conflicto de interés debe ser considerada como una medida de último recurso que únicamente deberá ser empleada cuando las medidas organizativas y administrativas establecidas para prevenir o gestionar el conflicto no sean suficiente para asegurar la prevención de los riesgos de perjuicio de los intereses de las Personas Sujetas y clientes.

Una dependencia excesiva de la revelación de los conflictos de interés deberá suscitar una revisión de las medidas organizativas y administrativas implementadas a fin de establecer las modificaciones pertinentes para garantizar su efectividad.

8.6. Obligación de comunicación.

UCI deberá difundir información acerca de cualquier situación de conflictos de interés, directo o indirecto, que los administradores o personas vinculadas a estos pudieran tener con el interés de la sociedad.

Las situaciones de conflicto de interés en que incurran los administradores serán objeto de información en la memoria según lo establecido en la normativa vigente.

8.7. Comunicación de irregularidades (Alerta Ética o Whistleblowing).

Además del proceso ordinario de comunicación de los conflictos de interés, el personal dispone del Canal de Alerta Ética (o Whistleblowing) para realizar las comunicaciones que corresponda. Los empleados pueden realizar sus comunicaciones a través de la plataforma web que se encuentra disponible en UCI Vital (Intranet corporativa). Los colaboradores y personal externo podrán realizar las comunicaciones a través del Canal de Alerta Ética a través del enlace ubicado en las webs uci.com, comprarcasa.com y retamarealestate.com.

8.8. Controles.

Se establecerán los controles correspondientes para que cada Dirección pueda identificar y reportar los posibles conflictos de interés.

9. Gobierno de la política.

9.1. Estructura organizativa.

9.1.1. Consejo de Administración de UCI y sus comisiones.

El Consejo de Administración de UCI es el responsable último del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Política y, por lo tanto, de la gestión del riesgo de cumplimiento

en materia de conflictos de interés.

Tiene atribuida por ley como facultad indelegable la determinación de las políticas generales del Grupo del que es órgano dominante. Dentro del sistema de gobierno corporativo definidos por el Consejo de Administración se incluye la prevención de conflictos de interés, estando dentro de sus funciones en esta materia las que se detallan a continuación:

- Definir un sistema de gobierno corporativo que garantice una gestión sana y prudente de las sociedades del Grupo UCI, y que incluya el adecuado reparto de funciones en la organización y la prevención de conflictos de intereses, vigilando la aplicación de dicho sistema y controlando y evaluando periódicamente su eficacia, adoptando en su caso las medidas adecuadas para solventar sus posibles diferencias.
- Establecer los principios generales de actuación, supervisión y comunicación en materia de conflictos de interés que sirvan de referencia para que las sociedades del Grupo UCI desarrollen las medidas organizativas y procedimientos necesarios.
- Informar sobre las transacciones que impliquen o puedan implicar conflictos de interés.
- Establecer, aprobar y supervisar la aplicación y el mantenimiento de la presente Política para identificar, evaluar, gestionar y mitigar o prevenir conflictos reales y potenciales entre los intereses del Grupo UCI y los intereses privados del personal, incluidos los miembros del órgano de administración.

9.1.2. Órgano de Gobierno de las sociedades del Grupo UCI.

Los órganos de gobierno de las sociedades del Grupo UCI tienen el cometido de:

- Establecer y mantener una estructura organizativa adecuada y proporcionada a la naturaleza, escala y complejidad de los servicios y actividades que se desarrollan.
- Promover conductas alineadas con la Política por parte de las Personas Sujetas de la entidad, así como la identificación y mitigación de los riesgos de cumplimiento de la Política.
- Dotar de medios humanos, técnicos y económicos con objeto de garantizar la efectividad de las medidas organizativas y administrativas establecidas en materia de conflictos de interés.
- Impulsar la comunicación y el conocimiento de la Política entre las Personas Sujetas de la entidad del Grupo UCI mediante programas formativos y campañas de sensibilización.

9.1.3. Cumplimiento normativo del Grupo UCI.

Cumplimiento Normativo (CN) velará por el correcto cumplimiento y adecuada aplicación de la presente Política en los ámbitos societario, subjetivo y objetivo definidos en sus apartados respectivos, ejerciendo una función centralizada.

Adicionalmente, CN hará uso de los canales de comunicación establecidos con las sociedades del Grupo UCI con objeto de proporcionar soporte e impulsar acciones de implementación de la presente Política.

Sin perjuicio de las funciones que le son asignadas en el conjunto de normativa interna del Grupo, CN del Grupo UCI asumirá las funciones relativas a conflictos de interés que se detallan a continuación con objeto de atender debidamente a las finalidades mencionadas anteriormente:

- Proponer la aprobación de la Política por parte del Consejo de Administración, así como de cualquier modificación sustancial de la misma.

- Supervisar el cumplimiento satisfactorio y eficacia de las medidas adoptadas por las sociedades del Grupo UCI en el marco de los procedimientos generales de actuación de los conflictos de interés descritos en la presente Política.
- Revisar y evaluar, con periodicidad anual o inferior en caso de que la situación lo requiera, la Política, atendiendo a los posibles cambios producidos en la normativa aplicable y en los procedimientos internos.
- Formular recomendaciones para la mejora o adopción de medidas adicionales en relación con los procedimientos generales de actuación de los conflictos de interés como resultado de la antes mencionada revisión.
- Informar en tiempo y forma al Consejo de Administración de cualquier suceso o hecho relevante acaecido en relación con los conflictos de interés.
- Elaborar un informe anual de evaluación del cumplimiento de la Política que será presentado al Consejo de Administración, en el que adicionalmente se tendrán en consideración las posibles directrices que emanen de las entidades de supervisión y regulación.
- Revisar el registro centralizado de los conflictos de interés identificados en las diferentes sociedades según lo establecido en el apartado 6 de “Directrices para la gestión de los conflictos de interés”.

Resolver las situaciones de conflicto en aquellos casos en que, según esta Política, sea Cumplimiento Normativo del Grupo UCI quien deba asumir dicho rol, en cuyo caso actuará según lo establecido en el apartado 7 “Proceso clave”.

9.1.4. Áreas de negocio.

Las áreas de negocio y gestión de las sociedades del Grupo UCI actúan como primera línea de defensa en su ámbito de actividad, debido a su proximidad con los riesgos de conflicto de interés inherentes al negocio, y tienen el cometido de:

- Aplicar la normativa vigente, incluida la presente Política, así como los procedimientos de actuación propios de la actividad.
- Establecer procedimientos e implementar proactivamente las medidas de identificación, mitigación y gestión de los riesgos de cumplimiento relativos a conflicto de interés.
- Establecer y aplicar controles adecuados para asegurar el cumplimiento de las obligaciones relativas a conflictos de interés.
- Mantener un registro centralizado y actualizado de conflictos de interés concernientes a su ámbito de responsabilidad.
- Asegurar el aprovechamiento de las acciones de formación en materia de conflictos de interés.
- Informar a la Unidad de Cumplimiento Normativo de la entidad del Grupo UCI o al responsable designado a tal efecto de situaciones relevantes relativas al cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente sobre conflictos de interés.
- Asumir cualquier otra función que en relación con su rol de primera línea de defensa ante potenciales situaciones de conflictos de interés se les atribuya específicamente.

9.1.5. Auditoría Interna.

Le corresponden a Auditoría Interna, como tercera línea de defensa que proporciona una evaluación independiente, las funciones que se detallan a continuación:

- Incluir en los planes de auditoría revisiones sobre la eficacia de los procedimientos de gestión, control y gobierno en materia de conflictos de interés en las entidades del Grupo UCI. Emitir recomendaciones de valor y realizar seguimiento de su adecuada

implantación que propicie la consecución de los objetivos estratégicos y la mejora del entorno de control.

- Contribuir al mejor cumplimiento de la Política y del conjunto de normativa interna en materia de conflictos de interés.

9.2. Puesta a disposición de la política.

9.2.1. Personal externo.

Los clientes, colaboradores y proveedores externos de las sociedades del Grupo UCI pueden consultar la Política a través de la web corporativa de UCI.

9.2.2. Personal interno.

La Política, así como el resto de normativa interna relativa a conflictos de interés, están a disposición de los empleados y miembros del Consejo de Administración a través de la Intranet Corporativa, o bien mediante solicitud a la Unidad de Cumplimiento Normativo de la entidad o al responsable designado a tal efecto.

9.3. Formación a personas sujetas.

Los empleados y miembros del Consejo de Administración sujetos a la Política recibirán formación continua encaminada a garantizar un conocimiento adecuado en relación con los conflictos de interés, poniendo especial énfasis en su identificación, prevención, y gestión con objeto de promover una actuación profesional, honesta y transparente.

Sin perjuicio de que la totalidad de Personas Sujetas deben cumplir con lo dispuesto en la presente Política, el Grupo UCI promoverá que los accionistas y sus representantes, Personas Asociadas y Personas Vinculadas que no reciben formación expresa, se rijan por patrones de conducta y valores análogos a los establecidos tanto en la Política como en el resto de normativa interna relativa a conflictos de interés.

Cumplimiento Normativo del Grupo UCI llevará a cabo revisiones recurrentes a fin de garantizar que los planes formativos de las sociedades del Grupo UCI permiten garantizar que las personas relevantes poseen una cualificación apropiada, actualizada y alineada tanto con los requisitos regulatorios en materia de conflictos de interés como con los principios inspiradores recogidos en su Código de Conducta, atendiendo a la naturaleza y particularidades de la actividad que desarrollan.

Asimismo, se desarrollarán planes formativos específicos orientados a aquellos empleados que desempeñan su actividad en ámbitos más proclives a la existencia de potenciales conflictos de interés, y que requieren de mayor sensibilización.

En el momento de su incorporación, UCI informará a los empleados y miembros de los Consejos de Administración de las sociedades del Grupo UCI sobre la existencia de esta política.

10. Incumplimiento de la Política.

El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a las sanciones laborales y disciplinarias que corresponda, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, también sean de aplicación.

La decisión sobre la sanción a imponer, en su caso, corresponderá al Departamento de Recursos Humanos quien será el responsable de aplicar el régimen disciplinario, y en particular, las sanciones previstas según el procedimiento sancionador de UCI, el Convenio Colectivo aplicable y la normativa laboral vigente y atendiendo siempre al principio de proporcionalidad.

11. Gobierno y facultades.

Las modificaciones de esta política serán sometidas a la aprobación del Consejo de Administración cuando sufran cambios significativos y, en cualquier caso, cada tres años como máximo (1). Los cambios menos significativos serán igualmente informados al Consejo en el momento en el que se produzcan y tras haber sido informado previamente el órgano delegado correspondiente, normalmente el Comité de Auditoría y Riesgos del Consejo. Esta política será revisada siempre que concurra cualquier circunstancia que así lo exija como, por ejemplo, cambios normativos, directrices del regulador, cambios en la estructura de Gobernanza o cambios en el negocio.

Política aprobada por el Comité de Dirección, como órgano delegado del Consejo de Administración en fecha 19 de abril de 2024.

[1] Ver documento “Marcos y políticas de gobernanza”.

ANEXO I
REFERENCIAS REGULATORIAS

- Directrices sobre gobierno interno EBA/GL/2021/05.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Ley 10/2014, de 26 de junio, de ordenación, supervisión y solvencia de entidades de crédito.

ANEXO II
LISTADO DE CATEGORÍAS GENERALES DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

A continuación, se recoge la lista de categorías generales de conflictos de intereses que se pueden dar en el Grupo UCI. Esta lista tiene como finalidad facilitar la identificación de los principales conflictos de interés, pero no supone una lista cerrada ni exhaustiva.

Posible conflicto de interés entre UCI y sus empleados.
1. Comportamiento inadecuado y/o no diligente. Anteponer sus intereses a los de Grupo UCI interfiriendo en su desempeño profesional.
2. Intervenir en procesos de toma de decisión o que impliquen valoración de asuntos en los que intervenga o hubiese intervenido en los dos años inmediatamente anteriores él mismo o alguna persona vinculada a él (por relación profesional, familiar o allegados).
3. Intervenir en actividades de cualquier tipo en las que los propios empleados o las personas vinculadas o con alguna relación profesional o de parentesco sean beneficiarios directos o indirectos.
4. Acceso y/o uso indebido de cualquier información, bienes o propiedad intelectual del Grupo UCI a los que se tenga acceso, con fines personales o no relacionados con el objeto social de la entidad
5. Hacer uso indebido de cualquier información que se tenga de otra Entidad, para generar un beneficio directo o indirecto a UCI.
6. Emplear el nombre del Grupo UCI o de cualquiera de sus sociedades para influir indebidamente en la realización de una actividad o servicio que reporte un beneficio económico, personal, político o de otra índole para la persona que ha hecho uso del nombre de Grupo UCI, y que suponga un perjuicio para los intereses, valores o reputación de Grupo UCI.
7. Hacer valer su posición o su calidad de empleado (o de familiar o allegado de un empleado) para obtener una ventaja patrimonial, económica, laboral o de cualquier otra índole, para sí mismo o para terceras personas.
8. Desarrollar actividades por cuenta propia o ajena que supongan una competencia real o potencial en referencia a la respectiva sociedad empleadora.
9. El sistema retributivo del Grupo UCI es incompatible con la remuneración que el empleado perciba en sus relaciones comerciales con personas con las que exista una situación de conflicto de interés.

10. Tener conocimiento de un conflicto de interés o una irregularidad y no comunicarlo.

Posible conflicto de interés entre UCI y sus clientes (o potenciales clientes).
1. Intervenir y, en su caso, influir indebidamente en la aprobación de operaciones a un cliente o a familiares y allegados del cliente, con los que los empleados, miembros de los órganos de gobierno o personas vinculadas a éstos presenten vínculos económicos o familiares.
2. Percibir incentivos en dinero, bienes o servicios, beneficios políticos o profesionales, u otros beneficios distintos de la comisión o retribución habitual por la prestación de servicios al cliente.
3. Condicionar o influir en la decisión del cliente, en su perjuicio, para conseguir la firma de la operación o la retribución correspondiente. En general, inducir al cliente a tomar una decisión respecto de los productos o servicios contratados o a contratar, en perjuicio del cliente.
4. Anteponer los intereses de las sociedades del Grupo UCI mediante la prestación de un servicio o producto que no se adecúe a las necesidades del cliente y no se realice en las mejores condiciones para el cliente.
5. Con el objetivo de evitar incurrir en conflictos de interés con los clientes, los empleados/as, miembros del Consejo de Administración y personas vinculadas o allegadas no deberán aceptar obsequios, atenciones o gratificaciones u otros beneficios por parte de un cliente, salvo aquellos cuyo valor no exceda de las normas habituales de cortesía y aquellos supuestos admitidos por los usos sociales que se concretan en la Política de Regalos e Invitaciones del Grupo UCI.

Posible conflicto de interés entre los clientes (o potenciales clientes) de UCI.
1. Inducir o animar a la realización de una operación por un cliente para beneficiar a otro, ocultando información o facilitándola de forma sesgada.
2. Dar un trato preferente a uno de los clientes respecto a demás clientes, a consecuencia de vinculaciones económicas o de otra índole en detrimento o en perjuicio de otro cliente

Posible conflicto de interés entre sociedades del Grupo UCI, o entre direcciones/departamentos de una sociedad.

<p>1. Intercambiar información confidencial o privilegiada en relación con productos o servicios que comporten un perjuicio para los intereses de los clientes/de la propia entidad del Grupo UCI</p>
<p>2. Ejercer influencias indebidas sobre otros departamentos.</p>
<p>3. Participar simultáneamente o de forma consecutiva en diferentes servicios o productos, dando como resultado la generación de un riesgo potencial de perjuicio para los intereses del cliente o de la propia entidad del Grupo UCI.</p>
<p>4. Aprobar y ofertar productos o servicios cuyas características y estrategia de distribución no se adecuen ni respondan a las necesidades del mercado destinatario con el consiguiente perjuicio para los intereses y reputación del conjunto del Grupo.</p>
<p>5. Utilizar una marca que sea contraria al modelo de negocio, valores y promesa de marca del Grupo.</p>
<p>6. Realizar comunicaciones al mercado, inversores, analistas o medios de comunicación entre otros cuyo mensaje actúe en detrimento de los intereses del Grupo.</p>
<p>7. Promover el trato preferente de uno de sus clientes respecto a otros clientes del Grupo, a consecuencia de vinculaciones económicas o de otra índole.</p>
<p>8. Emplear el nombre del Grupo para influir indebidamente en la realización de una operación que resulte en un beneficio económico, político o de otra índole y en un perjuicio para los intereses, valores o reputación del Grupo.</p>

<p>Posible conflicto de interés entre UCI y sus órganos de administración/accionistas.</p>
<p>1. Dispensar al accionista de las obligaciones derivadas del deber de lealtad legalmente establecidas para los administradores.</p>
<p>2. Liberar de una obligación o conceder un derecho al referido accionista, que no le correspondería.</p>
<p>3. Utilizar el nombre del Grupo UCI o invocar su condición de consejero para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.</p>
<p>4. Hacer uso de los activos del Grupo UCI o valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial o para cualesquiera fines privados, para sí mismo o para terceros, incluida la obtención de financiación por parte de UCI en condiciones más ventajosas.</p>

5. Aprovecharse de las oportunidades de negocio que hayan podido surgir y de las que haya tenido conocimiento en el ejercicio del cargo, por parte del consejero.

6. Obtener ventajas o remuneraciones indebidas de terceros distintos del Grupo UCI asociadas al desempeño de su cargo.

7. Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva y desleal, sea actual o potencial, con el Grupo UCI.

Posible conflicto de interés entre UCI y terceros, principales socios comerciales y proveedores.

1. Intervenir y, en su caso, influir indebidamente en la selección de proveedores con los que los empleados, miembros de los órganos de gobierno o personas vinculadas a éstos presenten vínculos económicos o familiares.

2. Percibir obsequios, atenciones o gratificaciones u otros beneficios por parte de un proveedor, salvo en circunstancias admitidas internamente.

3. Revelar información confidencial relativa a las condiciones económicas, técnicas o de otra índole presentadas por proveedores en competencia con objeto de favorecer a un tercero.

4. Emitir solicitudes de propuesta para la contratación de un bien o servicio concreto, con información que no se corresponda con la del proveedor que se quiere contratar, para decantar la decisión a favor de ese proveedor.

**ANEXO III
REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Sujetos implicados:	
Descripción de hechos:	
Fecha en la que se produce el conflicto de interés:	
Canal por el que se comunicó el conflicto de interés:	
Responsable de la resolución:	
Solución adoptada:	