

Política de Conflictos de Intereses del Grupo Sovena

I. Objetivo

El objetivo de esta Política de Conflicto de Intereses del Grupo Sovena es garantizar que todos los empleados o cualquier persona con responsabilidades en la empresa actúen de forma ética, transparente y de acuerdo con la legislación aplicable, evitando situaciones en las que los intereses personales puedan poner en peligro la imparcialidad o integridad de la empresa.

Todos los empleados tienen el deber de prevenir y evitar los conflictos de intereses, ya sean directos o indirectos, reales o potenciales. Si esto no es posible, deben informar y gestionar estos conflictos de forma ética y responsable.

El Grupo Sovena se compromete a actuar con total transparencia e integridad, evitando situaciones que puedan constituir conflictos de intereses o poner en peligro su reputación e integridad.

Esta política se aplica a todos los empleados, cargos directivos y directores del Grupo Sovena, incluidas todas sus filiales y empresas asociadas.

II. Definición de conflicto de intereses

A efectos de esta política, se considera conflicto de intereses cualquier situación en la que un empleado o cualquier persona con responsabilidades en la empresa se encuentre en una posición en la que sus intereses personales puedan influir indebidamente en sus decisiones o actuaciones profesionales, afectando al Grupo Sovena o a las partes con las que se relaciona. Existe interés personal de un empleado cuando el asunto en cuestión le afecta o parece afectarle a él o a una persona relacionada con él.

Se consideran "personas vinculadas" las siguientes

- El cónyuge o persona con una relación afectiva similar;
- Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- Terceros con intereses comunes, en particular intereses empresariales, comerciales o profesionales;
- Organizaciones en las que las personas mencionadas ocupen un cargo administrativo o directivo o de las que reciban una remuneración por cualquier concepto, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas organizaciones.

III. Tipos de conflictos de intereses:

- **Conflicto directo:** Cuando el empleado o cualquier persona con responsabilidades en la empresa tiene un interés personal o financiero directo que puede influir en sus acciones.

- **Conflicto indirecto:** Cuando el interés personal o financiero no está directamente relacionado con la situación concreta, pero puede poner en peligro la imparcialidad de las decisiones.

IV. Ejemplos de conflictos de intereses:

- **Interés financiero personal:** Cuando un empleado o familiar cercano tiene inversiones en empresas competidoras, clientes o proveedores del Grupo Sovena.
- **Interés familiar o relacional:** Cuando un empleado o cualquier persona con responsabilidades en la empresa nombra, contrata o toma decisiones que benefician a miembros de su familia o a personas con las que mantiene estrechas relaciones personales.
- **Vinculación con otras entidades:** Cuando el empleado o directivo trabaje para otras empresas cuyos intereses puedan entrar en conflicto con los del Grupo Sovena.
- **Aceptación de regalos o favores:** Cuando un empleado o directivo acepta regalos o favores que puedan comprometer su imparcialidad.

V. Ámbito de aplicación

Esta política se aplica a todos los empleados y a cualquier persona con responsabilidades en el Grupo Sovena, que incluye todas sus filiales y empresas asociadas.

VI. Identificación y comunicación

Todos los empleados tienen el deber de identificar y comunicar los posibles conflictos de intereses al Departamento de Compliance o a la Dirección de la empresa, utilizando los canales internos establecidos. La empresa garantizará que todas las comunicaciones se traten de forma confidencial.

VII. Gestión de conflictos de intereses

El Grupo Sovena se compromete a:

- Evaluar el impacto del conflicto en la integridad de la decisión o el proceso en cuestión.
- Aplicar medidas correctivas, como excluir al empleado de la toma de decisiones, revisar los contratos o, en casos graves, rescindir las relaciones contractuales.
- Aplicar las medidas disciplinarias adecuadas, de conformidad con el reglamento interno de la empresa y la legislación aplicable.

VIII. Medidas para evitar conflictos de intereses

- **Transparencia:** El Grupo Sovena dispone de una Declaración de Intereses, en la que los consejeros deben revelar cualquier actividad o inversión que pueda constituir un conflicto de intereses. Esta declaración debe presentarse en el momento del nombramiento como consejero o directivo (en cada mandato), y debe actualizarse siempre que cambien las circunstancias.

- **Código de conducta:** El Grupo Sovena cuenta con un Código Ético y de Conducta que guía la actuación de todos los empleados.
- **Supervisión:** El Grupo Sovena dispone de mecanismos internos de supervisión y acceso a organizaciones externas para controlar e investigar posibles conflictos de intereses.
- **Canal de denuncias:** existe un canal de denuncias disponible 24 horas al día, 7 días a la semana.

IX. Consecuencias

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a sanciones disciplinarias o de otro tipo, incluidas la amonestación, la suspensión o, en casos graves, el despido con causa justificada, de conformidad con la legislación laboral portuguesa.

X. Procedimientos de evaluación

- **Identificación, seguimiento y resolución:** El Grupo Sovena garantizará un sistema de supervisión y seguimiento para identificar, evaluar y resolver los conflictos de intereses.
- **Formación:** Se organizará formación periódica sobre ética y gestión de conflictos de intereses para todos los empleados y personas con responsabilidades en la empresa.

XI. Revisión y actualización

Esta política se revisará periódicamente y siempre que sea necesario, garantizando que se mantiene actualizada ante cambios legales o corporativos. Todos los cambios significativos se comunicarán a los empleados.

El Grupo **SOVENA** cuenta con responsables específicos para atender las denuncias sobre conflictos de intereses o para cualquier aclaración:

- **Responsable de ética:** Vera Ramos
Correo electrónico: vera.amos@sovena.pt
- **Departamento de Legal & Compliance:** Margarida Matos (Jefa de Cumplimiento Normativo)
Correo electrónico: margarida.matos@sovena.pt

XII. Entrada en vigor

Esta política entra en vigor a partir de **31 de marzo de 2025** y es obligatoria para todos los empleados o cualquier persona con responsabilidades en el Grupo Sovena.

Por el Consejo de Administración

