

# POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES

Sistema Gestión Compliance Penal

<b>TRANSINTERCANO, S.L.</b> <b>JUAN CANO GRUPO EMPRESARIAL, S.L.</b> <b>FRIALTRANS, S.L.</b>	<b>POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES</b>	
Código de documento: PC	Revisión nº1	Válido desde:
Revisado y firmado por:	Firmas:	

---

## **INTRODUCCIÓN**

---

El Órgano de Administración de J. Cano tiene atribuida la responsabilidad de formular la estrategia y aprobar las políticas corporativas de la empresa, así como de supervisar los sistemas de control interno. En el ejercicio de estas responsabilidades y en congruencia con nuestro Código de Conducta, así como con nuestra cultura de cumplimiento y prevención de incumplimientos, se ha aprobado la presente Política.

---

## **OBJETO DE LA POLÍTICA**

---

La presente Política tiene por objeto establecer las bases de los procedimientos de actuación en materia de prevención de conflictos de intereses en los que puedan encontrarse los administradores, socios, directivos y empleados, así como sus respectivas personas vinculadas, todo ello con el fin último de evitar los potenciales conflictos de intereses y garantizar la plena transparencia al respecto.

---

## **AMBITO DE APLICACIÓN**

---

La presente Política es de obligado cumplimiento y afecta a toda la Organización, entendiéndose por ésta todas las personas jurídicas que forman parte de J. Cano y que son:

- TRANSINTERCANO, S.L.
- JUAN CANO GRUPO EMPRESARIAL, S.L.U.
- FRIALTRANS, S.L.

Los miembros de la Organización deberán cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen y del territorio en el que se encuentren.

La aprobación de la Política, así como su modificación o sustitución, en su caso, son competencia del Órgano de Administración.



Todas las entidades que forman parte del Grupo habrán de adherirse a la presente Política lo que se formalizará mediante acuerdo adoptado por sus respectivos Órganos de Administración.

Para el desarrollo de esta política el Compliance Officer promoverá acciones específicas para la implantación de controles adecuados y de concienciación e implicación de todos los afectados.

---

### **PRINCIPIOS**

---

En línea con nuestro Sistema de Gobierno Corporativo y las mejores prácticas de buen gobierno, esta Política y la estrategia de prevención y gestión de conflictos de intereses se desarrollarán a partir de los siguientes principios generales:

- ✓ Transparencia y veracidad de la información en todos los ámbitos. Se velará por la transparencia frente a cualquier autoridad u organismo regulador o supervisor.
- ✓ Imparcialidad y profesionalidad. Las Empresas y las personas sujetas a la presente Política velarán por que sus actuaciones profesionales sean en todo momento imparciales y objetivas, especialmente en el marco de aquellas operaciones que puedan suponer un potencial conflicto de intereses.
- ✓ Igualdad de trato y no discriminación. Se promoverá y garantizará la igualdad de trato de todos los socios que se encuentren en la misma posición, sin perjuicio de la salvaguarda del interés social frente a cualquier situación de conflicto de intereses.
- ✓ Cumplimiento de la legalidad y asunción de las recomendaciones, principios y mejores prácticas de buen gobierno corporativo.
- ✓ J. Cano respeta la privacidad de sus empleados y su derecho a participar en actividades financieras legítimas fuera del entorno laboral y a desarrollar otras actividades profesionales por cuenta propia o ajena, siempre y cuando no afecte

al rendimiento de su trabajo, no exista pacto de exclusividad y no suponga un conflicto de intereses.

- ✓ Se prohíbe la concurrencia desleal. Para que exista concurrencia desleal no es imprescindible causar un daño o la existencia de un efectivo perjuicio económico para la empresa, sino que es suficiente la existencia de un riesgo o perjuicio potencial. Esta prohibición no solo es exigible durante los periodos de actividad del empleado, sino también, durante situaciones de suspensión de la relación laboral o situaciones de inactividad, por ejemplo, vacaciones, excedencias, licencias, suspensiones de empleo, o incapacidades temporales.
- ✓ Queda prohibido el uso de cualquiera de las empresas como plataforma de promoción para promover intereses externos y/o particulares, de negocios o de otro tipo, o para beneficiar a amigos o familiares inmediatos o cercanos.
- ✓ Todos los empleados tienen la obligación de declarar proactivamente la existencia de un posible conflicto de intereses propio o ajeno, desde el momento en que se tenga conocimiento de la situación, informando de inmediato a su superior jerárquico y comunicándolo al Compliance Officer.

---

### ***PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS***

---

Los principios generales de actuación ante un conflicto de interés serán los siguientes:

1. Deber de abstenerse en las deliberaciones y en las tomas de decisiones.
2. Deber de abstenerse de acceder a la información confidencial.
3. Deber de transparencia y declaración proactiva sobre los conflictos de interés.

En particular, el Órgano de Administración, socios, Directivos y empleados deberán abstenerse de:

- a) Utilizar el nombre de cualquiera de las empresas o su condición de miembro del Órgano de Administración, socio, directivo o empleado para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.

- b) Realizar transacciones con la empresa, excepto que se trate de operaciones ordinarias.
- c) Hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial de la empresa, con fines privados.
- d) Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la empresa.
- e) Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Sociedad, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- f) 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 la empresa.

Las previsiones anteriores resultarán también de aplicación cuando el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada al miembro del órgano de administración, socio o empleado.

A los efectos de la presente política y de conformidad con la legislación vigente, tendrán la consideración de personas vinculadas las siguientes:

- ❖ El cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- ❖ Los ascendientes, descendientes y hermanos del miembro del órgano de administración, socio o empleado, o del cónyuge de éste.
- ❖ Los cónyuges de los ascendientes, descendientes y hermanos del miembro del órgano de administración, socio o empleado, o del cónyuge de éste.
- ❖ Las sociedades en las que el miembro del órgano de administración, socio o empleado, por sí o por persona interpuesta, se encuentre en alguna de las situaciones contempladas en el apartado primero al art. 42 del Código de Comercio.

---

### ***CONTROL, EVALUACIÓN Y REVISIÓN***

---

El Compliance Officer realizará un control periódico, al menos anualmente, de los conflictos de interés existentes, con el objetivo de poner los controles necesarios que



impidan la interferencia en la objetividad y lealtad en la toma de decisiones por parte de los empleados.

El Compliance Officer revisará igualmente de forma periódica la presente Política proponiendo a los Órganos de Administración, cuantas modificaciones y actualizaciones consideren necesarias para su buen funcionamiento y control sobre las actividades que permitan minimizar la corrupción y el fraude en J. Cano, atendiendo a las propuestas realizadas por dicho Órgano.