



Grupo
SICOR

El Corte Inglés

**PROCEDIMIENTO CORPORATIVO
PARA LA GESTIÓN DE LOS
CONFLICTOS DE INTERÉS**

El Corte Inglés, S.A.



Versión: 1.0

ESTE DOCUMENTO ES DE USO EXCLUSIVO PARA EL PERSONAL.

QUEDA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN, EXCEPTO PARA USO INTERNO.

ÍNDICE

PÁG.

I.	INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL	4
II.	OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	5
III.	AMBITO DE APLICACIÓN	5
IV.	PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	5
V.	PERSONAS OBLIGADAS Y CAUCES DE COMUNICACIÓN	6
VI.	PERSONAS CUYOS INTERESES SE INCLUYEN EN EL ÁMBITO DE LAS PERSONAS OBLIGADAS	7
VII.	DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	8
VIII.	PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	8
IX.	TRAMITACIÓN, CONSULTAS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	9
X.	RÉGIMEN TRANSITORIO	10
XI.	CLÁUSULA DE ACTUALIZACIÓN.....	11
XII.	CONTROL DE CAMBIOS	11

I. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

Este Procedimiento Corporativo para la Gestión de los Conflictos de Interés (en adelante, PCGCI) responde a la voluntad de los Órganos de Administración de las empresas del Grupo El Corte Inglés de (i) alinearse con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo en general y en la gestión de los conflictos de interés en particular y (ii) cumplir con la normativa vigente en esta materia y, en particular, la siguiente:

- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital: arts. 227 y ss.
- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Mercado de Valores: art. 195, entre otros.
- Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre, por la que se aprueba el Código Penal: art. 286 bis y ss.
- El presente documento tiene naturaleza de Procedimiento Corporativo. Por consiguiente, se incluye dentro de la normativa interna del Grupo El Corte Inglés (en adelante, indistintamente, ECI o la Empresa), siendo de obligado cumplimiento en todas las empresas que constituyen el Grupo El Corte Inglés por su condición de normativa interna.

Este Procedimiento Corporativo viene a desarrollar lo dispuesto en relación a los conflictos de interés en el Código Ético*, por lo que igualmente debe ser objeto de información, formación y difusión adecuada.

La gestión de los conflictos de interés relacionados con los administradores y directivos de El Corte Inglés, S.A. y las empresas de su Grupo es especialmente relevante, por su papel como representantes de la Empresa y como supervisores de sus operaciones, así como por la ejemplaridad que deben dar en el cumplimiento de sus obligaciones.

El Consejo de Administración de El Corte Inglés, S.A. como responsable de aprobar la Estrategia y las Políticas Corporativas de El Corte Inglés, S.A. y las empresas de su Grupo, aprobó, a propuesta de la Comisión de Auditoría y Control, este Procedimiento Corporativo para la Gestión de los Conflictos de Interés en su reunión celebrada el día 27 de junio de 2018.

Por último, la vigilancia del cumplimiento de este Procedimiento corresponde a la Comisión de Auditoría y Control por ser el órgano competente en esta materia **.

* Efectivamente, en su artículo 7, el Código Ético determina que *"los directivos y empleados del Grupo no desarrollarán comportamientos ni actividades que pudieran dar lugar a un beneficio personal (directo o indirecto) o a cualquier colisión o conflicto de intereses (personales, familiares, de otras partes vinculadas, de otro empleado, proveedor o empresa colaboradora), con los del Grupo El Corte Inglés, debiendo informar, en su caso, a la Empresa a través del canal establecido".*

** Artículo 3 del Reglamento de la Comisión de Auditoría y Control: *"la Comisión debe informar periódicamente al Consejo de Administración en particular sobre ... (iii) los posibles conflictos de interés y operaciones con partes*



II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

El objeto de este Procedimiento es establecer los cauces adecuados para que, ante situaciones de potencial conflicto, se solucione el mismo sin efectos negativos hacia la actividad empresarial, los principios éticos en que la misma se desarrollan y los legítimos intereses de los afectados.

Se entenderá que existe un potencial conflicto de interés entre ECI o cualquier empresa de su Grupo, por una parte, y sus administradores, directivos o empleados, por otra, cuando la imparcialidad de la actuación de estos últimos o de las personas que de ellos dependan pueda verse influida por ellos.

Esta normativa pretende fijar las normas de conducta y el procedimiento a seguir por ECI y su Grupo de Empresas, sus órganos de administración, directivos y empleados para prevenir, evitar, gestionar y solucionar, en su caso, potenciales conflictos de interés.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Este PCGCI afecta a todos los administradores, directivos y empleados del Grupo El Corte Inglés, siendo de aplicación a todas las empresas que lo integran.

La implantación de este Procedimiento Corporativo en las empresas que integran el grupo El Corte Inglés deberá formalizarse mediante acuerdo de sus respectivos Órganos de Administración.

IV. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Salvaguarda: En todo caso prevalecerá el objetivo de preservar los intereses de El Corte Inglés, sus accionistas y clientes por encima de los intereses personales de sus administradores, directivos y empleados.

Información: En caso de duda se impondrá la obligación de informar sobre cualquier situación de la que pueda desprenderse un potencial Conflicto de Interés.

Inhibición: Como regla general, el principio a tener en cuenta para la resolución de todo tipo de conflictos de interés es el de inhibición. Por tanto, las personas afectadas por un potencial conflicto de interés deberán inhibirse en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas físicas o jurídicas con las que se plantee el potencial conflicto de interés.

Confidencialidad: En todo caso se garantizará la confidencialidad y seguridad de los datos personales, familiares o de actividades empresariales que se pongan de manifiesto a la Empresa en la declaración de potenciales conflictos de interés.



Imparcialidad: Ante cualquier situación de potencial conflicto de interés, los órganos de gobierno o instancias internas responsables de la Empresa actuarán de forma imparcial y profesional.

Agilidad: En todo caso, con el objeto de dar tranquilidad lo antes posible a todas las partes implicadas, se procurará tramitar las consultas y ofrecer propuestas de soluciones claras con la mayor celeridad posible.

Eficacia: Se procurará la búsqueda de las soluciones que resulten más adecuadas para el mejor desarrollo de la actividad empresarial del Grupo El Corte Inglés y de la profesional del afectado.

Transparencia: En la información de potenciales conflictos de interés y, en especial, respecto a los que puedan plantearse con accionistas y consejeros., el Grupo ECI procurará actuar con la máxima transparencia frente a las autoridades u organismos reguladores o supervisores

V. PERSONAS OBLIGADAS Y CAUCES DE COMUNICACIÓN

Este Procedimiento Corporativo afecta a todos los administradores, directivos y empleados del Grupo ECI (en adelante, las personas obligadas).

Las personas obligadas por este Procedimiento deberán comunicar periódicamente su situación en relación con posibles conflictos de interés en la forma y los términos siguientes:

- Los miembros del Consejo de Administración, integrantes de la Alta Dirección* y Asimilados***: mediante una declaración de conflictos de interés cumplimentada según el modelo previsto en el **anexo 1** de este Procedimiento, remitida a la Comisión de Auditoría y Control o al comité o grupo de trabajo que ésta designe específicamente para ello (el “órgano para la tramitación de los potenciales conflictos de interés”).
 - o El órgano de tramitación de los potenciales conflictos de interés (véase apartado IX) deberá exigir que estas declaraciones se actualicen como mínimo cada tres años, para lo cual pondrá en marcha campañas específicas con esa periodicidad.
 - o Además, las personas obligadas deberán actualizar sus declaraciones de conflictos de interés cada vez que se produzca cualquier variación de los datos informados hasta la fecha.
- El resto del personal: igualmente mediante una declaración de conflictos de interés según el modelo incluido como **anexo 1**, recogida a través del portal corporativo Nexo o durante la formación relacionada con el Código Ético.

La cumplimentación y presentación de esta declaración será obligatoria y el no hacerlo será considerado un incumplimiento de las directrices de la empresa, con las consecuencias que de ello se derivan según el Convenio Colectivo en vigor.

VI. PERSONAS CUYOS INTERESES SE INCLUYEN EN EL ÁMBITO DE LAS PERSONAS OBLIGADAS

A los efectos de esta normativa, se consideran personas cuyos intereses se incluyen en el ámbito de la persona obligada:

- Su cónyuge, o cualquier persona unida a ella por una relación de análoga afectividad según la legislación vigente.
- Las personas unidas a ella por relaciones de parentesco, en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado*** inclusive.

* Se consideran Altos Directivos aquéllos que tengan dependencia directa del Consejo de Administración, de su Presidente o de los Consejeros Delegados, así como cualquier otro directivo a quien el Consejo de Administración le reconozca tal condición.

** Se consideran Asimilados a la Alta Dirección aquellos directivos que, sin pertenecer a la Alta Dirección, ostenten por su cargo la responsabilidad directa en la contratación para la adquisición de todo tipo de bienes o servicios para la empresa, así como todos aquellos con la categoría interna de gerente o adjunto a gerente.

*** Se consideran relaciones de parentesco hasta el segundo grado, según el art. 915 del Código Civil, las mantenidas con abuelos, padres, hijos, nietos y hermanos (por consanguinidad) y con suegros, yernos, nueras y cuñados (por afinidad).

- Otros parientes que convivan con ella como mínimo desde un año antes.
- Las sociedades o entes interpuestos: personas jurídicas o cualquier negocio jurídico fiduciario en los que las personas obligadas tengan, directa o indirectamente, una participación que alcance, al menos, el 10% del capital o de los derechos de voto, ejerzan en los mismos funciones que impliquen el ejercicio del poder de decisión o puedan influir en la toma de decisiones o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de las personas obligadas.
- Las personas interpuestas: personas físicas que actúen como mandatario o fiduciario de la persona obligada o de las sociedades señaladas en el párrafo anterior o a quienes la persona obligada deje total o parcialmente cubiertos los riesgos inherentes a las operaciones efectuadas.

La comunicación de los potenciales conflictos de interés relacionados con las personas cuyos intereses se incluyen en el ámbito de las personas obligadas deberá realizarse por las personas obligadas en los mismos términos y condiciones que los propios.

VII. DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El conflicto de interés es una situación de riesgo potencial, ético, económico o de imparcialidad, que se produce como consecuencia de la existencia de concurrencia de intereses de una persona (suyos propios o bien de otras personas/empresas incluidas en su ámbito personal de influencia) con aquellos intereses u objetivos que atiende en el desarrollo laboral, profesional o empresarial, o que son atendidos por terceros empleados que se puedan sentir influenciados al conocerlos.

En consecuencia, para prevenir esta pérdida de imparcialidad y garantizarla hacia nuestros accionistas, clientes, proveedores o colaboradores, cualquier administrador, directivo o empleado que tenga conocimiento de esta concurrencia de intereses debe comunicarlo con claridad e inmediatez, a fin de que pueda ponderarse y, en su caso, ofrecerse una solución adecuada para garantizar la neutralidad en su actuación profesional.

En el caso de que, conociendo esta concurrencia de intereses, una persona obligada no los ponga de manifiesto a la Empresa al inicio de la situación, se presumirá que ha tratado de ocultarlos, con las consecuencias que ello conlleve, atendiendo a lo previsto en nuestro Código Ético y normas mercantiles, laborales e incluso penales vigentes.

VIII. PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Con objeto de prevenir los posibles conflictos de interés se establecen dos tipos de medidas:

- Medidas generales, como:
 - la promulgación de Principios como el Código Ético
 - y de Procedimientos como éste que lo desarrollan.
- Medidas organizativas como:
 - el establecimiento de barreras de información
 - la supervisión separada de los empleados cuyas funciones principales consistan en la realización de compras de bienes o servicios,
 - las medidas para impedir o limitar a cualquier persona ejercer una influencia inadecuada sobre la forma en que otra realiza actividades de compra o venta,
 - la preservación del principio de separación de funciones en la organización del Grupo,
 - el establecimiento de procedimientos de supervisión adecuados siguiendo el principio anterior,

- o el seguimiento de planes de formación específicos sobre las políticas de gobierno corporativo y
- o el mantenimiento de canales de comunicación para situaciones de potenciales conflictos de interés.

IX. TRAMITACIÓN, CONSULTAS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Como regla general, el principio a tener en cuenta para la resolución de todo tipo de conflictos de interés es el de abstención.

Las personas sometidas a conflictos de interés deberán, por tanto, inhibirse en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas físicas o jurídicas con las que se plantee el potencial conflicto. Del mismo modo se abstendrán de influir en dicha toma de decisiones, actuando en todo caso con lealtad al Grupo ECI.

En cualquier situación de conflicto de interés entre los empleados, directivos y administradores del Grupo ECI y ECI o cualquier empresa de su Grupo, aquéllos deberán actuar en todo momento con lealtad al Grupo ECI, anteponiendo el interés de éste a los intereses propios.

Órgano de tramitación

La tramitación de las comunicaciones efectuadas por los empleados de las empresas del Grupo El Corte Inglés se realizará a través del Departamento de Recursos Humanos.

En el caso de las comunicaciones efectuadas por los administradores, altos directivos y asimilados a la Alta Dirección, la tramitación se realizará a través de la Comisión de Auditoría y Control o la comisión o grupo de trabajo específico que ésta determine al respecto.

Procedimiento

Presentada la declaración, el declarante deberá inhibirse de participar en aquellas materias, decisiones o compromisos que pudieran estar afectados por la situación objeto de la declaración hasta recibir la resolución que determine el órgano de tramitación correspondiente.

Si esta inhibición pudiera causar un perjuicio económico o estratégico, lo pondrá en conocimiento del órgano de tramitación y de su responsable directo quienes, con las consultas que valoren necesarias, decidirán sobre ello de forma provisional y hasta la resolución del procedimiento.

Recibida la declaración por el órgano de tramitación, se procederá a la valoración la situación descrita, solicitándose al declarante o a los responsables de las áreas afectadas o en conflicto, las aclaraciones o puntualizaciones oportunas, si fuese preciso.

Resolución

La resolución se acordará y comunicará al declarante en el plazo más breve posible y, en todo caso, en menos de 30 días naturales.

En el caso de que el órgano de tramitación tuviese duda sobre la repercusión real y/o la forma de solventar el conflicto que afectase a un empleado o estimase que su relevancia pudiera ser relevante, lo remitirá a la Comisión de Auditoría y Control o a la comisión delegada o grupo de trabajo que se pudiese constituir al efecto.

La resolución se comunicará por escrito al interesado y, si supusiese un cambio en la asignación de trabajos o realización de operaciones, también al responsable de las áreas o departamentos afectados, siendo efectiva desde la fecha de recepción de la misma.

Cambios de situación

Si se produjesen cambios o si finalizase la situación que hubiese motivado la declaración, los mismos se tramitarán por el mismo procedimiento, comunicándose una resolución expresa sobre la nueva situación.

Confidencialidad

En todo caso se salvaguardará la confidencialidad y seguridad en el tratamiento de los datos personales que hayan sido comunicados en la declaración, quedando los mismos bajo custodia del órgano de tramitación.

Actuaciones disciplinarias o judiciales

Si se apreciase demora injustificada, falsedad, ocultación o mala fe en la comunicación, el órgano de tramitación trasladará dicha información al órgano competente para la actuación disciplinaria o judicial que resulte procedente.

X. RÉGIMEN TRANSITORIO

Los potenciales conflictos de interés derivados de situaciones actualmente consolidadas, aunque sea en virtud de situaciones sobrevenidas o autorizaciones de la Alta Dirección o miembros del Consejo de Administración, deberán comunicarse por las personas afectadas en los plazos y por los cauces determinados al efecto por la Comisión de Auditoría y Control.

De igual forma, la Comisión de Auditoría y Control determinará el plazo máximo para analizar, evaluar y comunicar la solución de estos potenciales conflictos de interés.



XI. CLÁUSULA DE ACTUALIZACIÓN

Este Procedimiento para la Gestión de los Conflictos de Interés debe mantenerse actualizado, y para ello debe revisarse de forma ordinaria con periodicidad anual, y de forma extraordinaria, cada vez que se produzcan variaciones en la legislación aplicable que así lo hagan aconsejable.

Cualquier modificación de este Procedimiento, salvo que revista una importancia menor, está sujeta a la aprobación previa del Consejo de Administración.

XII. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Modificación	Objeto de la Modificación	Apartados afectados



Declaro bajo mi responsabilidad que:

1) Puedo tener un conflicto de interés en relación con las tareas o trabajos que me corresponden o que se desarrollan bajo mi responsabilidad, por mi vinculación personal (directa o indirecta) con:

Empresa/negocio: _____

Tipo de relación: _____

2) Puedo tener un conflicto de interés por la vinculación de mi cónyuge o pareja de hecho / familiar hasta el segundo grado* de consanguinidad o afinidad / persona interpuesta** / ente o sociedad interpuesta ***:

_____ con:

Empresa/negocio: _____

Tipo de relación: _____

3) Me comprometo a aportar la documentación adicional que sea precisa en relación con los potenciales conflictos aquí declarados a requerimiento de ECI.

4) Firmo esta declaración para el conocimiento de la Empresa, a los efectos oportunos, comprometiéndome a actualizarla cada tres años y en el momento en que se produzca cualquier variación que afecte a su contenido.

En _____ a _____ de _____ de 2018

Firma:

D./D^a. _____, con número de empleada/o _____,
adscrita/o al Departamento _____, Grupo Profesional _____,

* Se consideran relaciones de parentesco hasta el segundo grado, según el art. 915 del Código Civil, las mantenidas con abuelos, padres, hijos, nietos y hermanos (por consanguinidad) y con suegros, yernos, nueras y cuñados (por afinidad).

** Personas interpuestas: personas físicas que actúen como mandatario o fiduciario de la persona obligada o de las sociedades señaladas en el párrafo anterior o a quienes la persona obligada deje total o parcialmente cubiertos los riesgos inherentes a las operaciones efectuadas.

*** Entes o Sociedades interpuestas: personas jurídicas o cualquier negocio jurídico fiduciario en los que las personas obligadas tengan, directa o indirectamente, una participación que alcance, al menos, el 10% del capital o de los derechos de voto, ejerzan en los mismos funciones que impliquen el ejercicio del poder de decisión o puedan influir en la toma de decisiones o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de las personas obligadas.

Cláusula de Protección de Datos del Grupo ECI:

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Europeo 2016/679 (UE) de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás normativa estatal vigente en materia de Protección de Datos, el arriba firmante consiente expresamente que sus datos sean tratados con la finalidad de tramitar la presente declaración para el control y cumplimiento del Procedimiento Corporativo para la Gestión de los Conflictos de Interés. Podrá ejercitar en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de su tratamiento o la portabilidad respecto de sus datos personales, en los términos previstos legalmente, dirigiéndose por escrito a la dirección delegado.protecciondatos@elcorteingles.es, y acompañando fotocopia de su DNI o documento oficial acreditativo de su identidad.

