



Política Corporativa del Conflictos de Interés

Consejo de Administración
2 Julio 2024

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Cambios
V1	02/07/2024	Nueva Creación

CONTENIDO

1. Objeto	4
2. Ámbito de Aplicación.....	4
3. ¿Qué es un Conflicto de Interés?	4
4. ¿Cómo identificar un Conflicto de Interés?.....	5
5. ¿Cómo actuar ante un Conflicto de Interés?.....	6
6. Incumplimientos	6
7. Anexo 1 – Declaración de Conflicto de Interés	8

1. Objeto

Urbaser S.A.U., junto con sus filiales, (colectivamente, la "Compañía" o "Urbaser") se compromete a llevar a cabo sus negocios con honestidad e integridad y a mantener altos estándares de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables. Como tal, la Compañía ha implementado un conjunto de políticas y procedimientos, incluyendo un Código de Conducta, diseñado para promover el comportamiento ético y responsable de todos los Empleado/as de Urbaser.

De acuerdo con dicho Código de Conducta, todo el personal ha de actuar de una forma profesional de acuerdo con la legislación que regula la actividad de la Compañía en cada país, con un comportamiento ético, evitando cualquier conducta que, aun no siendo ilegal, pueda desprestigiar a Urbaser y repercutir negativamente en los intereses de la Compañía. En este sentido, actuar con integridad en nuestra actividad profesional diaria, hace que no solo sea solo importante lo que conseguimos, sino también cómo lo conseguimos.

El objetivo de esta Política es regular aquellas situaciones en las que un interés personal, directo o indirecto, de un Empleado, influye, podría influir o genera la percepción de poder influir, en las decisiones profesionales a adoptar por ese Empleado, pudiendo este interés o beneficio personal entrar en colisión con los intereses de la Compañía.

Mediante la aprobación de esta Política, Urbaser refuerza su compromiso en trasladar a todos sus Empleados la obligación de actuar en todo momento, y en especial ante un Conflicto de Interés, respetando la cultura de cumplimiento de la Compañía a través de la ética, la integridad, la profesionalidad y la lucha contra cualquier comportamiento que contravenga lo anterior.

Esta Política no forma parte del contrato de trabajo de ningún Empleado y puede ser modificada en cualquier momento.

2. Ámbito de Aplicación

Esta Política es de aplicación para todos los consejeros/as, directivos/as y Empleados/as, incluidos los/las gerentes y miembros de los órganos de gobierno de las distintas empresas que componen Urbaser, sus filiales y sociedades participadas total o mayoritariamente y las UTEs controladas por la dirección de Urbaser o en las que Urbaser participa mayoritariamente (en adelante, el "Empleado"), **incluyendo todo el personal de estructura de la Compañía – independientemente de su rol- y el personal de ejecución directa – a partir del rol de "Jefe/a/ o Encargado/a de servicio-** (en adelante, el "Empleado").

Esta Política se aplica en todos los países en los que Urbaser lleva a cabo sus negocios, tenga o no Urbaser una presencia física en el país, es decir, una oficina. Esta Política es complementaria y debe leerse en conjunto con cualquier otra política de la Compañía y leyes que resulten de aplicación. En caso de conflicto entre las leyes, reglamentos o políticas aplicables y la Política, Urbaser aplicará la norma más estricta.

Dado que esta Política no puede abarcar todas las situaciones o cuestiones que puedan surgir, es responsabilidad de todos los Empleados solicitar información y orientación sobre cómo abordar cualquier situación nueva o inusual, entre ellas, las relativas a los conflictos de interés a través del Canal Ético en <https://urbaser.canaletico.app/> y en la Intranet corporativa a través de la misma ruta de acceso.

3. ¿Qué es un Conflicto de Interés?

Un Conflicto de Interés es una situación en la que el interés personal de un Empleado influye, puede influir o genera la percepción de poder influir, en las decisiones profesionales a adoptar por ese Empleado, afectando su capacidad para actuar en el mejor interés de Urbaser, o interferir con su objetividad personal y obligaciones para con la Compañía. Por tanto, se considera que existe un conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entran o pueden entrar en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del Empleado y el interés de la Compañía.

En estos casos, el juicio del Empleado puede quedar distorsionado, y las decisiones tomadas pueden estar más a favor de sus propios intereses que los de la Compañía, pudiendo afectar incluso a la reputación de ésta. Existe interés personal del Empleado cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada, teniendo la consideración “Persona Vinculada” al Empleado:

- a) su cónyuge o la persona con análoga relación de afectividad;
- b) sus ascendientes, descendientes y hermanos, así como los de su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad;
- c) los cónyuges o persona con análoga relación de afectividad de sus ascendientes, descendientes y hermanos;
- d) sus tíos, primos o sobrinos, así como los cónyuges o persona con análoga relación de afectividad de los primeros;
- e) las sociedades o entidades en las que el Empleado, o cualquiera de las personas a él vinculadas referidas en los anteriores apartados, sean socios/accionistas, ejerzan un cargo de administración, dirección, control o tengan algún interés, no necesariamente económico.

4. ¿Cómo identificar un Conflicto de Interés?

Un conflicto personal puede surgir en diversas situaciones. Cada uno de los Empleados de Urbaser somos responsables y estamos capacitados para identificar cuando existe un conflicto personal. Por lo tanto, es importante usar el sentido común para identificar un conflicto de interés personal, real o potencial o percibido. En cualquier caso, si te surgen dudas acerca de si puedes encontrarte o no ante una situación de Conflicto de Interés, hazte las siguientes preguntas:

- o ¿Me preocuparía o me sentiría incómodo si alguien de dentro de Urbaser conociera mi relación con una Persona Vinculada a mí?
- o ¿Pensarían mis compañeros de Urbaser que mi relación con esa Persona Vinculada podría afectar a la decisión que tomo para la empresa?
- o ¿Qué le parecería esta situación a alguien de fuera de Urbaser?
- o ¿Es probable que la situación afecte a cualquier decisión que pueda tomar en Urbaser?
- o ¿Puede parecer que yo o cualquier persona con la que tenga una relación cercana podrían obtener un beneficio?
- o ¿La reputación de Urbaser podría verse afectada?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es “sí” o “tal vez”, estás involucrado en un conflicto de intereses real, potencial o percibido

Adicionalmente, un conflicto de interés puede adoptar formas diferentes; intentar ser demasiado específico en su descripción o cerrar una lista de situaciones no es posible y conllevaría el riesgo de restringir la aplicabilidad de la presente Política. No obstante, a continuación se recogen algunas de ellas con carácter meramente ejemplificativo:



- o Participar en la contratación, tener la facultad de supervisión, gestión o evaluación de la carrera profesional de una Persona Vinculada.
- o Pertenecer al área de contratación/ compras de Urbaser y negociar un contrato con un proveedor en el que su CEO es mi hermana.
- o Ser miembro del equipo de ofertas de Urbaser para un Cliente en el que mi prima es la responsable encargada de prorrogar el contrato con Urbaser.
- o Trabajar -fuera del horario laboral- en una empresa que es un competidor directo o indirecto, de Urbaser.
- o Trabajar en una línea de negocio de Urbaser y presentar ofertas en concursos -públicos o privados- a los que también concurre una empresa competidora bajo la dirección de mi hermana.
- o Ocupar, tu o una Persona Vinculada a ti, un cargo público/político en un municipio en el que Urbaser presta servicios.

A estos efectos, el término "funcionario público" se interpretará en sentido amplio para incluir, entre otros, a los empleados públicos, los organismos públicos y/o los cargos públicos o políticos:

Por funcionario público se entiende cualquier persona que:

- Sea empleado/a de un organismo o entidad pública de cualquier nivel, ya sea por nombramiento, por elección o por acuerdo;
- Sea empleado/a de una empresa que preste un servicio público;
- Ejercer una función pública o actúe en calidad de funcionario en nombre de un gobierno;
- Sea miembro de un partido o un candidato/a a un cargo político;
- Sea un funcionario/a o un empleado/a de una organización internacional pública, como la Organización Mundial del Comercio y las Naciones Unidas; o
- Sea un empleado/a, funcionario/a o director/a de una empresa estatal o que esté controlada por el Estado.

Contratación de funcionarios públicos, de sus allegados (Personas Vinculadas) o familiares: conforme a lo previsto en la Política Corporativa Anticorrupción, en ningún caso la obtención de un beneficio indebido para Urbaser puede ser un criterio de contratación de personal. Para cualquier vacante de personal de nivel senior (i.e. Responsable de explotación para las unidades de negocio y director de departamento para las unidades corporativas), la Compañía debe llevar a cabo la diligencia apropiada sobre cualquier candidato/a a contratar y la persona de la empresa responsable de la nueva contratación propuesta, debe confirmar por escrito que no tiene conocimiento de que el/la candidato/a propuesto/a sea un funcionario público o tenga vínculos personales o familiares con funcionarios públicos, y que el puesto no se ofrece a cambio de un beneficio o trato de favor por parte de un funcionario público. Cualquier oferta de empleo de nivel senior a un funcionario público, a un familiar o allegado de un funcionario público, o a alguien que haya sido recomendado para el puesto por un funcionario público, requiere la aprobación previa del *Chief Compliance Officer*.

Adicionalmente, antes de aceptar cualquier cargo público, el Empleado debe notificarlo por escrito al *Chief Compliance Officer* para determinar la existencia de potenciales conflictos, en su caso.

5. ¿Cómo actuar ante un Conflicto de Interés?

Actuar en todo momento con transparencia, profesionalidad y lealtad a la Compañía, absteniéndose de participar en modo alguno en el proceso o decisión en el que el Conflicto de Interés se ha producido.

De este modo, en caso de que tengas dudas, te encuentres o puedas encontrarte ante una situación de Conflicto de Interés o incluso en el caso de que conozcas que otro Empleado se encuentra en esa situación, recuerda que tienes la obligación de comunicar inmediatamente la misma por escrito (ver **Anexo 1**), incluso de forma anónima, a través del Canal Ético disponible en <https://urbaser.canaletico.app/> y en la Intranet corporativa en la misma ruta de acceso. En cualquier resolución o decisión sobre una situación de conflicto de interés se priorizará siempre el interés de Urbaser, evitando en todo caso que la situación de conflicto permanezca o perdure.

En definitiva, ten en cuenta que, cuando se te presenta un conflicto de interés personal, lo más importante es que el Empleado lo comunique lo antes posible, obtenga las autorizaciones necesarias y cumpla con las restricciones. En general, estos conflictos son fáciles de resolver si se comunican con la suficiente anticipación.

6. Incumplimientos

El cumplimiento de esta Política es obligatorio y su incumplimiento será considerado como una infracción por parte de la Compañía. Si la investigación confirma el incumplimiento, la Unidad de Compliance lo pondrá en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos local, que adoptará las medidas disciplinarias oportunas en función de la gravedad del incumplimiento y de conformidad con la legislación laboral aplicable y los procedimientos sancionadores establecidos en los

convenios colectivos, sin perjuicio de las demás responsabilidades en que pueda incurrir el infractor. Asimismo, Urbaser se reserva el derecho de adoptar las medidas que considere oportunas contra cualquiera de sus proveedores y/o socios comerciales que incumpla esta Política.

7. Anexo 1 – Declaración de Conflicto de Interés

Nombre y apellidos: _____

Título/Función/Cargo: _____

Área/Departamento de Urbaser: _____

Fecha: _____

El Empleado, DECLARA que (i) conoce el contenido de las directrices para la gestión de conflictos de interés contenidas en la Política Corporativa de Conflictos de Interés y en el Código de Conducta del Grupo Urbaser y (ii) informará a Urbaser sobre las siguientes situaciones de conflictos de interés (incluidos los potenciales y aunque no afecten directamente al Empleado).

Describe el conflicto de intereses:

Por la presente, el firmante se compromete a informar sin demora de cualquier cambio que se produzca en las circunstancias mencionadas en relación con el conflicto de intereses.

Firma: _____



www.urbaser.com