

POLÍTICA REGULADORA DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

DIGITALENT
<GROUP>

Autorizaciones y control de versiones

Versión	Fecha (*)	Afecta a:	Breve descripción del cambio
1.0	2018	Implementación	
2.0	2023	Integral	Adecuación a cambios organizativos y legislativos

1. OBJETO DE LA POLÍTICA

El objeto de la presente Política de Conflictos de Intereses (la "**Política**") es establecer y regular el procedimiento aplicable a seguir respecto de todas aquellas situaciones en las que entran en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de DIGITAENT GROUP (en adelante, también "la Organización") y el interés personal directo o indirecto de los directivos y empleados (el "**Personal**") en sus relaciones con la Organización, sus clientes, proveedores y colaboradores, incluyéndose en el ámbito de aplicación también a los profesores tutores, mentores y figuras análogas. Se considera que entran en conflicto de interés con las actividades de DIGITAENT GROUP, a título enunciativo y no limitativo, cualquier proyecto o actividad relacionados con:

- formación presencial
- formación on-line
- formación in-company
- selección de talento digital
- servicios de aceleración de start-ups
- servicios de coaching
- servicios de consultoría

La Política no es un manual completo que cubre todas las situaciones que puedan surgir; sin embargo, establece principios que deben ser seguidos por todo el Personal.

El Política está pensada para ofrecer una visión amplia y clara de la conducta esperada en evitación de conflictos de intereses por parte de todo el Personal allí donde la Organización desempeñe su negocio.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política será de aplicación a todo el Personal, entendiéndose por Personal tanto a los directivos sometidos al régimen laboral como a los empleados.

La Política no constituye un contrato explícito ni implícito de empleo y no crea derechos contractuales de ningún tipo entre la Organización y su Personal. Sin embargo, su cumplimiento por todo el Personal es obligatorio, y las normas de actuación para evitar conflictos de intereses forman parte de las responsabilidades laborales del Personal.

El cumplimiento de la Política será debidamente controlado, y el Personal que lo incumpla deberá hacer frente a acciones disciplinarias o de cualquier otra naturaleza de conformidad con la legislación vigente.

DIGITAENT GROUP se reserva el derecho de modificar, alterar o poner fin a la Presente Política en cualquier momento, sin necesidad de notificación ni exposición de las causas.

3. PRINCIPIOS GENERALES

La prevención de las situaciones de conflictos de intereses internos estará presidida en todo momento por la obligación de promover los intereses de DIGITAENT GROUP por todas las personas que forman parte del mismo en relación con sus actuaciones profesionales, sin que en ningún caso puedan anteponer sus intereses personales a los intereses de DIGITAENT GROUP, que integran los de sus socios, clientes, y proveedores.

A tal efecto, las personas que se vean incursas en situaciones de conflicto de interés estarán sujetas, en particular, a los siguientes principios generales de actuación:

- Actuar en todo momento con libertad de juicio, con lealtad a DIGITAVENT GROUP, sus socios y clientes e independientemente de intereses propios o de intereses de personas vinculadas. En consecuencia, se abstendrán de primar sus propios intereses a expensas de los de la Organización.
- Garantizar respecto de sus subordinados que cuando éstos participen en distintas actividades que impliquen un riesgo de conflicto de intereses, desarrollem dichas actividades con un nivel de independencia adecuado en su función.
- Informar de inmediato a sus responsables sobre los riesgos de conflictos de interés potenciales o sobrevenidos e incompatibilidades en las que se pudiera ver incuso durante el desarrollo de sus actividades.
- Impedir o controlar el intercambio de información entre personas que participen en actividades que comporten el riesgo de un conflicto de intereses, cuando el intercambio de esta información pueda ir en detrimento de los intereses de DIGITAVENT GROUP.
- Impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona en diversos servicios cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de intereses.

Estos principios generales de actuación se complementan con lo establecido en el “Código de Conducta y Buenas Prácticas de DIGITAVENT GROUP” y en las “Normas de Conducta para aquellos empleados de DIGITAVENT GROUP que decidan promover o participar en el desarrollo de proyectos de emprendimiento”.

4. PROCEDIMIENTOS

Se considerará que existe conflicto de interés en todas aquellas situaciones en las que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la Organización y el interés personal del directivo o del empleado. Existirá interés personal de la persona sometida a reglas de conflictos de interés cuando el asunto le afecte a ella o a una persona vinculada con ella, entendiéndose por persona vinculada el cónyuge o persona con idéntico vínculo afectivo, descendientes y ascendientes, y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Los procedimientos y medidas adoptadas para evitar que se produzcan conflictos de interés, se centran en las siguientes clases de acciones:

- Deber de comunicación

El empleado o directivo que tenga alguna duda sobre si puede incurrir o no en cualquier tipo de conflicto de interés deberá comunicar inmediatamente esta situación por escrito, mediante notificación dirigida a su superior jerárquico, quien, a su vez, remitirá dicha comunicación al Comité de Cumplimiento de la Organización.

En esta comunicación, la persona sometida a reglas de conflictos de interés afectada por el conflicto de interés deberá indicar si el conflicto le afecta personalmente o a través de una persona vinculada, en cuyo caso deberá identificarla. Asimismo, precisará la situación que diera lugar al conflicto, detallando, en su caso, el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada, su importe o evaluación económica aproximada, así como el departamento o la persona de la Organización con la que se hubieran iniciado

los correspondientes contactos. Una vez tenga conocimiento del inicio de dichos contactos, la persona sometida a reglas de conflictos de interés afectada por dicho conflicto de interés deberá realizar tal comunicación de forma inmediata y, en todo caso, antes de la correspondiente toma de decisión o de la ejecución de la operación.

El empleado o directivo que conozca cualquier incumplimiento de la obligación de no incurrir en conflictos de intereses deberá comunicarlo inmediatamente a su superior jerárquico o al Comité de Cumplimiento si el conflicto pudiese afectar a su superior jerárquico.

- **Abstención**

El empleado o directivo que crea que pueda tener algún conflicto de interés deberá asimismo abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que su superior conteste a su consulta.

La persona sometida a reglas de conflictos de interés debe abstenerse de intervenir o influir toma de decisiones por parte de cualquier órgano social, comité o dirección que participe en la operación o decisión correspondiente, que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto. Asimismo, la persona sometida a reglas de conflictos de interés deberá abstenerse de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

- **Registros**

El Comité de Cumplimiento de la Organización elaborará un registro de conflictos de interés de Personal, que estará constantemente actualizado, con información detallada sobre cada una de las situaciones producidas.