

Política de gestión de conflictos de interés

Febrero 2026

GrupoEXTER
EXPERTOS EN TERAPIA Y REHABILITACIÓN. S.A.



DATOS DEL DOCUMENTO

Nombre del Documento	Política de Gestión de Conflictos de Interés
Categoría	Política
Vinculación	Grupo EXTER, Expertos en Terapia y Rehabilitación, S.A.
Personal al que afecta	Empleados/as y directivos/as
Órgano que lo emite	Órgano de Cumplimiento
Órgano de aprobación	Consejo de Administración
Responsable principal de su vigilancia	Delegado/a Interno/a de Cumplimiento Normativo
Motivación del documento	Prevenir e identificar situaciones que puedan comprometer la imparcialidad, objetividad e integridad de las decisiones y actuación de los miembros de GRUPO EXTER, mediante una gestión adecuada de los conflictos de interés.
Documento que sustituye	Ninguno
Documentos relacionados	Política Anticorrupción Código Ético y de Conducta
Fecha de emisión	febrero 2026



ÍNDICE

1	• <u>INTRODUCCIÓN</u>	3
2	• <u>ÁMBITO DE APLICACIÓN</u>	4
3	• <u>¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERÉS?</u>	5
4	• <u>TIPOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS</u>	7
5	• <u>SITUACIONES DE RIESGO</u>	9
6	• <u>PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y PAUTAS DE CONDUCTA</u>	11
7	• <u>GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DETECTADOS</u>	16

1. Introducción

En Grupo EXTER hemos asumido un firme compromiso con la integridad, la transparencia y la responsabilidad en el desarrollo de nuestra actividad. Estos valores forman parte esencial de nuestra identidad corporativa y han de guiar la conducta de quienes formamos parte de la empresa.

En coherencia con este compromiso, hemos implementado un Plan de Prevención de Delitos que incorpora diversas herramientas preventivas, entre ellas la presente Política de Gestión de Conflictos de Interés.

El adecuado tratamiento de los conflictos de interés resulta imprescindible para preservar la objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones. Por ello, esta Política tiene como propósito fundamental ofrecer a todas las personas integrantes de Grupo EXTER una herramienta clara, útil y accesible que permita identificar, prevenir y gestionar adecuadamente cualquier situación que pueda comprometer su imparcialidad o propiciar conductas contrarias a la normativa.

OBJETIVOS FUNDAMENTALES DE LA POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

- **Establecer un marco claro y comprensible** que permita a todos los trabajadores/as identificar qué situaciones pueden constituir un conflicto de interés.
- **Fomentar una cultura de integridad y responsabilidad**, en la que la transparencia y la imparcialidad guíen la toma de decisiones.
- **Definir los principios y pautas de actuación** ante la aparición de un conflicto de interés, promoviendo su adecuada gestión y comunicación.
- **Reforzar la confianza** en la actuación de la empresa frente a terceros, clientes, proveedores y colaboradores/as.
- **Contribuir a la prevención de conductas irregulares** que puedan tener consecuencias legales, reputacionales o económicas para la empresa.

2. Ámbito de aplicación

Las previsiones de la presente Política de Gestión de Conflictos de Interés son de obligado cumplimiento para todos los miembros de Grupo EXTER, independientemente de sus funciones, cargo y departamento en el que presten sus servicios.

Esto incluye:



Empleados/as de cualquier departamento.



Personal directivo y miembros del Órgano de Administración.



Quienes, de hecho o de derecho, ostenten facultades de representación o actúen en nombre de la empresa.



Colaboradores/as externos/as y personal subcontratado que desempeñe funciones para o en nombre de Grupo EXTER, en los términos que se establezcan contractualmente.

Grupo EXTER promoverá que los clientes, proveedores y terceros con los que mantenga relaciones profesionales se alineen con los principios recogidos en esta Política, incluyendo **cláusulas específicas de cumplimiento normativo** en los contratos que se suscriba.

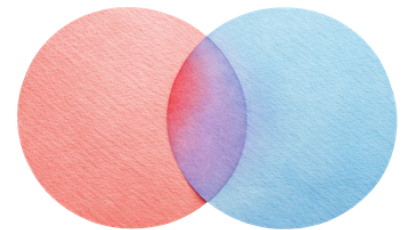
El cumplimiento de esta política no solo constituye una obligación ética, sino también una garantía de actuación conforme a la legalidad y una herramienta preventiva frente a posibles responsabilidades disciplinarias, administrativas o penales.



3. ¿Qué es un conflicto de interés?

Un conflicto de interés puede definirse como toda situación en la que los intereses personales, financieros, profesionales o familiares de un/a empleado/a, directivo/a o colaborador/ra de la empresa entran en colisión, o potencialmente pueden entrar en colisión, con los intereses de la organización, comprometiendo su capacidad para tomar decisiones imparciales, objetivas y en beneficio exclusivo de la empresa.

De este modo, un conflicto de interés se produce cuando una persona que actúa en el ámbito profesional se enfrenta a una situación en la que sus intereses personales, familiares o económicos pueden influir, de forma directa o indirecta, en el ejercicio imparcial de sus funciones, o generar la apariencia de que dicha imparcialidad está comprometida.



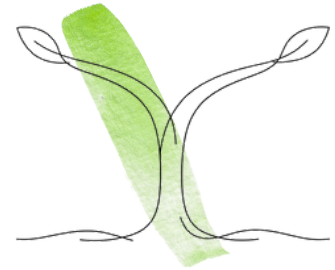
Estos intereses pueden entrar en colisión real, potencial o aparente con las responsabilidades asumidas en nombre de Grupo EXTER, afectando a la objetividad, la neutralidad o la independencia que deben regir la toma de decisiones dentro de la organización.

En términos generales, existe un conflicto de interés cuando el juicio profesional, técnico o empresarial que debe ejercerse en beneficio de Grupo EXTER podría verse condicionado, o parecer condicionado, por una motivación o beneficio particular. Esto incluye situaciones que:

- Beneficien personalmente al trabajador/a o a personas vinculadas (familiares, amigos/as, socios/as, etc.).
- Perjudiquen injustificadamente a terceros.
- Generen dudas razonables sobre la imparcialidad del comportamiento adoptado.

CLAVES PARA COMPRENDER LA PRESENTE POLÍTICA:

Un conflicto de interés no implica necesariamente una actuación irregular o contraria a la ley, pero sí representa un riesgo que debe ser gestionado adecuadamente para proteger la integridad de las decisiones empresariales y evitar que puedan derivarse consecuencias disciplinarias, reputacionales o legales para la empresa o sus representantes.



Por ello, la presente Política no pretende impedir que los miembros de Grupo EXTER tengan intereses personales o relaciones privadas, sino garantizar que tales circunstancias no interfieran, ni puedan interferir, en el cumplimiento honesto y profesional de sus obligaciones dentro de la empresa.



Por lo tanto, cualquier situación que pueda comprometer, o parecer comprometer, la imparcialidad o independencia en el ejercicio de una función deberá ser comunicada y tratada conforme a los procedimientos establecidos en esta Política.



4. Tipos de conflictos de interés

Los conflictos de interés pueden clasificarse en función del momento en que se producen y del grado de afectación que generan sobre la objetividad de la persona implicada. Dicha clasificación permite adaptar la respuesta y el tratamiento preventivo o correctivo que debe aplicarse en cada caso.

En general, pueden distinguirse **tres tipos de conflictos de interés**:

CONFLICTOS DE INTERÉS REALES

Son aquellos en los que existe, en el momento presente, una incompatibilidad efectiva entre el interés personal de el/la trabajador/a y las funciones que desempeña en nombre de la empresa. Es decir, la persona se encuentra ya inmersa en una situación que compromete su imparcialidad, dado que su interés personal interfiere directamente en la decisión o actuación profesional que debe adoptar.



Ejemplo: Un/a empleado/a participa en la adjudicación de un contrato a una empresa propiedad de un familiar directo.

CONFLICTOS DE INTERÉS POTENCIALES



Se refieren a situaciones en las que aún no se ha producido la colisión de intereses, pero existe una probabilidad razonable de que dicha situación pueda darse en el futuro. Aunque no haya afectación inmediata, el riesgo de que se vea comprometida la objetividad o independencia de el/la trabajador/a exige adoptar medidas preventivas.

Ejemplo: Un/a trabajador/a está siendo considerado para participar en una negociación con una empresa en la que tiene previsto iniciar una colaboración externa remunerada.



CONFLICTOS DE INTERÉS APARENTES

Se producen cuando, sin que exista un conflicto real o potencial, las circunstancias externas pueden dar lugar a la percepción razonable de que la persona implicada no actúa con imparcialidad. Aunque no exista una infracción como tal, este tipo de conflictos puede afectar negativamente a la confianza de terceros en la integridad de las decisiones adoptadas.

Ejemplo: Un/a empleado/a mantiene una relación personal estrecha con un proveedor habitual, y participa en decisiones sobre sus condiciones comerciales, aunque no obtenga beneficio alguno.



En todos los casos, la percepción del riesgo también importa: tan importante como evitar el conflicto es actuar con la transparencia necesaria para que no pueda generarse una apariencia de parcialidad. Por ello, es responsabilidad de cada empleado/a valorar con objetividad sus circunstancias y comunicar cualquier situación dudosa al Órgano de Cumplimiento.



5. Situaciones de riesgo

Una vez identificados los tipos de conflicto de interés, resulta útil conocer en qué contextos habituales pueden presentarse dentro del entorno profesional, a fin de detectar situaciones que pueden llegar a comprometer la objetividad e imparcialidad de los miembros de la empresa.

Algunos ejemplos frecuentes de situaciones de riesgo son los siguientes:

RELACIONES PERSONALES Y FAMILIARES:

- Tomar decisiones que afecten directa o indirectamente a familiares, personas con las que exista una manifiesta amistad u otras personas con quienes se mantenga una relación personal relevante.
- Participar en procesos de contratación, evaluación o adjudicación en los que estén implicadas personas del entorno personal del trabajador/a.

INTERESES ECONÓMICOS:

- Mantener vínculos económicos con empresas que sean proveedoras, competidoras o clientes de Grupo EXTER.
- Poseer participaciones societarias o inversiones que puedan verse favorecidas por decisiones adoptadas en el ámbito profesional.

REGALOS, INVITACIONES Y BENEFICIOS PERSONALES:

- Aceptar obsequios, invitaciones o favores de parte de terceros que mantengan relaciones comerciales con la empresa, más allá de los usos de cortesía o de valor simbólico.
- Ofrecer ventajas a cambio de obtener una decisión favorable para sí o para un tercero vinculado.

ACTIVIDADES EXTERNAS

- Desarrollar actividades profesionales por cuenta propia o ajena, sin conocimiento de Grupo EXTER, que puedan interferir en las funciones profesionales asignadas.
- Formar parte de órganos de dirección, comités o juntas de empresas o entidades con intereses contrapuestos o coincidentes con los de Grupo EXTER.

USO DE RECURSOS O INFORMACIÓN

- Utilizar información o datos obtenidos en el ejercicio del cargo asignado para beneficio propio o de terceros.
- Emplear los recursos, instalaciones o medios de la empresa para fines personales o ajenos a la actividad profesional.

En caso de duda razonable sobre si una situación puede constituir un conflicto de interés, es recomendable no actuar hasta haber consultado con el Órgano de Cumplimiento.

No comunicar una situación que pueda comprometer la objetividad se considera, por sí mismo, un riesgo a evitar.

La buena fe, la transparencia y la proactividad son factores valorados positivamente y alineados con la cultura de cumplimiento y los principios asumidos por Grupo EXTER.



6. Principios de actuación y pautas de conducta

Todos los miembros de Grupo EXTER deben observar una conducta íntegra, responsable y transparente en el desarrollo de sus funciones, guiada por los siguientes principios rectores y por una serie de pautas prácticas que permitan prevenir y gestionar adecuadamente los conflictos de interés.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Los valores que sustentan esta Política son los siguientes:

1. Integridad

Todos las personas integrantes de Grupo EXTER deben actuar con honestidad, evitando cualquier conducta que pueda comprometer su imparcialidad o generar dudas sobre la ética del comportamiento profesional.

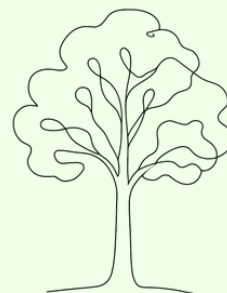


3. Independencia

Las decisiones deben tomarse con plena autonomía, no deben estar condicionadas por relaciones personales, familiares o económicas ajenas a los intereses legítimos de la empresa.



Todos las personas integrantes de Grupo EXTER deben actuar de forma objetiva y neutral, evitando cualquier preferencia injustificada que pueda alterar la equidad en el trato profesional.



2. Transparencia

Debe ponerse en conocimiento de la empresa cualquier circunstancia que pueda generar un conflicto de interés, permitiendo su adecuada valoración y gestión.

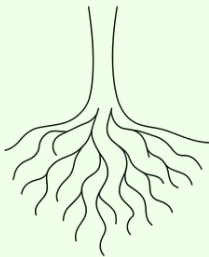
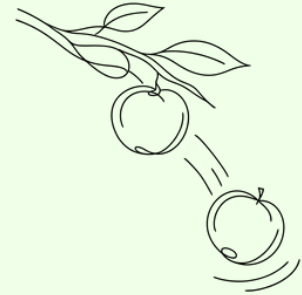


4. Imparcialidad



5. Inhibición Responsable

Los miembros de Grupo EXTER deben abstenerse de intervenir en decisiones o actuaciones cuando exista, o pueda percibirse, falta de imparcialidad.



6. Cumplimiento Normativo

Se debe respetar no solo la legislación vigente, sino también los principios éticos y de buen gobierno asumidos por Grupo EXTER.

7. Igualdad en la aplicación normativa

Todas las personas integrantes de Grupo EXTER están sujetos a los mismos estándares de integridad, sin que su posición dentro de la empresa implique privilegios o excepciones en la gestión de conflictos de interés.



PAUTAS DE CONDUCTA

Para asegurar la aplicación efectiva de los anteriores principios, todas las personas integrantes de Grupo EXTER deben observar en el desarrollo de sus funciones profesionales las siguientes pautas de conducta:

- **Evitar situaciones que puedan generar un conflicto de interés:** los miembros de Grupo EXTER deben abstenerse de participar en decisiones que afecten directa o indirectamente a personas vinculadas (familiares, amigos/as, socios/as, etc.).
- **Queda prohibido utilizar en beneficio propio información, recursos o activos de la empresa,** y tampoco debe permitirse que terceros lo hagan, especialmente si dicha información es confidencial.
- **No se permite aceptar regalos, favores, invitaciones o cualquier otro tipo de ventaja,** salvo aquellos de valor simbólico o cortesía.



¡RECUERDA!

La **Política de Regalos y Cortesías Profesionales** integrada en el Plan de Prevención de Delitos establece las normas y precisa las limitaciones relacionadas con la aceptación, recepción y entrega de regalos, hospitalidades e incentivos comerciales.



- **Comunicar al Órgano de Cumplimiento cualquier posible conflicto**, incluso si existen dudas razonables sobre su relevancia, y abstenerse de actuar hasta recibir indicaciones claras.
- **Evitar tomar decisiones que puedan suponer una ventaja o trato de favor** para una empresa o persona con la que se mantenga una relación personal o económica.
- **Cooperar en la gestión de los conflictos de interés que pudieran surgir**, proporcionando la información necesaria y cumpliendo con las medidas adoptadas para garantizar una actuación imparcial.

Las anteriores pautas de conducta son de aplicación para todas las áreas de actividad de Grupo EXTER.

En especial, en el desarrollo de aquellas funciones que impliquen toma de decisiones, gestión de relaciones con terceros, participación en procesos de contratación, licitaciones o cualquier otra situación sensible desde el punto de vista ético.



Por lo tanto, partiendo de los anteriores principios y pautas de conducta, todos los sujetos vinculados a la presente Política tienen las siguientes **OBLIGACIONES**:



DEBER DE IDENTIFICACIÓN

Debe actuarse de manera diligente y responsable en la identificación de posibles situaciones de conflicto de interés, ya sean reales, potenciales o aparentes. Este deber incluye la evaluación personal de cada situación que pueda comprometer o poner en duda la imparcialidad, objetividad o independencia en el desarrollo de las funciones profesionales.

DEBER DE COMUNICACIÓN

Todo conflicto de interés, actual o previsible, deberá ser puesto en conocimiento del Órgano de Cumplimiento tan pronto como sea detectado. Esta comunicación deberá realizarse de forma completa y veraz, a través del Canal Ético, sin esperar a que la situación genere consecuencias.



DEBER DE ABSTENCIÓN

Ante un conflicto de interés, la persona implicada deberá abstenerse de intervenir en cualquier decisión, actuación o procedimiento relacionado, hasta que el Órgano de Cumplimiento valore la situación y determine las medidas a adoptar.

DEBER DE COLABORACIÓN

Cualquier persona implicada en un conflicto de interés debe colaborar con el Órgano de Cumplimiento en la evaluación y resolución del mismo, aportando la información requerida y adoptando, en su caso, las medidas que se determinen para garantizar la imparcialidad del proceso.



DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

La gestión de los conflictos de interés debe realizarse respetando la confidencialidad de todos los datos e información que sea tratada. Por ello, cualquier persona implicada en un conflicto de interés deberá abstenerse de divulgar o comentar cualquier información relacionada con el asunto, la identidad de los/las implicados/as y las decisiones adoptadas.

CANAL ÉTICO

En el marco del Plan de Prevención de Delitos, Grupo EXTER ha implementado un Canal Ético confidencial y seguro, que debe usarse para:

- Comunicar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de interés, ya sea real, potencial o aparente.
- Plantear dudas sobre la aplicación de esta Política o sobre la posible existencia de una situación de riesgo.



- Informar de comportamientos ajenos que pudieran suponer una infracción de los principios asumidos por Grupo EXTER.

ACCEDE AL CANAL ÉTICO A TRAVÉS DEL SIGUIENTE ENLACE:

[CANAL ÉTICO GRUPO EXTER](#)

 LINK

7. Gestión de los conflictos detectados

Identificada una situación que pueda constituir un conflicto de interés, ya sea real, potencial o aparente, y con la finalidad de garantizar una actuación imparcial y conforme a los principios asumidos por Grupo EXTER, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier sujeto vinculado que detecte un posible conflicto de interés, ya sea propio o ajeno, deberá ponerlo en conocimiento del Órgano de Cumplimiento a la mayor brevedad haciendo uso del Canal Ético.

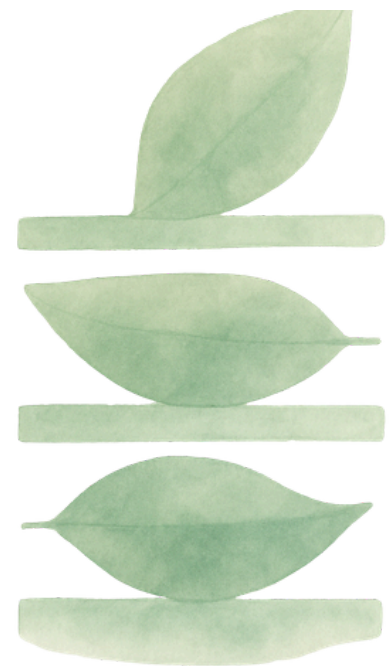
La comunicación remitida deberá contener una descripción clara y completa de los hechos, así como cualquier información relevante que permita su adecuada valoración.

2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN

Recibida la comunicación, el Órgano de Cumplimiento procederá a analizar la situación, valorando:

- La naturaleza y tipo de conflicto (real, potencial o aparente).
- El grado de afectación a la imparcialidad de la/s persona/s implicada/s.
- Los riesgos que pudieran derivarse para la empresa.
- Las medidas preventivas o correctoras necesarias para neutralizar o mitigar el conflicto.

Durante esta fase, las personas implicadas podrán ser requeridas para aportar información adicional o aclarar circunstancias relevantes.



3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS

En función del resultado del análisis, el Órgano de Cumplimiento podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- La inhibición temporal de la persona implicada respecto de determinadas decisiones o procesos.
- La designación de otra persona para intervenir en lugar del implicado.
- La reasignación de funciones o responsabilidades de forma puntual o estructural.
- La adopción de controles adicionales, como revisiones por un segundo nivel jerárquico o la intervención de un tercero neutral.

Todas las medidas adoptadas deberán constar por escrito y serán proporcionadas a la naturaleza y gravedad del conflicto.

4. SEGUIMIENTO Y ARCHIVO

El Órgano de Cumplimiento llevará un registro de los conflictos comunicados y gestionados y de las decisiones adoptadas. Asimismo, podrá realizar un seguimiento periódico de las medidas aplicadas para verificar su efectividad y, si procede, proponer ajustes.

Los casos resueltos podrán ser utilizados, de forma anonimizada, como material formativo o de referencia interna, con el fin de reforzar la cultura de cumplimiento y concienciación sobre los conflictos de interés, en cumplimiento del principio de búsqueda de la excelencia.





El Órgano de Cumplimiento es el responsable de supervisar la aplicación efectiva de la presente Política y de garantizar una adecuada gestión de los conflictos de interés. En particular, le corresponde:

- Recibir y registrar las comunicaciones relativas a posibles conflictos de interés.
- Analizar y valorar las situaciones notificadas, determinando su naturaleza (real, potencial o aparente).
- Emitir recomendaciones o adoptar medidas correctoras para prevenir o resolver el conflicto, en coordinación con los responsables del área implicada si fuera necesario.
- Realizar seguimiento y control de las medidas adoptadas, asegurando su cumplimiento y efectividad.
- Conservar la trazabilidad documental de los casos gestionados, garantizando la confidencialidad de los mismos.



INCUMPLIMIENTO Y CONSECUENCIAS

El respeto a los principios y obligaciones establecidos en la presente Política es obligatorio para todos los sujetos vinculados. Su incumplimiento, ya sea por acción u omisión, podrá conllevar consecuencias disciplinarias, contractuales o incluso legales, en función de la gravedad del caso y del perjuicio causado a la empresa y/o a terceros, y según lo previsto en el Sistema Disciplinario de Grupo EXTER.

Se considerará incumplimiento de esta Política:

- No comunicar un conflicto de interés conocido.
- Participar en decisiones o actuaciones estando afectado por un conflicto de interés no gestionado.
- Facilitar información incompleta o inexacta en el proceso de análisis del conflicto.
- Incumplir las medidas adoptadas por el Órgano de Cumplimiento.
- Divulgar información confidencial relacionada con la gestión de un conflicto



COMUNICACIÓN

La presente Política deberá ser comunicada y puesta a disposición de todos/as los/las empleados/as de Grupo EXTER, tanto los que ya forman parte de la organización como aquellos que se incorporen en el futuro. Todas las personas afectadas deberán conocer su contenido y asumir expresamente las obligaciones y principios establecidos en la misma.

Grupo EXTER impulsará acciones de formación y sensibilización periódicas para asegurar que todos los sujetos vinculados comprendan el alcance de esta Política, sepan identificar situaciones de riesgo y actúen conforme a los procedimientos establecidos.

Con la finalidad de que los proveedores y socios comerciales actúen de manera alineada con los valores y compromisos aquí recogidos, se incluirá una mención expresa a esta Política en las cláusulas de cumplimiento normativo que se incorporen a los contratos suscritos por Grupo EXTER.



Grupo **EXTER**
EXPERTOS EN TERAPIA Y REHABILITACIÓN. S.A.