



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Índice

1. Introducción y marco legal.....	1
2. Objetivo.. ..	2
3. Ámbito de aplicación	2
4. Principios del procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses	3
5. Personas obligadas y cauces de comunicación.....	4
6. Personas cuyos intereses se incluyen en el ámbito de las personas obligadas	4
7. Definición de conflictos de intereses	5
8. Prevención de los conflictos de intereses.....	6
9. Tramitación, consultas y resolución de conflictos.....	7
9.1 Órgano de tramitación	7
9.2 Resolución	8
9.3 Cambios de situación	8
9.4 Confidencialidad	8
9.5 Actuaciones disciplinarias o judiciales	9
10. Control, seguimiento y supervisión.....	9
10.1 Control y seguimiento	9
10.2 Supervisión por Auditoría Interna	9
11. Aprobación, entrada en vigor y actualización	9
Anexo I - Definiciones.....	12
Anexo II - Modelo de Declaración de Conflictos de Intereses	14

NOTA: En el **Anexo I** se relacionan las definiciones de aquellos términos que se utilizan de manera frecuente en el presente documento y en las normas relacionadas que conforman el Sistema de Gestión de Compliance Penal de EL CORTE INGLÉS.

1. Introducción y marco legal

Este Procedimiento Corporativo para la Gestión de los Conflictos de Intereses (en adelante, el Procedimiento) responde a la voluntad del Órgano de Administración de El Corte Inglés, S.A. de (i) alinearse con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, en particular, con las relacionadas con la gestión de los conflictos de intereses y (ii) cumplir con la normativa vigente en esta materia, en particular, con la siguiente:

- Ley 5/2021, de 12 de abril, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.
- Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Mercado de Valores.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre, por la que se aprueba el Código Penal.

El presente documento tiene naturaleza de Procedimiento Corporativo. Por consiguiente, se incluye dentro de la normativa interna del Grupo El Corte Inglés, siendo de obligado cumplimiento en todas las empresas que constituyen el Grupo.

Este Procedimiento Corporativo viene a desarrollar lo dispuesto con relación a los conflictos de intereses en el Código Ético¹, por lo que igualmente debe ser objeto, por su condición de normativa interna, de información, formación y difusión adecuada.

La gestión de los conflictos de intereses relacionados con los administradores y directivos del Grupo El Corte Inglés 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, aprobó, a propuesta de la Comisión de Auditoría y Control, este Procedimiento Corporativo para la Gestión de los Conflictos de Intereses 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 materia².

¹ 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".

2. Objetivo

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

Se entenderá que existe un potencial conflicto de intereses entre El Grupo El Corte Inglés, 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, ya sea por cuenta propia o ajena, pueda verse afectada de forma directa o indirecta.

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

3. Ámbito de aplicación

La presente Política es de obligado cumplimiento y de aplicación global a las sociedades que conforman el Grupo El Corte Inglés, en adelante “la Organización”. Los Miembros de la Organización deberán cumplir con su contenido, independientemente del cargo que ocupen y del territorio desde donde operen. También será de aplicación a los Socios de Negocio cuando desarrollen sus actividades en el Grupo.

Este compromiso debe formalizarse mediante i) toma de razón para las empresas del Grupo que integran el perímetro de prevención penal de El Corte Inglés, S.A. y adhesiones expresas para las empresas del Grupo con perímetro de prevención penal propio, ii) declaraciones de conformidad con los principios en ellas desarrollados por parte de los miembros de la Organización, y iii) cláusulas específicas a incluir en los contratos para los Socios de Negocio.

En aquellas sociedades participadas en las que El Corte Inglés, S.A. no ejerza un control efectivo conforme a lo previsto en el artículo 42 del Código de Comercio, sus representantes en los Órganos de Gobierno de estas entidades promoverán la adhesión formal a esta Política mediante decisión de sus Órganos de Administración u Órganos Directivos y cuando ello no fuera posible, impulsarán el alineamiento de las políticas de las entidades participadas con los principios y valores que rigen esta Política.

Cuando se produzcan cambios significativos en esta Política, entendiéndose por éstos los que requieran una aprobación formal por parte del Consejo de Administración de El Corte Inglés, S.A. deberán renovarse formalmente los compromisos anteriores tanto en el caso de

² 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 intereses y operaciones con partes vinculadas”

empresas del Grupo El Corte Inglés como de sociedades participadas sobre las que no se ejerce control efectivo.

La formalización de los compromisos anteriores deberán comunicarse al Responsable de Cumplimiento Normativo del Grupo El Corte Inglés.

4. Principios del procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses

Salvaguarda: En todo caso prevalecerá el objetivo de preservar los intereses del Grupo El Corte Inglés, el principio de igualdad de trato de sus accionistas y clientes por encima de los intereses personales, ya sea por cuenta propia o ajena, de sus administradores, directivos, y empleados o colaboradores, que puedan, en su caso, verse afectados de forma directa o indirecta.

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

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

Lealtad: En cualquier situación de conflicto de intereses entre los administradores, directivo o colaboradores y el Grupo El Corte Inglés, aquéllos deberán actuar en todo momento con lealtad al Grupo, anteponiendo el interés de éste a los intereses propios o ajenos implicados.

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

Imparcialidad: Ante cualquier situación de potencial conflicto de intereses, los órganos de gobierno o instancias internas responsables del Grupo El Corte Inglés 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 y de la profesional del afectado.

Transparencia: En la información de potenciales conflictos de intereses y, en especial, respecto a los que puedan plantearse con accionistas y consejeros, el Grupo El Corte Inglés

procurará actuar con la máxima transparencia frente a las autoridades u organismos reguladores o supervisores.

5. Personas obligadas y cauces de comunicación

Este Procedimiento Corporativo resulta de aplicación a todos los administradores, directivos, empleados y demás colaboradores del Grupo El Corte Inglés (en adelante, las personas obligadas).

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

- Administradores: cada tres años deben presentar una declaración por escrito al Presidente de la Comisión de Auditoría y Control, bien en sentido negativo (ausencia de conflictos) o positivo (existencia de potenciales conflictos).
- Alta Dirección e integrantes de Comités Corporativos: anualmente deben presentar una declaración por escrito a la Dirección de Cumplimiento Normativo, bien en sentido negativo (ausencia de conflictos) o positivo (existencia de potenciales conflictos).
- Directivos, empleados y demás colaboradores del Grupo: cuando se les plantee un potencial conflicto de intereses deben presentar una declaración, según el formulario que consta en el **Anexo II**, a través de la aplicación habilitada al efecto en la intranet corporativa NEXO. La cumplimentación y presentación de estas declaraciones será obligatoria y el no hacerlo podrá ser considerado como un incumplimiento de las directrices del Grupo, con las consecuencias que de ello se derivan según la normativa aplicable.

6. Personas cuyos intereses se incluyen en el ámbito de las personas obligadas

A los efectos de este Procedimiento, se consideran personas cuyos intereses se incluyen en el ámbito de las personas obligadas las que tengan legalmente la consideración de personas vinculadas³, y en todo caso las siguientes:

- Sus cónyuges o cualquier persona unida a ellas por una relación de análoga afectividad según la legislación vigente.
- Las personas unidas a ellas por relaciones de parentesco hasta el segundo grado⁴

³ Para los administradores serán personas vinculadas las establecidas en el artículo 231 de la Ley de Sociedades de Capital.

⁴ 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).

inclusive, por consanguinidad o afinidad.

- Otros parientes que convivan con ellas como mínimo desde un año antes a la existencia del potencial conflicto.
- Las sociedades o entes interpuestos: personas jurídicas o cualquier negocio jurídico fiduciario en los que las personas obligadas posean, directa o indirectamente, incluso por persona interpuesta, una participación que alcance, al menos, el 10% del capital o de los derechos de voto, ejerzan en las mismas 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 las personas obligadas 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 intereses relacionados con las personas cuyos intereses se incluyen en el ámbito de las personas obligadas deberá realizarse por las personas obligadas en el apartado 5 en los mismos términos y condiciones que los propios.

7. Definición de conflictos de intereses

El conflicto de intereses 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, directo o indirecto) con aquellos intereses u objetivos que debe proteger en el desarrollo laboral, profesional o empresarial, o que son protegidos por terceros empleados que se puedan sentir influenciados al conocerlos.

Cualquier miembro de la Organización puede encontrarse, en algún momento, en una situación de conflicto de intereses con ocasión de alguna de las actuaciones de nuestra actividad profesional.

Así, sin ánimo de ser exhaustivos, podríamos estar ante un potencial conflicto de intereses, entre otros, en alguno de los siguientes casos:

- Cuando se mantiene una relación personal con alguien que trabaja en una empresa proveedora, colaboradora o que preste servicios a la Organización y podamos influir en las condiciones de la relación comercial,
- Cuando se tiene relación familiar, de afinidad, de afectividad o amistad íntima con alguien que depende jerárquica o funcionalmente de nosotros, podamos influir en la evaluación de su trabajo o incluso en una potencial revisión de sus condiciones.

- Cuando se intervenga en un proyecto o trabajo de la empresa y conozcamos que su resultado nos puede repercutir positiva o negativamente en nuestros intereses personales o familiares.

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

Además, se dispone de una dirección de correo (conflictodeintereses@elcorteingles.es) donde se podrán plantear aquellas cuestiones o dudas que surjan al respecto de cualquier potencial conflicto en el que una persona pueda verse implicada en un momento determinado.

Asimismo, cualquier persona que tenga conocimiento de un potencial conflicto de intereses en que pueda estar incurso un tercero deberá ponerlo de manifiesto a través de dicha dirección de correo electrónico.

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

8. Prevención de los conflictos de intereses

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

- Medidas generales, entre ellas:
 - la inclusión en el Código Ético de previsiones relativas los Conflictos de Intereses.
 - y la adopción de Procedimientos, como éste, que desarrollan lo dispuesto en el Código Ético.
- Medidas organizativas, entre ellas:
 - el establecimiento de limitaciones de acceso a determinada 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 reubicación en otras áreas o departamentos de la organización cuando

existiere dependencia jerárquica directa entre personas (empleados) que tuvieran una relación de parentesco o análoga afectividad, de acuerdo con el punto 6 del presente procedimiento, atendiendo siempre al grado de polivalencia de las personas afectadas y de las necesidades organizativas.

- la preservación del principio de separación de funciones en la organización del Grupo y el establecimiento de procedimientos de supervisión adecuados.
- el seguimiento de planes de formación específicos sobre las políticas de gobierno corporativo
- el mantenimiento de canales de comunicación para informar de la existencia de potenciales conflictos de intereses.

9. Tramitación, consultas y resolución de conflictos

9.1 Órgano de tramitación

Las comunicaciones efectuadas por los administradores se tramitarán a través de la Comisión de Auditoría y Control.

La tramitación de las comunicaciones efectuadas por los directivos, empleados y demás colaboradores del Grupo El Corte Inglés se realizará por la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control y Gestión de Riesgos, con la asistencia, cuando así sea preciso, de la Dirección de Recursos Humanos.

El Responsable de Cumplimiento Normativo y toda persona que colabore en la tramitación de las comunicaciones habrán de abstenerse de actuar si, por las personas a que afecta la comunicación o de la materia que se trata, se deriva conflicto de intereses, asignándose la tramitación a persona cualificada en que no concurra dicha situación.

En la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control y Gestión de Riesgos se llevará un registro actualizado de las declaraciones de conflicto de intereses efectuadas.

En el caso de que la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control y Gestión de Riesgos tuviese duda sobre la repercusión real y / o la forma de solventar el conflicto, consultará a la Comisión de Auditoría y Control.

Presentada la declaración, el interesado 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 dicte el Responsable de Cumplimiento Normativo.

Si esta inhibición pudiera causar un perjuicio económico o estratégico para la Organización, lo pondrá en conocimiento del Responsable de Cumplimiento Normativo 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, se procederá a la valoración de la situación descrita, solicitándose al declarante o a los responsables de las áreas afectadas o en conflicto, las aclaraciones o puntualizaciones oportunas, si fuese necesario.

Tras su análisis previo, las declaraciones deben clasificarse en una de las tres categorías siguientes:

- Categoría “A”: No requieren de actuaciones por no existir conflicto de intereses.
- Categoría “B”: Requieren de un examen por parte de la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control y Gestión de Riesgos, pudiéndose, en los casos en que sea necesario, trasladar una consulta a la Dirección de Recursos Humanos y/o al responsable jerárquico superior del declarante con el fin de determinar la existencia real de conflicto. Una vez recibida respuesta a la consulta realizada se resolverá lo procedente.
- Categoría “C”: Requieren, por su especial relevancia, elevación de propuesta de resolución por el Responsable de Cumplimiento Normativo a la Comisión de Auditoría y Control, para que ésta resuelva.

9.2 Resolución

La resolución se acordará y comunicará por escrito al declarante en el plazo más breve posible y, en todo caso, en plazo no superior a 30 días naturales.

Si la resolución supusiese un cambio en la asignación de trabajos o realización de operaciones, se comunicará también a la Dirección de Recursos Humanos para que así lo traslade al responsable de las áreas o departamentos afectados, siendo efectiva desde la fecha de recepción de la misma por dicho responsable.

9.3 Cambios de situación

Todo declarante tiene obligación de comunicar la existencia de los cambios que se produzcan en la situación que hubiese motivado la declaración inicial. Esta nueva declaración dará lugar, en su caso, a la tramitación del procedimiento anteriormente indicado comunicándose una resolución expresa sobre la nueva situación.

9.4 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 de la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control y Gestión de Riesgos.

9.5 Actuaciones disciplinarias o judiciales

Si se apreciase demora injustificada, falsedad, ocultación o mala fe en la comunicación, la Dirección de Cumplimiento Normativo y Control y Gestión de Riesgos trasladará dicha información al órgano competente para la actuación disciplinaria o judicial que resulte procedente.

10. Control, seguimiento y supervisión

10.1 Control y seguimiento

El Responsable de Cumplimiento Normativo será el encargado de controlar y realizar el correspondiente seguimiento de forma continua de lo dispuesto en esta Política, siguiendo el procedimiento establecido en el Estatuto y el Reglamento de los Órganos de la Función de Cumplimiento.

Igualmente se ocupará de impulsar acciones para su adecuada difusión y conocimiento.

10.2 Supervisión por Auditoría Interna

El departamento de Auditoría Interna revisará la adecuación y la eficacia de las medidas aplicadas en el Sistema de Gestión de Compliance Penal para supervisar el cumplimiento de las normativas aplicables a las distintas actividades de la Organización, emitiendo el informe correspondiente que se elevará a la Comisión de Auditoría y Control.

11. Aprobación, entrada en vigor y actualización

El presente Procedimiento entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Consejo de Administración de El Corte Inglés, S.A.

Este Procedimiento habrá de mantenerse actualizado en el tiempo. Para ello, debe revisarse de forma ordinaria con periodicidad anual, y de forma extraordinaria, y en todo caso, a la mayor brevedad, cuando se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos o un cambio normativo externo o interno que implique su actualización o modificación.

Corresponde al Responsable de Cumplimiento Normativo valorar cualquier propuesta de modificación contando para ello con el apoyo del Comité de Cumplimiento y Control de Riesgos.

Además, si los cambios son relevantes, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Administración previa propuesta de la Comisión de Auditoría y Control.

Control de Cambios

Versión 1.0 aprobada por el Consejo de Administración 27/06/2018

Versión	Fecha Modificación	Objeto de la Modificación	Apartados afectados
2.0	30/06/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusión del principio de lealtad. - Adaptación del procedimiento a la herramienta de gestión de conflictos de intereses. - Adaptación a la naturaleza del nuevo Comité de Cumplimiento y Control de Riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Principios del procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses - Tramitación, consultas y resolución de conflictos - Actualización
3.0	30/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuación del sistema a la reciente integración del área de Control y Gestión de Riesgos bajo la Dirección de Cumplimiento Normativo - Inclusión de nueva normativa legal - Inclusión de enumeración no exhaustiva de ejemplos de eventuales conflictos de intereses - Modificación en la gestión de los conflictos de intereses - Registro actualizado de las declaraciones de conflicto. - Definición más detallada de las tres categorías en que se pueden clasificar los Conflictos. - Inclusión del deber de que cualquier persona que conozca un potencial conflicto de intereses de un tercero, efectúe comunicación. - Incorporación expresa de la actuación a seguir en el caso de que el conflicto de intereses afecte al órgano de tramitación. - Actualización de definiciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción y marco legal - Definición de conflictos de intereses - Tramitación consultas y resolución de conflictos - Anexo I Definiciones
4.0	28/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización ámbito de aplicación - Inclusión de los integrantes de Comités Corporativos entre las personas obligadas a renovar anualmente la declaración de conflicto - Mención expresa a la responsabilidad de control y supervisión por parte de la Función de Cumplimiento y la Función de Auditoría Interna - Actualización definiciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Ámbito de aplicación - Control, seguimiento y supervisión - Anexo I Definiciones

Última revisión, junio 2023.

Anexos

Anexo I - Definiciones

Se relacionan a continuación las definiciones de aquellos términos que se utilizan de manera frecuente en el presente documento y en las normas relacionadas que conforman el Sistema de Gestión de Compliance Penal de EL CORTE INGLÉS.

- **Alta Dirección:** Son Altos Directivos aquellos trabajadores de la Organización que, por decisión del Consejo de Administración, y bajo la dependencia, orgánica o funcional, del mismo, de una de sus Comisiones o de uno de sus miembros, son calificados como tales al ejercitar poderes inherentes a la titularidad jurídica de la empresa y relativos a los objetivos generales de la misma, con autonomía y plena responsabilidad solo limitadas por los criterios e instrucciones directas emanadas de los órganos de gobierno.
- **Comisión de Auditoría y Control:** órgano permanente del Consejo de Administración, de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con plenas facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación, que comprende, entre otras áreas, la del Cumplimiento Normativo.
- **Comité de Cumplimiento y Control de Riesgos:** órgano colegiado de naturaleza ejecutiva y orientado a la toma de decisiones que tiene encargada la tarea de asesorar al Responsable de la Función de Cumplimiento y al Responsable de la Función de Control y Gestión de Riesgos en todos los aspectos que considere relevantes en el desarrollo de sus funciones.
- **Consejo de Administración:** órgano de administración de El Corte Inglés, S.A. responsable último de la supervisión y dirección estratégica de las actividades desarrolladas por la sociedad, de su sistema de gobierno y políticas corporativas, al que la Alta Dirección informa y rinde cuentas.
- **EL CORTE INGLÉS:** incluye a El Corte Inglés, S.A. y a las entidades que integran su Perímetro de Control Penal.
- **Grupo El Corte Inglés / Grupo / Organización:** conjunto de empresas que integran el Grupo El Corte Inglés cuya sociedad holding es El Corte Inglés S.A. El Grupo El Corte Inglés está conformado por una serie de filiales con dos tratamientos diferenciados en materia de Compliance. Un primer grupo cuenta con gestión autónoma e independiente en materia de Compliance y, un segundo grupo, que forma parte del Perímetro de Control Penal de El Corte Inglés, S.A.
- **Miembros de la Organización:** los integrantes del Consejo de Administración, la Alta Dirección, directivos, empleados, trabajadores, o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, y voluntarios de la Organización y el resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.

- **Política de Prevención de la Comisión de Delitos (Política de Compliance Penal):** documento que refleja el compromiso de cumplimiento de la Alta Dirección y el Consejo de Administración de El Corte Inglés, S.A., así como los objetivos estratégicos de la Organización de dicha materia, incluyendo su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de delito o de un incumplimiento.
- **Responsable de Cumplimiento Normativo:** Órgano unipersonal, dotado de poderes autónomos de iniciativa y control, al que se le confía, entre otros cometidos, la responsabilidad de supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Cumplimiento de la Organización en general, y, del Sistema de Gestión de Compliance Penal en particular. La existencia del Órgano de Compliance Penal da cumplimiento a la exigencia establecida en la normativa penal española (artículo 31 bis del Código Penal español) en cuanto a la supervisión del Sistema de Gestión de Compliance Penal.
- **Sistema de Gestión de Compliance Penal:** sistema de organización y gestión para la prevención de delitos, cuyo objetivo es la prevención, detección y gestión de riesgos penales mediante su integración en los procesos de negocio, así como la medición para su mejora continua, y cuya base esencial se representa en la Política de Prevención de la Comisión de Delitos (Política de Compliance Penal), en el Programa de Cumplimiento y en la Relación de principales controles en materia de Compliance Penal. En adelante, también mencionado como el “**Sistema**”.
- **Socios de Negocio:** cualquier persona jurídica o física, salvo los Miembros de la Organización, con quien la Organización mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocio. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen intermediarios como agentes o comisionistas, asesores externos, proveedores, clientes, joint-ventures o personas físicas o jurídicas contratadas por alguna de las empresas del EL CORTE INGLÉS para la entrega y/o recepción de bienes y/o prestación de servicios.
- **Tercero:** persona física o jurídica u organismo independiente de la Organización.

Anexo II - Modelo de Declaración de Conflictos de Intereses

Declaro bajo mi responsabilidad, que **puedo tener un conflicto de intereses** por las tareas o trabajos que me corresponden o que se desarrollan bajo mi responsabilidad en el Grupo El Corte Inglés, **debido a que existe una vinculación:**

- Directa (por mi parte) De mi cónyuge/pareja o de un familiar de parentesco hasta segundo grado ¹
 A través de una sociedad interpuesta ² A través de una persona interpuesta ³

Con:

Nombre y Apellidos de la persona con la que hay vinculación:
Nombre de la Empresa a la que pertenece la persona con la que hay vinculación:
<input type="checkbox"/> Empresa del Grupo El Corte Inglés <input type="checkbox"/> Proveedor o Socio de Negocio <input type="checkbox"/> Competidor <input type="checkbox"/> Otros
Cargo o puesto que tiene en esa empresa la persona con la que hay vinculación:
Descripción del potencial conflicto incluyendo indicación acerca de su carácter circunstancial o estructural:

Y me comprometo a aportar, a requerimiento del Grupo El Corte Inglés, la documentación adicional que sea precisa, en relación con el potencial conflicto de intereses aquí declarado, así como, a actualizar esta declaración cada tres años y en el momento en que se produzca cualquier variación que afecte a su contenido.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firmado:

¹ 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).

² 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 las mismas 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.

³ 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.