

Korian Group Procedure

Política de Conflicto de intereses

Version: 1

Status: Final

Inception date: 01/03/2022

Written by	Checked by	Approved by
Raphaëlle BOVE	Rémi Boyer Philippe Garin Amandine Daviet Marie-Line Poitout Nadine Escanilla Nadège Plou Herman Van Ballart Liesbet Danneels Dirk Bode Eva Lettenmeier Raffaella D'Angerio Marco Cervini Carmelo Lopez Leah Smith	Didier Armaingaud

Distribution list

Names	Function	For¹	Comments
GMB members	GMB members	I & A	To be distribute to all employees
Didier Armaingaud	Ethics, Medical and quality of services Director - Group	A	Awareness, advice and control
Rémi Boyer	CHRO - Group	A	Recruitment/ onboarding process, declaration registration follow-up and managment
Raphaëlle Bove	Ethics, Compliance and Privacy Director - Group	A	Awareness, advice and control
Agnès Pegurri	Quality Director - Group	A	ISO standard management support
Nadine Escanilla	Legal Director in charge compliance - France	A	Awareness, advice and control
Nadège Plou	CHRO - France	A	Recruitment/ onboarding process, declaration registration follow-up and management
Christelle Boscher	Quality, Risk managment and Ethics Director – France	A	To be added and communicated among French procedures
Dirk Bode	General Council in charge of compliance - Germany	A	Awareness, advice and control
Eva Lettenmeier	CHRO – Germany	A	Recruitment/ onboarding process, declaration registration follow-up and management
Sascha Saßen	Quality and Ethics Director	A	To be added and communicated among German procedures
Raffaella D’Angerio	Legal Director in charge of compliance - Italy	A	Awareness, advice and control
Marco Cervini	CHRO – Italy	A	Recruitment/ onboarding process, declaration registration follow-up and managment
Giliola Avisani	Integration and Quality Director - Italy	A	To be added and communicated among Italian procedures

¹ A: Action / C: Comment / I: Information

Liesbet Danneels	Corporate and M&A Director in charge of compliance - Benelux	A	Awareness, advice and control
Herman Van Ballart	CHRO - Benelux	A	Recruitment/ onboarding process, declaration registration follow-up and management
Annick Verpoorten	Quality Manager - Belgium	A	To be added and communicated among Belgium procedures
Sandra Zwijzen	Quality Manager - Netherlands	A	To be added and communicated among Dutch procedures
Leah Smith	CHRO in charge of compliance - UK	A	Recruitment/ onboarding process, declaration registration follow-up and management Awareness and control
Louise Atherton	Quality Director - UK	A	To be added and communicated among English procedures
Dr. Gustavo Faus Boronat	Medical Director in charge of compliance - Spain	A	Awareness, advice and control
Alberto Martin	CHRO - Spain	A	Recruitment/ onboarding process, declaration registration follow-up and management
Luis Bustos Bellido	Quality Director – Spain	A	To be added and communicated among Spanish procedures
Amandine Daviet	International General council – Group	I	
Marie-Line Poitout	Head of Audit and Control - Group	I	

Version tracking

Version	Date	Details
1.00	17/01/2022	

2. Alcance	¡Error! Marcador no definido.
3. Definición y ejemplos	¡Error! Marcador no definido.
4. Preventive measures	¡Error! Marcador no definido.
4.1 Medidas preventivas	7
4.2 Cómo afrontar los conflictos de intereses.....	7
5. Aplicación.....	¡Error! Marcador no definido.
5.1 Papel y responsabilidad de la función de RRHH	8
a. Proceso de contratación	¡Error! Marcador no definido.
b. Cláusulas del contrato de trabajo	¡Error! Marcador no definido.
5.2 Papel y responsabilidad de la función de compliance	9
6. Sanciones.....	¡Error! Marcador no definido.
APENDICE 1 - DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	10
APENDICE 2 – CLÁUSULA ESTÁNDAR DEL CONTRATO DE TRABAJO - CARTA ÉTICA DE KORIAN, COMPROMISO ÉTICO, CONFLICTOS DE INTERESES.....	11

1. Objetivo

Todos los empleados de Korian Group (en adelante "el Grupo" o "Korian") pueden encontrarse con conflictos de intereses potenciales o probados en el curso de sus actividades.

La Carta de Ética del Grupo establece normas generales relativas a los conflictos de intereses con el fin de que todos los empleados sean conscientes de lo que constituye este tipo de situaciones,

La política de "Conflictos de intereses" (en adelante, la "Política") expone cómo tratar un conflicto de intereses, incluyendo las medidas que debe aplicar Korian para tratar estas situaciones.

Estos principios permiten garantizar una mayor transparencia en el desempeño de la misión de cada empleado.

2. Alcance

La Política se aplica a todo el Grupo, siendo Korian SA y todas sus filiales directas e indirectas. Todos los empleados deben ser conscientes de cómo prevenir y/o gestionar los conflictos de intereses, y están obligados a cumplir con los principios establecidos en la Política.

Korian también se asegura de que sus socios establezcan normas equivalentes, manteniendo así relaciones comerciales justas que se basan en la objetividad, la confianza y la transparencia.

3. Definición y ejemplos

El término "conflicto de intereses" se refiere a cualquier situación en la que exista una interferencia entre los intereses de Korian y los intereses personales de cualquier empleado o de cualquier persona física o jurídica con la que dicho empleado tenga vínculos estrechos, ya sea directa o indirectamente.

En tal situación, la actuación del empleado puede estar influenciada, o parecerlo, por sus propios intereses personales o los de las personas a las que está vinculado.

Cabe señalar que los conflictos de intereses pueden ser reales o potenciales:

- Un conflicto de intereses es real cuando la situación a la que se enfrenta el empleado es real y existe;

- Un conflicto de intereses es potencial cuando la situación a la que se enfrenta el empleado podría producir un conflicto de intereses. Este tipo de caso también se denomina riesgo de conflicto de intereses.

Korian ha identificado una serie de áreas en las que puede surgir un conflicto de intereses:

❖ *Inversiones personales*

La realización de cualquier tipo de inversión personal con cualquier proveedor, socio comercial o competidor de Korian podría crear un conflicto de intereses para la persona que realiza la inversión. Cualquier vínculo comercial de este tipo debe ser comunicado al responsable del empleado o al referente de RRHH.

❖ *Miembros del Consejo de Administración*

Antes de aceptar un puesto en el consejo de administración de otra empresa, los empleados deben considerar el riesgo de un posible conflicto de intereses en vista de su posición en Korian, e informar a su jefe.

❖ *Participación y actividad política en asociaciones*

Los empleados que participen en una actividad de elección privada relacionada con un grupo político o una asociación, excluyendo aquellas actividades con asociaciones que requieran la aprobación de un gerente, que se produzcan fuera del lugar y del horario de trabajo, deben evitar participar en proyectos o áreas que afecten al Grupo.

❖ *Relaciones familiares dentro del Grupo o con un proveedor*

Cualquier relación familiar o estrecha entre dos personas que trabajan en una división o departamento, o con un proveedor, puede crear la apariencia de un conflicto de intereses, especialmente si existe un vínculo jerárquico entre esas dos personas.

En tal situación, los empleados afectados deben preguntarse si esta relación afecta a su capacidad de permanecer imparciales y remitir el asunto en cuestión a su jefe o al Departamento de Recursos Humanos.

❖ *Regalos*

Como se menciona en la política de regalos y hospitalidad, ofrecer y aceptar regalos y/o hospitalidad puede dar lugar a un conflicto de intereses. En efecto, un empleado puede sentirse obligado a devolver algo a la persona que le ha hecho un regalo, ya sea un residente o un proveedor, por ejemplo.

Para evitar los riesgos inherentes a tal situación, los empleados deben respetar las normas establecidas en la política de "Regalos y Hospitalidad".

Además de los ámbitos mencionados, se pueden enumerar ejemplos de situaciones que pueden constituir un conflicto de intereses (véase más abajo). Cabe señalar que esta lista no es exhaustiva; cada miembro del personal debe ser prudente en el desempeño de sus funciones cuando se enfrenta a una situación de riesgo. Ejemplos:

- Tener intereses en una empresa que resulte ser cliente, proveedor o competidor de Korian;
- Ser miembro de una asociación y formar parte del comité que toma las decisiones relacionadas con las actividades de patrocinio y asociación;
- Tener vínculos familiares o personales con un candidato que solicita un nuevo puesto en Korian.

En cuanto a los problemas relacionados con los conflictos de intereses, cada empleado está obligado a identificar cualquier situación que pueda exponerle a un conflicto de intereses y a informar a su jefe y al asesor de Recursos Humanos.

4. Medidas preventivas

Korian aplica medidas preventivas para identificar y tratar los conflictos de intereses que puedan surgir en el desempeño de las funciones de todos los empleados del Grupo.

Este enfoque permite proteger a Korian y a sus empleados para prevenir y evitar las consecuencias negativas que podrían surgir tras una decisión tomada en una situación de conflicto de intereses. En efecto, tal decisión podría ser cuestionada y/o comprometer la responsabilidad del empleado y del Grupo.

4.1 Declaración de conflictos de intereses

Antes de empezar a trabajar en Korian, cada empleado debe rellenar una declaración de conflicto de intereses (véase el Apéndice 1), que se entrega a su superior jerárquico. Esta declaración será enviada y analizada por el Departamento de Recursos Humanos si se ha declarado un conflicto de intereses potencial o real.

Las declaraciones de conflicto de intereses se guardan en el expediente personal de cada empleado. Cuando se identifica una declaración de conflicto de intereses potencial o real, se envía una copia de esta declaración al Departamento de Recursos Humanos del empleado para su custodia en un registro individual. Este registro está permanentemente accesible para el departamento del Grupo/país encargado del Compliance.

En todos los casos, cualquier declaración de un conflicto de intereses potencial o real realizada a nivel de país (nacional) por un ejecutivo o alto directivo empleado en ese país se pone en conocimiento del Departamento de Compliance del país. Lo mismo se aplica a nivel del Grupo.

Además, cualquier declaración de un conflicto de intereses potencial o real realizada por un miembro de la alta dirección que trabaje en ese país se pone en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos del Grupo y del Departamento de Ética, Compliance y Privacidad del Grupo.

Las declaraciones de conflicto de intereses se renuevan anualmente, al menos para todos los directivos, según los procedimientos de cada país. Esta renovación puede tener lugar durante la evaluación anual del empleado cuando la tenga.

A lo largo de su mandato, los empleados deben estar atentos para informar de cualquier cambio en su situación. Si surge un conflicto de intereses o un riesgo de conflicto de intereses, debe notificarse. Por lo tanto, cada empleado debe notificar cualquier cambio a su superior jerárquico y a su asesor de Recursos Humanos.

Además, en función de las funciones desempeñadas, Korian puede exigir a determinados empleados que confirmen, periódicamente o en el momento en que se realicen operaciones específicas (licitaciones, fusiones y adquisiciones, etc.), la ausencia de cualquier conflicto de intereses relacionado con sus funciones.

Para cualquier pregunta relacionada con esta declaración, se invita a los empleados a ponerse en contacto con su responsable de Recursos Humanos o de compliance.

4.2 Cómo afrontar los conflictos de intereses

Al recibir las distintas declaraciones de conflictos de intereses potenciales o reales, el Departamento de Recursos Humanos debe evaluar la situación presentada y, si es necesario, tomar las medidas adecuadas para resolverla. En caso de duda, se puede consultar al departamento encargado de la compliance a nivel de país o de Grupo.

En la mayoría de los casos, dado que las situaciones que implican un conflicto de intereses son específicas de los empleados afectados, será conveniente que el Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con el responsable de compliance, tome decisiones de forma individual, caso por caso. Por ejemplo, es posible suspender a un empleado que tenga un interés personal en una operación planificada para que no forme parte de un comité relacionado.

La gestión de cualquier conflicto de intereses potencial o real debe documentarse y conservarse en el registro mencionado.

5. Aplicación

5.1 Papel y responsabilidad de la función de RRHH

a. Proceso de contratación

Durante el proceso de contratación, el Departamento de Recursos Humanos debe estar atento a los posibles conflictos de intereses que puedan surgir.

Como se ha mencionado anteriormente, todos los empleados están obligados a informar al Departamento de Recursos Humanos de cualquier relación que puedan tener (familiar, personal o de otro tipo) con un candidato cuando presenten el CV y/o la solicitud de dicho candidato por cualquier medio. La no declaración de dichos vínculos familiares, personales o de otro tipo por parte del empleado puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Para garantizar la transparencia durante el proceso de contratación, cada solicitud debe tratarse de forma objetiva, teniendo en cuenta los antecedentes y las cualidades de cada candidato.

Además, durante la entrevista, se puede pedir al candidato que explique cómo se enteró de la vacante a la que se presenta, para saber si tuvo conocimiento de ella a través de una persona interna.

Dependiendo del puesto en cuestión, sobre todo en el caso de las llamadas "funciones sensibles", puede ser necesario realizar una investigación, antes de la entrevista, a través de bases de datos públicas o privadas para asegurarse de que todos los posibles conflictos de intereses han sido despejados antes de hacer cualquier propuesta de contratación.

b. Cláusulas del contrato de trabajo

Al incorporarse a su puesto de trabajo, los empleados reciben un paquete de bienvenida que incluye la Carta Ética de Korian, los compromisos éticos y la declaración de conflicto de intereses.

Además, con el fin de concienciar a todos los empleados de Korian, todos los contratos de trabajo incluyen una cláusula de conducta, por la que los empleados reconocen haber leído la Carta Ética y firmado los compromisos éticos, por lo que están dispuestos a respetar y aplicar las normas y reglamentos recogidos en estos documentos (ver Anexo 2)

5.2 Papel y responsabilidad de la función de compliance

La función de compliance debe actuar junto a los equipos de Recursos Humanos para garantizar el respeto de la Política. Por lo tanto, el departamento encargado de compliance debe estar atento a cualquier solicitud de los equipos de Recursos Humanos y debe asesorar a los responsables de Recursos Humanos que acudan a ellos para pedir consejo.

Además, cuando se plantea una situación compleja de conflicto de intereses para los equipos de Recursos Humanos, éstos pueden pedir a la función de compliance que tome una decisión final sobre la cuestión en cuestión para recibir una opinión objetiva y externa.

Las funciones de compliance y de Recursos Humanos intercambian información sobre los conflictos de intereses que afectan a terceros que tienen una relación comercial con Korian; esto se hace con el fin de consolidar los procedimientos de evaluación de terceros de forma permanente.

Los departamentos encargados de los Recursos Humanos y de la compliance normativo en cada país informan anualmente a su comité encargado del seguimiento de las cuestiones éticas, así como al Departamento de Ética, Compliance y Privacidad del Grupo, sobre la aplicación de esta Política.

El Departamento de Recursos Humanos del Grupo y el Departamento de Ética, Compliance y Privacidad del Grupo informan anualmente sobre la aplicación de esta Política al Comité de Riesgos, Ética y Compliance del Grupo.

5.3 Sanciones

Como se menciona en la Carta de Ética, cualquier violación de las normas establecidas por Korian relacionadas con los conflictos de intereses, y por tanto cualquier violación de esta Política, puede dar lugar a sanciones disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido, dependiendo de la gravedad del asunto.

APENDICE 1 - DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES

Una situación que implica un conflicto de intereses es una situación en la que sus acciones como empleado de Korian Group podrían estar influenciadas, o parecer estarlo, por sus propios intereses personales o los de personas cercanas a usted.

Puede tratarse de intereses económicos, relaciones políticas, vínculos familiares o sentimentales, o cualquier otra relación.

La política de conflicto de intereses ofrece una explicación detallada al respecto. Si tiene alguna duda, le animamos a que consulte a su superior jerárquico, a Recursos Humanos o a un miembro del equipo de compliance.

Apellido:

Nombre:

Función / Cargo:

- Declaro que no tengo ningún conflicto de intereses.
- Declaro que me encuentro en un conflicto de intereses potencial o real.

Describa brevemente la situación de conflicto de intereses potencial o real a la que se enfrenta.

Me comprometo a informarles sin demora de cualquier cambio en mi situación y a actualizar esta declaración si se da el caso.

Fecha y firma

APENDICE 2 – CLÁUSULA ESTÁNDAR DEL CONTRATO DE TRABAJO - CARTA ÉTICA DE KORIAN, COMPROMISO ÉTICO, CONFLICTOS DE INTERESES

El empleado reconoce haber recibido un paquete de documentos que contiene, en particular, la Carta Ética de Korian, los compromisos éticos y la declaración de conflicto de intereses.

El empleado reconoce que ha leído la Carta Ética de Korian y los compromisos éticos y que comprende plenamente su contenido. El empleado cumplirá plenamente la Carta Ética y los compromisos éticos.

El empleado ha declarado al empleador cualquier conflicto de intereses y vínculos personales antes de la firma de su contrato de trabajo y se compromete a informar al empleador sin demora de cualquier cambio en su situación.

CONFLICTO DE INTERES



¿En qué consiste? Cualquier situación en la que sus intereses personales (directos o indirectos) interfieran, o parezcan interferir, con su capacidad para realizar su trabajo en el mejor interés de Korian



Áreas en las que puede surgir un conflicto de intereses: inversiones personales, relaciones dentro del Grupo o con un proveedor, participación política o actividades en asociaciones



DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES. ¿QUIÉN, CUÁNDO Y CÓMO?

Empleados

- ✓ **Incorporación** – Antes de empezar a trabajar en Korian
- ✓ **En curso** – Informar de cualquier cambio en su situación
- ✓ **Ad hoc** – En un momento específico según las funciones desempeñadas (por ejemplo, anualmente para todos los gerentes)



¿Cómo abordar los conflictos de interés?

¿Y si tengo preguntas ?



CONTACTOS & DOCUMENTOS

- ✓ Director
- ✓ referente del Director de RRHH
- ✓ Referente de Compliance
- ✓ Carta ética
- ✓ Política de conflictos de interés



PROTECCIÓN DE DATOS

- ✓ Las declaraciones se guardan en el expediente personal de cada empleado
- ✓ Las declaraciones de conflictos de intereses potenciales o reales se guardan en un registro específico



¿Qué se guarda y dónde?

Cualquier infracción del Procedimiento del Grupo de Conflictos de Intereses puede dar lugar a sanciones disciplinarias





PROCEDIMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES

Enfoque

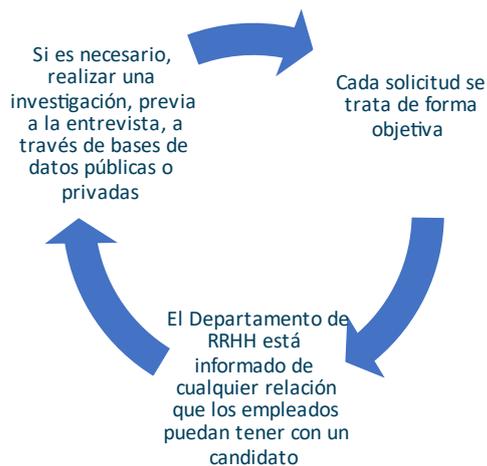


Cualquier relación familiar estrecha entre dos personas que trabajen en una unidad o departamento, o con un proveedor, puede crear la apariencia de un conflicto de intereses, especialmente si existe un vínculo jerárquico entre esas dos personas.

CONTROLES CLAVE



Contratación



Controles continuados

Las declaraciones se renuevan anualmente para todos los directivos durante la evaluación anual del empleado

Al recibir las distintas declaraciones, el departamento de RRHH debe evaluar la situación presentada y tomar las medidas oportunas para solucionarla

⇒ En caso de duda, se puede consultar al departamento encargado del cumplimiento a nivel de país o de Grupo

Las decisiones se toman caso por caso

Todos los contratos de trabajo incluyen una cláusula de conducta



Cualquier infracción del Procedimiento del Grupo de Conflictos de Intereses puede dar lugar a sanciones disciplinarias