Política de Gestión de Conflictos de Interés

1. Introducción 2
2. Objeto 2
3. Ámbito de aplicación 2
4. Definiciones 3
5. Tipología de conflictos de interés 4
   5.1. Relaciones financieras 4
   5.2. Relaciones familiares o personales 4
   5.3. Empleos externos o actividades remuneradas 4
   5.4. Obsequios, hospitalidad y favores 5
   5.6. Relaciones con el sector público 5
   5.5. Acceso a información privilegiada o confidencial 5
6. Principios Generales 5
   6.1. Identificación y Comunicación de Conflictos de Interés 5
   6.2. Evaluación y Gestión de Conflictos de Interés 6
   6.1. Prevención de Conflictos de Interés 7
   6.2. Relaciones con administraciones públicas 7
   6.3. Gestión de información confidencial 7
7. Situaciones específicas de riesgo 7
   7.1. Procesos de contratación y selección de proveedores 7
   7.2. Negociación de contratos y operaciones comerciales 8
   7.3. Participación en licitaciones y procesos competitivos 8
   7.4. Joint-ventures, alianzas y operaciones corporativas 8
8. Roles y Responsabilidades 8
   8.1. Empleados y Directivos 8
   8.2. Comité de Cumplimiento Normativo 8
   8.3. Comisión de Auditoría, Sostenibilidad y Gobierno Corporativo 9
   8.4. Consejo de Administración 9
9. Medidas disciplinarias 9
10. Formación y Sensibilización 10
11. Registro de cambios 10
12. Aprobación y vigencia 10

1. Introducción

Solarig Global Services S.A., en adelante "Solarig", es una compañía que se caracteriza por la excelencia operativa, la ética empresarial y el respeto a los más altos estándares de integridad. Solarig opera en un entorno complejo y altamente regulado, donde la transparencia y la gestión eficaz de los conflictos de interés son esenciales para mantener la confianza de nuestros clientes, accionistas, empleados, reguladores y la sociedad en general. La actividad de Solarig en el sector de energías renovables implica una interacción constante con administraciones públicas, proveedores, contratistas, socios de negocio y competidores en múltiples jurisdicciones.

Este contexto operativo incrementa la exposición a situaciones de conflicto de interés, tanto reales como potenciales, que deben ser adecuadamente identificadas, gestionadas y, en su caso, resueltas para salvaguardar la objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones. El propósito de esta **Política de Gestión de Conflictos de Interés** es garantizar que todas las decisiones empresariales y actividades operativas de Solarig se realicen en beneficio de la empresa y sus grupos de interés, evitando cualquier influencia indebida de intereses personales, familiares o financieros. En Solarig, entendemos que los conflictos de interés pueden surgir de manera inevitable en el curso normal de los negocios, pero es crucial que dichos conflictos sean identificados, gestionados y, en su caso, resueltos de manera apropiada.

2. Objeto

- La presente Política tiene como principales objetivos:
- Promover una cultura de transparencia y responsabilidad en la organización, donde los empleados y directivos de Solarig actúen siempre en el mejor interés de la empresa.
- Definir claramente los roles y responsabilidades dentro de Solarig para la gestión de los conflictos de interés.
- Cumplir con todas las normativas aplicables en las distintas jurisdicciones en las que Solarig opera.
- Prevenir conductas que puedan dar lugar a delitos de corrupción en los negocios, corrupción entre particulares, tráfico de influencias u otras conductas ilícitas tipificadas en la normativa penal aplicable.
- Garantizar la objetividad e imparcialidad en los procesos de contratación, selección de proveedores, adjudicación de proyectos, negociación de contratos y cualquier otra decisión empresarial.

3. Ámbito de aplicación

Esta Política es de aplicación obligatoria a Solarig Global Services S.A., a sus filiales, empresas subsidiarias y cualquier entidad que forme parte del Grupo Solarig. Se extiende a todos los niveles de la organización, incluyendo:

(a) Personal interno:

- Miembros del Consejo de Administración

- Directivos y personal de dirección
- Empleados, independientemente de su función, rango, puesto, jerarquía, antigüedad, tipo de contrato laboral (indefinido o temporal) o del lugar geográfico en el que desempeñen su trabajo
- Cualquier persona que actúe en nombre de Solarig, ya sea de manera permanente o temporal

(b) Terceros relacionados:

- Proveedores, contratistas y subcontratistas
- Asesores externos y consultores
- Agentes, intermediarios y representantes
- Socios de negocio y participantes en joint-ventures
- Cualquier otro tercero con el que Solarig mantenga una relación comercial y que pueda tener influencia en los procesos de toma de decisiones dentro de la compañía

Esta Política cubre tanto las actividades internas como las relaciones externas de Solarig, aplicándose a cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de interés entre los intereses personales de un empleado o directivo y los intereses de la empresa.

4. Definiciones

A efectos de la presente Política, se entenderá por:

Conflicto de interés: cualquier situación en la que los intereses personales, familiares o financieros de una persona vinculada a Solarig interfieran, o pudieran interferir, con su capacidad para actuar de manera imparcial y en el mejor interés de la empresa. Estos conflictos pueden ser reales, potenciales o percibidos, y abarcan tanto las relaciones personales como profesionales que puedan influir en la objetividad de las decisiones empresariales.

Conflicto de interés real: situación en la que existe una contraposición efectiva entre los intereses personales de una persona y los intereses de Solarig.

Conflicto de interés potencial: situación en la que, aunque no existe actualmente un conflicto, las circunstancias podrían dar lugar a un conflicto en el futuro.

Conflicto de interés percibido: situación que, aunque no constituya un conflicto real, podría razonablemente percibirse como tal por un tercero objetivo.

Persona vinculada: cualquier persona física o jurídica que mantenga una relación personal, familiar, profesional o financiera con un empleado, directivo o consejero de Solarig que pueda influir en su objetividad.

Familia cercana: cónyuge, pareja de hecho, ascendientes, descendientes, hermanos y cuñados, así como otras personas que convivan habitualmente con el empleado o directivo.

Interés financiero: cualquier participación directa o indirecta en el capital, beneficios, deudas o instrumentos financieros de una entidad, así como cualquier derecho económico derivado de contratos, acuerdos u operaciones comerciales.

Corrupción en los negocios: actos ilícitos consistentes en el pago o aceptación de dinero, sobornos y demás ofrecimientos económicos con el fin de asegurar la ejecución de un contrato o la obtención de ventajas competitivas frente a otras empresas.

Corrupción entre particulares: interacción con socios, proveedores, clientes y competidores en procesos comerciales, licitaciones privadas y joint-ventures que implique el ofrecimiento, promesa o concesión de beneficios indebidos para influir en decisiones comerciales.

5. Tipología de conflictos de interés

Los conflictos de interés pueden surgir de diversas maneras, incluyendo, pero no limitándose a, las siguientes situaciones:

5.1. Relaciones financieras

- Cuando un empleado o directivo, o un miembro de su familia cercana, tiene una participación financiera directa o indirecta en una entidad que tiene o busca tener una relación comercial con Solarig, incluyendo clientes, proveedores, competidores o socios de negocio.
- Ejemplos específicos:
- Participación accionarial en proveedores, contratistas o competidores
- Préstamos o garantías otorgados a terceros con relación comercial con Solarig
- Derechos sobre comisiones, royalties o participaciones en beneficios de terceros
- Intereses en fondos de inversión con posiciones significativas en competidores

5.2. Relaciones familiares o personales

- Cuando un empleado o directivo tiene una relación cercana con una persona involucrada en una decisión que afecta a la contratación, promoción, asignación de proyectos, negociación de contratos o cualquier otra decisión empresarial.
- Ejemplos específicos:
- Supervisión directa o evaluación de desempeño de familiares
- Participación en procesos de selección que afecten a personas vinculadas
- Negociación de contratos con empresas donde trabajen familiares
- Asignación de proyectos a equipos que incluyan personas vinculadas

5.3. Empleos externos o actividades remuneradas

- Cuando un empleado o directivo de Solarig tiene un segundo empleo o lleva a cabo actividades remuneradas fuera de la compañía que interfieren con sus responsabilidades en Solarig o crean un conflicto con los intereses de la empresa.
- Ejemplos específicos:
- Empleo o consultoría para competidores, proveedores o clientes
- Participación en consejos de administración de empresas del sector

- Actividades empresariales propias en el mismo sector de actividad
- Asesoramiento externo que utilice información o recursos de Solarig

5.4. Obsequios, hospitalidad y favores

Aceptar regalos, favores, hospitalidad o cualquier otro beneficio de clientes, proveedores o cualquier otra parte interesada que pueda influir, o dar la apariencia de influir, en las decisiones empresariales.

Ejemplos específicos:

- Regalos de valor significativo de proveedores en proceso de licitación
- Viajes, alojamientos o entretenimiento financiados por terceros
- Descuentos especiales o condiciones preferenciales no disponibles al público
- Favores personales que generen obligaciones de reciprocidad

5.6. Relaciones con el sector público

Cuando un empleado o directivo mantiene relaciones personales, familiares o financieras con funcionarios públicos, autoridades o personas con capacidad de influir en decisiones administrativas que afecten a Solarig.

- Ejemplos específicos:
- Relaciones familiares con funcionarios de administraciones que otorgan permisos
- Vínculos personales con responsables de contratación pública
- Participación en partidos políticos o cargos institucionales
- Relaciones con organismos reguladores o de inspección

5.5. Acceso a información privilegiada o confidencial

- Cuando un empleado o directivo tiene acceso a información confidencial, estratégica o técnica que podría utilizarse para beneficio personal o de terceros en detrimento de Solarig.
- Ejemplos específicos:
- Conocimiento anticipado de decisiones corporativas, fusiones o adquisiciones
- Información sobre estrategias comerciales, precios o condiciones contractuales
- Datos técnicos, patentes o secretos industriales
- Información sobre procesos de licitación o adjudicación

6. Principios Generales

6.1. Identificación y Comunicación de Conflictos de Interés

Todos los empleados, directivos y miembros del consejo de administración de Solarig tienen la obligación de identificar y comunicar cualquier situación que pudiera generar un conflicto de interés, tan pronto como tengan conocimiento de ello. La transparencia es un principio rector

de esta Política, y se espera que cualquier persona dentro de la organización actúe con responsabilidad y proactividad en la identificación de estas situaciones. Solarig pone a disposición de todo el equipo humano y partes externas un Canal Ético como medio de comunicación de cualquier acto identificado como potencial conflicto de interés: https://solarig.com/canal-etico/

Para facilitar la identificación y declaración de los conflictos de interés, Solarig implementará un **Proceso de Declaración de Conflictos de Interés**, que deberá ser cumplido por todos los empleados, directivos y miembros del consejo:

- **(a) Declaración Anual de Conflictos de Interés**: Todos los empleados, directivos y consejeros deberán presentar una declaración anual en la que identifiquen cualquier situación personal, familiar o financiera que pudiera dar lugar a un conflicto de interés.
- **(b) Declaración Ad-Hoc:** Además de la declaración anual, cualquier conflicto de interés que surja durante el año deberá ser informado inmediatamente al Departamento de Compliance mediante el proceso de declaración ad-hoc establecido.
- (c) Declaración previa a decisiones relevantes: Antes de participar en decisiones de contratación, adjudicación, negociación o cualquier otra decisión empresarial relevante, los empleados y directivos deberán confirmar la ausencia de conflictos de interés o, en su caso, declararlos.
- (d) Actualización continua: Los empleados y directivos tienen la obligación de actualizar su declaración de conflictos de interés siempre que se produzcan cambios en sus circunstancias personales, familiares o financieras.

6.2. Evaluación y Gestión de Conflictos de Interés

Una vez identificado un posible conflicto de interés, será responsabilidad del Comité de Cumplimiento Normativo evaluar la situación y determinar las medidas necesarias para gestionarlo de manera adecuada. Esta evaluación implicará:

- Un análisis detallado de la naturaleza del conflicto de interés y su impacto potencial en las operaciones de Solarig.
- La consulta con las partes involucradas para obtener información adicional y, en su caso, su colaboración en la mitigación del conflicto.
- La evaluación de las posibles acciones correctivas, que pueden incluir la exclusión del empleado o directivo de ciertos procesos de toma de decisiones o la implementación de medidas de supervisión adicionales.
- **(a) Reasignación de responsabilidades**: En casos donde el conflicto de interés sea significativo, Solarig podrá reasignar las responsabilidades del empleado o directivo afectado para evitar que participe en decisiones relacionadas con el conflicto.
- **(b) Supervisión adicional**: Cuando el conflicto de interés no pueda evitarse por completo, se podrán implementar medidas de supervisión adicionales, como la revisión de decisiones por parte de un superior jerárquico o un comité independiente.

- **(c) Exclusión de procesos**: En situaciones en las que el conflicto de interés sea crítico, el empleado o directivo deberá excusarse completamente de cualquier proceso de toma de decisiones relacionado con el conflicto.
- **(d) Divulgación controlada:** En determinados casos, el conflicto de interés podrá gestionarse mediante su divulgación a las partes afectadas, permitiendo que éstas tomen una decisión informada.
- **(e) Barreras de información:** Implementación de medidas para restringir el flujo de información confidencial a las personas afectadas por el conflicto.

6.1. Prevención de Conflictos de Interés

Solarig está comprometida a implementar una cultura corporativa que promueva la prevención de conflictos de interés antes de que estos se materialicen. Para ello, Solarig proporcionará formación periódica a sus empleados, directivos y miembros del consejo de administración, enfocada en:

- La **identificación** temprana de conflictos de interés.
- La **comunicación** adecuada de los conflictos de interés a través de los canales internos.
- La **gestión transparente y objetiva** de cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de interés.

Además, se fomentará una cultura de transparencia y responsabilidad entre todos los niveles de la organización, donde las relaciones personales y comerciales se gestionen de manera abierta y ética. Solarig mantendrá un registro actualizado de todos los conflictos de interés declarados y las medidas adoptadas para su gestión.

6.2. Relaciones con administraciones públicas

Las interacciones con administraciones públicas para la obtención de permisos, licencias, autorizaciones o contratos públicos presentan un riesgo especial de conflicto de interés, especialmente cuando existen relaciones personales o familiares con funcionarios públicos.

6.3. Gestión de información confidencial

El acceso a información confidencial, estratégica o privilegiada genera riesgos de uso indebido que deben prevenirse mediante controles específicos.

7. Situaciones específicas de riesgo

Solarig ha identificado las siguientes situaciones de especial riesgo que requieren una atención reforzada en materia de gestión de conflictos de interés:

7.1. Procesos de contratación y selección de proveedores

Los procesos de contratación, homologación y selección de proveedores, contratistas y subcontratistas presentan un riesgo elevado de conflictos de interés. Cualquier empleado o directivo que participe en estos procesos deberá:

- Declarar cualquier relación personal, familiar o financiera con los proveedores participantes
- Abstenerse de participar en la evaluación o decisión cuando exista conflicto
- Documentar adecuadamente los criterios de selección y la justificación de las decisiones

7.2. Negociación de contratos y operaciones comerciales

Las negociaciones de contratos con clientes, proveedores, socios de negocio o competidores requieren especial atención para evitar que intereses personales influyan en las condiciones acordadas.

7.3. Participación en licitaciones y procesos competitivos

La participación en licitaciones públicas o privadas exige la máxima transparencia y objetividad, debiendo evitarse cualquier situación que pueda comprometer la integridad del proceso.

7.4. Joint-ventures, alianzas y operaciones corporativas

La constitución de joint-ventures, alianzas estratégicas, fusiones, adquisiciones u otras operaciones corporativas puede generar situaciones de conflicto de interés que deben ser identificadas y gestionadas desde las fases iniciales de negociación.

8. Roles y Responsabilidades

8.1. Empleados y Directivos

Todos los empleados y directivos de Solarig tienen la responsabilidad de:

- Actuar en todo momento en el mejor interés de Solarig, y no permitir que intereses personales o financieros influyan en sus decisiones.
- Identificar y declarar de manera oportuna cualquier conflicto de interés.
- Cooperar con las medidas implementadas por Solarig para gestionar los conflictos de interés, incluyendo la exclusión de ciertos procesos o decisiones cuando sea necesario.
- Abstenerse de participar en decisiones que les afecten personalmente o a personas vinculadas.
- Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.

8.2. Comité de Cumplimiento Normativo

El Comité de Cumplimiento Normativo es el órgano encargado de supervisar la implementación y cumplimiento de esta política. Sus funciones incluyen:

- Revisar las declaraciones anuales y ad-hoc de conflictos de interés.
- Evaluar y determinar la gravedad de los conflictos de interés declarados.

- Proponer y aplicar las medidas correctivas necesarias para gestionar los conflictos de interés de manera adecuada.
- Informar a la Comisión de Auditoría, Sostenibilidad y Gobierno Corporativo sobre los conflictos de interés más significativos y las acciones tomadas.
- Mantener el registro de conflictos de interés actualizado.
- Proponer mejoras en los procedimientos y controles.

8.3. Comisión de Auditoría, Sostenibilidad y Gobierno Corporativo

La Comisión tiene la responsabilidad de llevar a cabo auditorías periódicas sobre la gestión de los conflictos de interés en Solarig, garantizando que las medidas adoptadas sean conformes a las mejores prácticas internacionales y a las normativas aplicables. Además, revisará los informes presentados por el Comité de Cumplimiento Normativo y propondrá mejoras en los procedimientos si fuera necesario.

8.4. Consejo de Administración

El Consejo de Administración es responsable de aprobar esta Política y sus actualizaciones, así como de supervisar su efectiva implementación. Los miembros del Consejo están sujetos a las mismas obligaciones de declaración y gestión de conflictos de interés que el resto del Personal.

9. Medidas disciplinarias

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Política, incluyendo la no declaración de un conflicto de interés o la falta de cooperación en su gestión, puede dar lugar a sanciones disciplinarias de acuerdo con el reglamento interno de Solarig.

En el caso de terceros que incumplan esta Política, Solarig se reserva el derecho de:

- Rescindir inmediatamente el contrato o relación comercial
- Excluir al tercero de futuros procesos de contratación
- Ejercer las acciones legales que correspondan
- Las medidas disciplinarias pueden variar en función de la gravedad del incumplimiento, y podrán incluir:
- Advertencias formales
- Suspensión temporal de funciones
- Reasignación de responsabilidades
- Exclusión de procesos de toma de decisiones
- Terminación de la relación laboral
- Comunicación a las autoridades competentes cuando proceda
- Ejercicio de acciones legales para la defensa de los intereses de Solarig

10. Formación y Sensibilización

La formación de nuestros empleados y directivos es fundamental para garantizar la adecuada implementación de esta política. Solarig proporcionará programas de formación específicos sobre:

- Los **tipos de conflictos** de interés más comunes en la empresa.
- Los **procedimientos para** identificar y declarar un conflicto de interés.
- **Las mejores prácticas** para la gestión y mitigación de conflictos de interés.
- La relación entre conflictos de interés y riesgos de corrupción en los negocios.
- Los canales de comunicación disponibles y la protección del denunciante.

Estos programas de formación serán actualizados periódicamente para reflejar cambios en la normativa o en el entorno operativo de Solarig, y su participación será obligatoria para todo el personal. Se mantendrá un registro de las sesiones de formación, que incluirá el contenido impartido y la lista de asistencia.

11. Registro de cambios

Edición	Fecha	Punto y motivo de la modificación
00	01/09/2024	Primera edición.
01	24/06/2026	Actualización punto 5, 7 y 9

12. Aprobación y vigencia

La presente Política de Gestión de conflictos de interés entrará en vigor en la fecha de su aprobación por la **Comisión de Auditoría, Sostenibilidad y Gobierno Corporativo** de **Solarig Global Services, S.A**.

Se comunica formalmente a los grupos de interés relevantes y se pone a disposición de todas las partes internas y externas a las que resulta de aplicación.

La Política permanecerá vigente hasta que su derogación sea aprobada por la Comisión de Auditoría, Sostenibilidad y Gobierno Corporativo o sea reemplazada por una nueva versión.

Fecha de aprobación: 24 de junio de 2026