

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

El Consejo de Administración de Barna Steel, S.A., en representación de la totalidad del Grupo Celsa (en adelante, “**Celsa Group**”), en el marco de su competencia general e indelegable de determinar las políticas y estrategias generales de Celsa Group, ha aprobado la presente *Política de conflicto de intereses* (en adelante, la “**Política**”).

I. Finalidad

Esta Política está alineada y desarrolla los valores de honestidad, lealtad y respeto a la legalidad y los valores éticos promulgados en el Código de Ética y de Conducta Profesional de Celsa Group, en particular el principio contenido en éste por el que los profesionales de Celsa Group “...no debemos utilizar en interés personal ni beneficiarnos de los activos, medios y recursos de la compañía. No es lícito utilizar recursos de la Compañía con fines lucrativos o para proyectos empresariales personales sin conocimiento de la Compañía.”.

La presente Política define los principios y criterios que permiten, por un lado, identificar las situaciones y relaciones que generan conflictos de intereses y, por otro, prevenir y mitigar los posibles conflictos de intereses que puedan producirse como resultado de las actividades de los profesionales de Celsa Group.

Celsa Group es sensible al desarrollo de las personas en su ámbito profesional y personal fomentando que los profesionales puedan promover sus intereses tanto dentro como fuera del entorno de Celsa Group. Ello no obsta para que Celsa Group busque regular aquellas actividades y/o relaciones que los profesionales desarrollen y que pudieran tener un impacto negativo en Celsa Group, dándose en consecuencia un conflicto de intereses entre lo que es beneficioso para el profesional, las obligaciones derivadas de su puesto de trabajo y el interés de Celsa Group.

II. Ámbito de aplicación

La Política es de aplicación a los miembros del Consejo de Administración, el Comité Ejecutivo, a los directivos y a todos los profesionales que conforman Celsa Group, independientemente de las sociedades a las que pertenezcan, el lugar de residencia o el lugar donde se lleven a cabo sus actividades. La Política es también de aplicación a todos aquellos

que actúen profesionalmente en el ámbito Celsa Group (en adelante y conjuntamente, las “**Personas Sujetas**”).

Esta Política se adaptará a la legislación local más restrictiva que, en su caso, resulte de aplicación.

III. Definiciones

Para la aplicación de esta Política, deberán tenerse en consideración las siguientes definiciones:

- **Conflicto de interés:**

Cualquier situación de discrepancia o colisión entre el deber de una persona física o jurídica y sus intereses privados / los intereses de otra persona física o jurídica, que influyen indebidamente en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

- **Clases de conflicto de interés:**

- Real: Cuando el profesional tiene interés particular personal en relación con una decisión sobre la cual ya tiene la capacidad y/o responsabilidad de tomarla, o bien la capacidad de influir sobre la toma de decisión.
- Potencial: Cuando el profesional tiene interés particular personal en relación con una decisión sobre la cual, de momento, no tiene la capacidad y/o responsabilidad de tomarla, pero en el futuro podría adquirirla.
- Aparente: Cuando el profesional no tiene ningún interés particular ni conflicto real o potencial, pero la apariencia pudiera llevar a un tercero a pensar que lo hubiera.

- **Relación de interés:**

La participación directa o indirecta en cualquier actividad, corporación, negocio u organización de la cual se es empleado, funcionario, miembro del órgano de administración, socio, participa en la gestión o dispone de cualquier capacidad de decisión, que opere con Celsa Group.

- **Relación familiar/íntima:**

Cónyuge o pareja de hecho, ascendientes y descendientes, hermano o hermana y parientes políticos o familiares/amistades cercanas.

IV. Objetivos

Los objetivos corporativos de Celsa Group en relación con la prevención y mitigación de conflictos de intereses son:

- Respetar la normativa vigente y las mejores prácticas de gobierno corporativo aplicables en materia de prevención y mitigación de conflictos de intereses.
- Prevenir las situaciones de conflictos de intereses, promoviendo que nuestros profesionales antepongan, en todo caso, los intereses de Celsa Group sin que, en ningún caso, puedan anteponer sus intereses personales en el marco de los deberes y obligaciones de su puesto de trabajo.
- Fomentar que todos los empleados declaren proactivamente la existencia de un posible conflicto de interés propio o ajeno, desde el momento en que se tenga conocimiento de la situación, informando de inmediato de la situación.
- Asegurar que el sistema de gestión de conflictos de intereses de Celsa Group previene los conflictos de intereses y, en caso de producirse, mitiga eficazmente sus efectos.

V. Principios generales

Para lograr el cumplimiento de la finalidad de esta Política, Celsa Group asume los principios generales descritos a continuación:

- Desarrollar, mantener y actualizar las normativas internas, controles y disposiciones organizativas diseñadas para prevenir los conflictos de interés que puedan surgir y en su caso, mitigar los riesgos asociados a éstos.
- Informar y formar a los profesionales y a los miembros del Consejo de Administración de modo que puedan identificar, escalar y gestionar los conflictos de intereses.
- Establecer los mecanismos o procesos de gobernanza específicos para comunicar y resolver los conflictos de interés, y en caso necesario aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes a quienes incumplan la presente Política.
- Implementar la estructura necesaria que permita la asignación de funciones y responsabilidades de manera clara, asegurando un entorno de control interno.
- Segregar las obligaciones para la prestación de servicios, o atribución de responsabilidades de supervisión y reporte para actividades que puedan generar conflictos de intereses entre diferentes personas.

- Establecer y revisar continuamente los procedimientos adecuados para operaciones con partes vinculadas.

VI. Deberes y obligaciones de las Personas Sujetas

Siendo la prevención y mitigación los pilares fundamentales de la gestión de los conflictos de intereses, Celsa Group exige a todas las Personas Sujetas el respeto y cumplimiento de los siguientes deberes y obligaciones cuyo cumplimiento permite prevenir y mitigar la existencia de conflictos de intereses:

- Actuar con responsabilidad, de buena fe, en cumplimiento de la normativa interna aplicable y de acuerdo con los roles que se les hayan asignado.
- Mantener una actitud honesta y transparente, de conformidad con los valores corporativos, mostrando un comportamiento proactivo para evitar conflictos de interés y, de producirse alguno, proporcionar las mejores medidas de mitigación para minimizar las consecuencias negativas derivadas de ellos.
- Actuar, en todo momento, con libertad de juicio y lealtad a Celsa Group, independientemente de sus propios intereses y los de sus partes vinculadas.
- Abstenerse de participar o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a los profesionales o entidades con las que pueda existir un conflicto, o en el que su objetividad o capacidad para cumplir adecuadamente sus obligaciones con Celsa Group pueda verse comprometida; así como de acceder a información importante que pueda influir en dicho conflicto.
- Abstenerse de participar en cualquier tipo de transacción realizada por una entidad de Celsa Group en la que se vean implicados intereses propios, de Celsa Group o de una parte vinculada.
- Notificar internamente cualquier cuestión que pueda derivar o que ya haya derivado en un conflicto de interés, directo o indirecto.

VII. Cumplimiento

A. Comunicación

Cualquier situación que pueda considerarse un conflicto de intereses, en cualquiera de sus clases, deberá ser comunicada al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo a través del formulario “Declaración de Conflicto de Intereses”, el cual se puede encontrar en el portal del empleado o conseguir a través de los *Human Resources Business Partners*, gestionando su entrega a través de su responsable, el departamento de Recursos Humanos o alternativamente al correo electrónico del Comité de Ética y Cumplimiento Normativo CECN@gcelsa.com.

B. Registro y resolución del Comité de Ética y Cumplimiento Normativo

El Comité de Ética y Cumplimiento Normativo, actuando con autoridad delegada por el Presidente de Celsa Group, tiene entre sus funciones la de registrar todas las declaraciones de conflictos de intereses que se comuniquen, así como resolver de forma ajustada a la ética y en un ejercicio de transparencia, cómo habrá de actuar el profesional y Celsa Group ante dicho conflicto de interés, si se determinara su existencia.

Esta Política de Conflictos de Intereses ha sido actualizada por el Consejo de Administración de Barna Steel, S.A., en representación de la totalidad del Grupo Celsa el día 13 de julio de 2023.