

Política Anticorrupción
Junio/2025



Índice

1. Objetivo	3
2. Ámbito de aplicación	3
3. Principios de actuación	3
4. Conflicto de interés.....	5
5. Registros contables.....	6
6. Proveedores.....	6
7. Participadas.....	7
8. Regalos y hospitalidades	7
9. Aceptación y cumplimiento de la Política Anticorrupción	8
10. Canal línea ética.....	8
11. Comunicación y difusión	9
12. Sistema disciplinario	9
13. Aprobación, vigencia y difusión	9

1. Objetivo

El Grupo CIRSA (de aquí en adelante: “CIRSA” o “Grupo” indistintamente) está comprometido con las normas vigentes en materia de prevención y lucha contra la corrupción y el soborno y declara su tolerancia cero con estas prácticas.

La presente Política Anticorrupción (de aquí en adelante: la “Política”) tiene como finalidad el desarrollo de los compromisos manifestados en el Código Ético de Grupo CIRSA en lo relativo a las prácticas corruptas y el soborno, al régimen de ofrecimiento y recepción de regalos, obsequios, viajes e invitaciones y los casos de conflicto de interés.

Esta Política se concibe como una parte integrante del conjunto de normas creadas por CIRSA con el fin de gestionar los riesgos y minimizar las infracciones en el ámbito empresarial.

2. Ámbito de aplicación

El Grupo CIRSA se rige por su Código Ético, en el que explícitamente declara el rechazo a cualquier práctica corrupta.

El entorno en el que operan las empresas que integran CIRSA y la constante relación de estas con terceras partes en distintos países implica considerar todos los riesgos reales ante situaciones diversas.

Por ello, es necesario establecer los principios básicos de la Política Anticorrupción, dando cobertura a aquellos riesgos legales, reputacionales y económicos a los que está expuesto el Grupo CIRSA.

El Consejo de Administración ha decidido desarrollar dichos principios básicos mediante la presente Política, que tiene por objeto establecer una guía de conducta de todos los empleados y directores de todas y cada una de las empresas del Grupo CIRSA, así como de los grupos de interés, con respecto a la prevención, detección, investigación y remedio de cualquier práctica corrupta en el seno de su Organización.

La Dirección de CIRSA espera de todos sus empleados y colaboradores el máximo esfuerzo y compromiso en la defensa de la honestidad en su comportamiento y su completa adhesión a esta Política.

3. Principios de actuación

La Política Anticorrupción enfatiza la prohibición expresa del soborno en cualquiera de sus formas. Los sobornos pueden materializarse, en cualquier forma, mediante pagos, regalos, viajes, entretenimientos, ofertas de trabajo, adjudicación de contratos, condonaciones de deuda, donaciones, etc.

Con el objetivo fundamental de prevenir la corrupción en todas sus facetas, CIRSA establece las siguientes definiciones y principios:

- La **corrupción** es la actividad por la que una persona en el ejercicio de una función pública o cargo privado solicita o acepta una ventaja indebida con vistas a participar o dejar de participar en cualquier acto que recaiga, de manera directa o indirecta, dentro de sus atribuciones;
- El **soborno** consiste en el acto de ofrecer, prometer, autorizar u otorgar, de manera directa o indirecta, una ventaja indebida o injusta a cualquier persona con un cargo público o privado con vistas a obtener un beneficio personal por dicho ofrecimiento, haciendo uso de un poder indebido o excesivo.

- **Fomento de la integridad:** CIRSA promueve una cultura de integridad dentro del Grupo, así como con sus proveedores y colaboradores, a través de formación y difusión de conductas éticas con el fin de prevenir y evitar la realización de conductas ilícitas contrarias a las pautas establecidas en el Código Ético.
- **Atenciones empresariales:** los regalos, atenciones, invitaciones a actos, eventos, etc., estarán basados en la normativa interna del Grupo y, en ningún caso, deberán influir sobre la voluntad u objetividad de personas ajenas a CIRSA para obtener de ellas algún beneficio o ventaja comercial inapropiada.
- **Conflicto de intereses:** CIRSA basa la relación con sus empleados en la lealtad, originada como consecuencia de los intereses comunes existentes entre ellos y la compañía. Por ello, respeta la participación de sus empleados en actividades ajenas al Grupo, siempre que se desempeñen dentro del marco legal aplicable y no entren en competencia o confrontación con sus deberes como empleados de CIRSA ni se utilicen como medio para realizar prácticas corruptas.
- **Tramitación de pagos:** los empleados no podrán recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta pagos en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a personas al servicio de entidades, públicas o privadas, partidos políticos o cargos públicos, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.
- **Competencia leal:** en CIRSA se fomenta el compromiso de competir en los mercados de forma íntegra, leal y honesta, impulsando la libre competencia que redunde en beneficios para los consumidores y usuarios, y por lo tanto en la sociedad.
- **Contribuciones a ONG:** CIRSA puede colaborar con entidades sin ánimo de lucro, pero siempre será garantizando un beneficio recíproco claro entre las partes implicadas y nunca debe utilizarse para camuflar actos de corrupción o soborno.
- **Relaciones con partidos políticos:** en relación con las aportaciones o donaciones a partidos políticos, sindicatos y entidades vinculadas, únicamente podrán ser realizadas cuando lo permitan las leyes y normas de aplicación y siempre y cuando sus objetivos sean compatibles con los valores y principios éticos recogidos en el Código Ético de CIRSA, debiendo ser aprobadas según se establezca en el Protocolo de Donaciones y Patrocinios.
- **Relaciones con terceros e intermediarios:** los empleados y administradores de CIRSA se relacionan con clientes, socios y/o proveedores desde una ética profesional máxima. CIRSA exige en sus tratos contractuales principios éticos que incluyan normas anticorrupción.
- **Tratamiento de la información confidencial:** CIRSA trata la información de clientes, socios comerciales, accionistas, inversores y empleados con la máxima discreción y privacidad. Dicha información deberá mantenerse en la más estricta confidencialidad y no será utilizada indebidamente por los empleados ni administradores en beneficio propio o de terceros.
- **Blanqueo de capitales:** CIRSA no facilita el blanqueo de dinero ni la financiación de actividades terroristas. Por este motivo, colabora con las autoridades competentes de cada país aportando toda la información que solicitan de acuerdo con las normas y reglamentaciones legales vigentes en la materia, así como denunciando las operaciones sospechosas.
- **Registro de operaciones:** todas las operaciones que realice el Grupo figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones

realizadas. CIRSA tiene implantado y mantiene un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia.

- **Garantía de transparencia:** con el objetivo de obtener la máxima confianza por parte de clientes, proveedores, socios comerciales, inversores, organismos reguladores y demás partes interesadas, tenemos el deber de ofrecer información veraz y completa, que refleje adecuadamente la imagen fiel de la situación económica, financiera y patrimonial de la Organización. Del mismo modo, el resultado de las operaciones, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación, y en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.
- **Corrupción entre particulares:** CIRSA se opone y sanciona cualquier acto por el que cualquier miembro o colaborador de su organización, por sí o por persona interpuesta, prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, asociación, fundación u organización, un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados que le favorezca a él, a un tercero o a su empresa, frente a otros, incumpliendo sus obligaciones en la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios profesionales.
- **Corrupción de funcionario público (cohecho):** CIRSA rechaza cualquier acto por el que un particular ofrezca o entregue retribución de cualquier clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo.
- **Pagos de facilitación:** CIRSA prohíbe expresamente que se realicen pagos no oficiales e impropios a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos a los que tiene derecho legítimo por procedimientos ordinarios, para agilizar el desempeño de una acción en su favor.
- **Difusión:** CIRSA comunicará y difundirá entre todos sus empleados, y entre aquellos terceros para los que resulte relevante su Política Anticorrupción. Los empleados deberán comprometerse formalmente con el cumplimiento de esta Política.

4. Conflicto de interés

Se entiende por conflicto de interés cualquier situación en la que se puede entender que las relaciones internas o externas que un administrador, directivo o empleado del Grupo entable debido a su puesto de trabajo se utilizan en su beneficio o interés personal o privado, pudiendo influir en sus decisiones profesionales, siendo este interés o beneficio personal contrario a los intereses de CIRSA.

En resumen, se considerará que existe conflicto de interés en todas aquellas situaciones en las que entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés personal del administrador, directivo o empleado y el interés de CIRSA.

Existirá interés personal del administrador, directivo o empleado cuando el asunto le afecte a él o a una persona con él vinculada. A estos efectos, tendrán la consideración de persona vinculada:

- a) El cónyuge o la persona con análoga relación de afectividad del administrador, directivo o empleado.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos del administrador, directivo o empleado o de su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.

- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del administrador, directivo o empleado.
- d) El representante legal y/o apoderado del administrador, directivo o empleado o personas vinculadas a él.
- e) Las sociedades o entidades, así como los socios de estas, en las que el administrador, directivo o empleado, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley. Esto también incluye a las sociedades o entidades del Grupo en las que se dé esta situación de control.
- f) Las sociedades o entidades en las que el administrador, directivo o empleado o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerza un cargo de administración o dirección o de las que perciba remuneración por cualquier causa, siempre que, además, el empleado ejerza, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

No podrán realizarse, en ningún caso, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés, salvo que medie la autorización previa y por escrito del Órgano de Cumplimiento, quien evaluará la situación caso por caso y su impacto para CIRSA.

5. Registros contables

CIRSA requiere que se mantenga un sistema de controles internos contables adecuados y que se reporten y reflejen todas las transacciones de manera apropiada precisa y con el detalle razonable en los libros y registros contables de la Compañía; por lo que los libros contables no deben contener registros o declaraciones falsas o engañosas, tales como registrar un gasto por regalos o invitaciones como algo distinto a su naturaleza.

Nunca se deberá registrar intencionadamente transacciones de forma equívoca en lo relativo a cuentas contables, departamentos o periodo contable. Se mantendrá documentación precisa, apropiada y con detalle razonable para dar soporte a todas las transacciones y se preservarán los documentos conforme a las políticas de la Compañía sobre gestión de información y documentos.

6. Proveedores

Es importante tener en cuenta que las empresas que configuran el Grupo CIRSA podrían verse afectadas indirectamente por eventuales actividades de corrupción de sus proveedores. Por ello, antes de proceder a la formalización de contratos con proveedores se requerirá que estos se hayan homologado.

La homologación deberá tener en cuenta, entre otros parámetros, la regulación del país en el que el tercero tenga su domicilio social o sede central efectiva, así como la situación sociopolítica y el nivel de corrupción existente en dicho país, el origen de los productos o servicios que suministre, sus administradores y directivos, así como su reputación, la suficiencia de sus recursos materiales y humanos para la realización de la actividad, suministro o colaboración que se proponga contratar. Antes de formalizarse un contrato o relación comercial será necesario recabar la aceptación expresa por su parte de la presente Política Anticorrupción.

Las empresas del Grupo CIRSA pueden verse afectadas también por actividades de corrupción realizadas por ciertos proveedores de riesgo. Se consideran proveedores de riesgo aquellos que, en España o en otros países, colaboran o se relacionan con funcionarios públicos o autoridades en interés de las

empresas del Grupo. Igualmente, tienen esta consideración aquellos prestadores cuyo encargo es la consecución de negocio o la apertura de nuevos negocios o establecimientos.

La mera concurrencia de alguna de las circunstancias anteriores requerirá con carácter previo a la formalización de la relación comercial, de un informe favorable del Órgano de Cumplimiento, que revisará la información necesaria para descartar cualquier riesgo de corrupción que pudiera vulnerar los principios recogidos en esta Política y en el Código Ético.

7. Participadas

En CIRSA debemos ser conscientes del riesgo que se deriva de la colaboración directa con terceras partes en el desarrollo de proyectos empresariales y de inversión. Por ello es de obligado cumplimiento, con carácter previo a la formalización de cualquier acuerdo de colaboración, participación, fusión, adquisición de empresas, proyectos de desarrollo empresarial, inversiones, actividades comerciales conjuntas o joint ventures, llevar a cabo la revisión exhaustiva o due diligence de los potenciales socios, colaboradores o agentes con los que se proponga negociar dicho tipo de operaciones.

La revisión referida deberá llevarse a cabo con carácter previo a la formalización de los acuerdos y deberá incluir una sección relativa a la corrupción, tanto en las listas de solicitud de información como en los informes que se elaboren con ocasión de dichos procesos de revisión o due diligence.

8. Regalos y hospitalidades

Los regalos y hospitalidades estarán supeditados a lo indicado en el Protocolo de Regalos y Hospitalidades y, en ningún caso, deberán influir sobre la voluntad u objetividad de personas propias o ajenas a CIRSA para obtener algún beneficio o ventaja comercial o de negocio inapropiada. Las atenciones empresariales no deben ir más allá de la cortesía, debiendo ser proporcionadas, razonables, transparentes, legítimas y socialmente aceptables, y de ser conocidas no deberían causar incomodidad a quien las entrega o recibe.

El personal de la compañía puede recibir y entregar regalos corporativos simbólicos y artículos modestos como parte de la conducta comercial habitual, si el regalo cumple con los siguientes criterios:

- a) Que sea conforme con la legislación aplicable.
- b) Que no contravenga de ninguna forma lo establecido en el Código Ético del Grupo.
- c) Que sea ofrecido o recibido de forma abierta y transparente.
- d) Que no tenga la intención de influenciar a terceros o la intención de obtener de terceros algún beneficio indebido.
- e) Que no tenga por objeto obtener o intercambiar tratos de favor.
- f) Que no pueda dar lugar a conflictos de interés.
- g) Que no sea dinero en metálico a menos que corresponda a propinas razonables como agradecimiento por un buen servicio.
- h) Que no sea tarjeta regalo u otro soporte que permita la transmisión de dinero.
- i) Que no tenga un valor superior a 100 euros o equivalentes en moneda local (bien de forma aislada o de forma conjunta recibidos en el periodo de un año).

Las personas del Grupo CIRSA no podrán aceptar regalos y hospitalidades que contravengan lo indicado previamente. Adicionalmente, queda prohibido aceptar regalos u hospitalidades de terceros relacionados con el Grupo CIRSA en las situaciones siguientes:

- Ayuda financiera personal de cualquier tipo prestada por un tercero excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.
- Invitaciones a eventos deportivos y otros actos de celebración o entretenimiento cuyo valor comercial supere los 100 euros o equivalentes en moneda local como invitado de un tercero. Se exceptúa la asistencia a estos eventos como representación corporativa y formal de CIRSA siempre que sea aprobado por un director corporativo o un director país.
- Viajes de ocio de cualquier clase para el empleado y/o cualquier familiar, que sean pagados por un tercero. Se exceptúa las visitas a terceros en el contexto de una relación comercial usual en representación corporativa y formal de CIRSA siempre que sea aprobado por un director corporativo o un director país.
- Cuando el regalo consista en una hospitalidad en forma de invitación a restaurante, el precio de cubierto o el propio establecimiento no deben generar dudas sobre la intencionalidad del tercero. Si se presume que el precio del cubierto va a ser claramente superior al de una relación comercial usual sin razón que lo justifique, se deberá poner elegantemente de manifiesto la situación, pudiendo incluso llegar a sugerir un establecimiento más acorde.

En estos casos, el empleado deberá comunicar de inmediato al proveedor que no puede aceptar el regalo u hospitalidad en cumplimiento de los principios y valores establecidos en la Política Anticorrupción y Código Ético de CIRSA. En caso de no ser posible la devolución, el empleado procederá a comunicar el hecho al director corporativo o al director país correspondiente y consultará la forma de proceder al responsable de Compliance local.

9. Aceptación y cumplimiento de la Política Anticorrupción

Todos los empleados y directores de todas y cada una de las empresas del Grupo CIRSA y sus grupos de interés (“personas sujetas”) deben cumplir con esta norma.

El incumplimiento de esta norma por parte de las personas sujetas se sancionará de acuerdo con la legislación laboral y demás normativa aplicable, en atención a la naturaleza de la relación existente entre las personas sujetas y las sociedades del Grupo CIRSA, pudiendo comportar el despido o resolución de los servicios profesionales prestados.

Las consecuencias del incumplimiento de esta política y sus normas de desarrollo no afectarán únicamente al infractor sino también a toda aquella persona sujeta que, siendo conocedora de dicho incumplimiento, lo haya permitido mediante acción u omisión.

10. Canal línea ética

El Grupo CIRSA dispone para empleados y terceros de varios canales de comunicación con el Órgano de Cumplimiento, para realizar, de buena fe, confidencialmente y sin temor a represalias, consultas o notificaciones de incumplimientos de esta Política. Los canales de comunicación son los siguientes:

- 1) En la página web corporativa de carácter público en la sección Sostenibilidad – Gobierno Corporativo – Canal de Línea Ética a través del siguiente enlace: <https://www.cirsa.com/>

- 2) En la Intranet en la sección de Accesos Rápidos – Canal de Línea Ética a través del siguiente enlace: https://cirsa.sharepoint.com/sites/es_intranet
- 3) Directamente a través del siguiente enlace: <https://cirsa.integrityline.com>

11. Comunicación y difusión

Para un correcto funcionamiento de la Política, es fundamental que tanto los responsables como el resto de la organización conozcan la normativa aplicable. Por ello, en el Grupo CIRSA se contemplan, entre otras, las siguientes acciones de comunicación en la materia:

- a) Cuando se produzcan nuevas incorporaciones de empleados en el Grupo CIRSA, éstos serán informados acerca de las medidas establecidas en este sentido.
- b) Se distribuirá a los empleados, por los canales habituales de difusión del Grupo CIRSA, cualquier novedad en esta materia que se considere relevante.

Asimismo, los empleados tendrán acceso permanente a todos los procedimientos, políticas y/o normativas del Grupo CIRSA, en los que se incluye la presente Política.

Adicionalmente, el Grupo CIRSA ha incorporado a su plan de formación continua que incluye cursos de diversas materias referencias a la presente Política para complementar la concienciación de esta por parte de todos sus empleados.

12. Sistema disciplinario

En el caso que hubiera alguna evidencia de posibles incumplimientos de lo establecido en esta Política, se realizará la oportuna investigación. Si se constatará una irregularidad en este ámbito se considerará una infracción sujeta a la acción disciplinaria que determine la Dirección de Personas y Talento, tras su oportuno análisis y de acuerdo con el régimen laboral aplicable.

13. Aprobación, vigencia y difusión

La Política Anticorrupción ha sido aprobada por el Consejo de Administración de CIRSA Enterprises, S.A. en su reunión de 18 de junio de 2025.

La presente Política entra en vigor en la fecha de su aprobación. Su contenido será objeto de revisión periódica cuando proceda con el fin de adaptarla a cambios normativos o incorporar mejores prácticas en la materia. El citado Consejo de Administración será el órgano competente para su modificación, previa supervisión, en su caso, por parte de la comisión especializada que pueda constituirse.

La Política estará disponible en la intranet del Grupo. Igualmente, se pondrá a disposición de terceros mediante su publicación en la página web de CIRSA

CIRSA
Ctra. de Castellar, 298
08226 Terrassa. Barcelona. Spain
T. 34 93 728 33 18
info@cirsa.com
www.cirsa.com

