

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	2
1.1	DEFINICIÓN DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN	2
1.2	COMPROMISO	2
1.3	OBJETIVO	2
1.4	ÁMBITO DE APLICACIÓN/DESTINATARIOS.....	2
1.5	NORMATIVA APLICABLE	3
2	ESCENARIOS DE RIESGO.....	3
2.1	REGALOS, INVITACIONES, DONACIONES	3
2.1.1	Regalos y hospitalidad	3
2.1.2	Invitaciones y otros gastos de promoción	4
2.1.3	Viajes	4
2.1.4	Donaciones y Patrocinios	4
2.1.5	Contribuciones políticas	5
2.2	PAGOS DE FACILITACIÓN, SOBORNOS Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS.....	5
2.2.1	Pagos de facilitación.....	5
2.2.2	Soborno	5
2.2.3	Tráfico de influencias.....	5
2.3	PROVEEDORES Y TERCEROS INTERESADOS	6
2.4	CONFLICTO DE INTERESES	6
2.5	RECURSOS HUMANOS.....	6
2.6	FINANZAS Y CONTABILIDAD.....	7
3	REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS. CANAL ÉTICO.....	7
4	PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA.....	8
5	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	8
6	APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.....	8

1 INTRODUCCIÓN

Grupo Segura es consciente de su influencia en la sociedad, y por ello quiere reforzar las medidas de control en su modelo de gestión y organización, complementando el Código de Conducta y Buenas Prácticas con esta Política Interna Anticorrupción (en adelante, la “Política”). La implementación de dicha política requiere una involucración proactiva de todos los sujetos que desempeñen un cometido profesional, de negocios o se relacionen de alguna manera con el Grupo Segura que pueda llevar aparejada un riesgo de soborno o corrupción en los términos que a continuación se expondrán.

1.1 DEFINICIÓN DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Las definiciones legales de soborno y de corrupción pueden variar de un país a otro, sin embargo, ambos conceptos llevan implícitos unas notas características propias que resultan de conocimiento y aplicación a nivel mundial. De un lado, el soborno puede ser entendido como cualquier acto por el que se ofrezca, prometa, entregue, solicite o acepte una ventaja o algo de valor como incentivo para inducir o influenciar en una determinada acción o una toma de decisión. El objeto del soborno puede consistir en cualquier tipo de recompensa, incentivo, objeto o elemento de valor ofrecido a otra persona, que sirva para obtener una ventaja comercial, contractual, reglamentaria o profesional.

La RAE define la corrupción: “En las organizaciones, especialmente en las públicas, la práctica consiste en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores”. Teniendo en consideración esta definición, en la práctica un acto de corrupción implica que un sujeto entrega y otro recibe de manera irregular, incumpliendo la normativa y existiendo una incompatibilidad de intereses entre el que otorga y el que recibe, toda vez que se está realizando un ejercicio contrario al cargo o actividad profesional para obtener una ventaja ilegítima. Las conductas descritas tienen como finalidad la realización de actos contrarios a la ética y la ley.

Por tanto, y a los efectos de esta Política, cualquier empleado de Grupo Segura que participe en los actos de soborno o corrupción en los términos anteriormente apuntados, de forma activa, pasiva, o a través de terceras personas será objeto de sanción disciplinaria.

1.2 COMPROMISO

En Grupo Segura nos comprometemos a combatir la corrupción mediante el establecimiento de principios que deben guiar el comportamiento de todas las personas que forman el Grupo.

Grupo Segura tiene un compromiso de tolerancia cero ante aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de corrupción o soborno, tanto en lo referente a su vertiente pública como privada. En consecuencia, Grupo Segura asume el compromiso de luchar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno, y desarrollar políticas concretas referentes a este tema.

1.3 OBJETIVO

La Política tiene por objeto definir las pautas de conducta en materia anticorrupción en consonancia con los principios y pautas de conducta asumidos por Grupo Segura en su Código de Conducta.

1.4 ÁMBITO DE APLICACIÓN/DESTINATARIOS

La presente Política se aplica a:

- a) Las personas físicas representantes de las personas jurídicas miembros de los órganos gobierno del Grupo Segura.
- b) El personal directivo
- c) Los empleados cualquiera que sea el régimen jurídico que regule su vinculación con el Grupo, y con independencia de su categoría y su ubicación geográfica o funcional.

- d) Cualquier cliente, proveedor, socio comercial y todos aquellos que, directa o indirectamente, de forma permanente o temporal establezcan, en cualquier capacidad, relación contractual o comercial y relación de colaboración o trabajos en interés del Grupo Segura.

En adelante, a no ser que se indique lo contrario, la presente Política se refiere a este conjunto de personas como “Personal del Grupo Segura” o “Personal”.

En consecuencia, todos los empleados, mandos intermedios, órgano de gobierno y la dirección deben:

- a) realizar una lectura y comprensión del contenido de la presente política y
- b) cumplir con los principios establecidos en ella debiendo comportarse con integridad y transparencia en las relaciones comerciales, evitando y condenando aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de corrupción o soborno tanto con el sector público, como con el privado
- c) notificar posibles consultas y carencias al Compliance Officer, así como actos contrarios a la legalidad o a la Política de los que tenga conocimiento.

1.5 NORMATIVA APLICABLE

Esta Política se aplica de un modo supletorio al Ordenamiento Jurídico español, así como a las normas internacionales en materia de anticorrupción. Prevalecerán las leyes estatales, europeas e internacionales en caso de que sean más estrictas que la presente Política.

2 ESCENARIOS DE RIESGO

Esta Política se aplica a los escenarios de riesgo ante los que el Personal del Grupo Segura puede encontrarse, estableciéndose unos estándares mínimos de actuación.

En todo caso el beneficio debe ser ofrecido o recibido de forma transparente, es decir, debe ser susceptible de ser identificado y auditado.

2.1 REGALOS, INVITACIONES, DONACIONES

2.1.1 Regalos y hospitalidad

En un principio estas ventajas o beneficios se entienden legítimas, no obstante, la presente Política lo regula para que no sean utilizados de forma indebida y puedan resultar una práctica de corrupción, por medio del establecimiento de una serie de controles y requisitos que lo regule. Estos requisitos y límites se aplicarán tanto a relaciones entre particulares como a relaciones con organismos y Administraciones Públicas.

En definitiva, la aceptación o realización de regalos se regirá por las siguientes normas:

- Los empleados del Grupo Segura no podrán, bajo ningún concepto solicitar aceptar u ofrecer regalos en efectivo o equivalente a este (cheques regalo, títulos valores, acciones, etc.).
- Serán legítimos los regalos de valor modesto o con valor simbólico.
- La intención o el propósito perseguido con el regalo o invitación deberá atender a estándares normales de cortesía y prácticas habituales de negocio, sin que en ningún caso se espere una contraprestación o ventaja comercial no justificada.
- Deberán resultar ajustados y proporcionales, esto es, cuando resulte socialmente aceptado, sin riesgo de que su posible comunicación constituya reproche social alguno.
- En ningún caso se puede ofrecer o aceptar regalos u hospitalidades que sean contrarios a la ley, la moral y el orden público, o que incumplan el Código de Conducta, así como obligaciones contractuales vigentes.

- No se aceptarán u ofrecerán regalos hechos en forma de servicios o beneficios (por ejemplo, promesa de empleo).
- Como norma general no podrá realizarse o aceptarse regalos e invitaciones siempre y cuando estos superen el importe de 100 euros. Si por motivos de cortesía un empleado debe superar dicha cantidad, debe ser previamente autorizado por su jerárquico inmediato.

Bajo ningún concepto podrá aceptarse, directa o indirecta, cualquier tipo de regalo, independientemente de su importe, cuya finalidad sea favorecer, directa o indirectamente, a la persona o entidad que lo conceda en la contratación de bienes o servicios.

No obstante, cuando el incumplimiento sea por superar el valor o la frecuencia establecidos, se puede analizar la legitimidad de estos requiriendo la aprobación previa del Compliance Officer, así como documentando o registrando este hecho. El Compliance Officer valorará si existe concurrencia de causas extraordinarias que lo justifiquen o si en cambio vulnera las anteriores normas.

2.1.2 Invitaciones y otros gastos de promoción

Las invitaciones pueden desempeñar un rol importante para reforzar las relaciones profesionales y comerciales e implementar una política comercial efectiva, por lo que este tipo de gastos se permiten, siempre y cuando:

- Estén relacionados con un fin legítimo.
- No se hagan de manera que se puedan percibir o interpretar como un soborno.
- Sean infrecuentes
- Se lleven a cabo en un lugar apropiado para los negocios.
- Sean apropiados en el contexto de una relación de negocios, es decir, no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales y de cortesía.

Si por motivos de protocolo, cortesía u otros un empleado debe ofrecer o aceptar una invitación que no cumpla con los criterios anteriores, debe ser previamente autorizada por su superior jerárquico inmediato o bien justificada con posterioridad.

Por otro lado, quedan prohibidas:

- Invitaciones excesivas en el contexto de la ocasión.
- Invitaciones que incluyan comportamiento obsceno o inapropiado.
- Invitaciones explícitamente prohibidas por ley.
- Invitaciones explícitamente prohibidas por el asociado/cliente/proveedor.

2.1.3 Viajes

Cualquier gasto derivado de la manutención y posibles desplazamientos únicamente podrá ser justificado por motivos esencialmente laborales, conforme a las circunstancias concretas de cada caso atendiendo, siempre y en todo momento, al criterio de austeridad y proporcionalidad que preside el comportamiento del Grupo.

En caso de invitaciones justificadas por razones laborales de personal no de la empresa se deben restringir los pagos a gastos razonables en concepto de viaje, alojamiento y manutención. Estos gastos se restringen a los invitados, no pudiendo extenderse a familia, amigos u otro tercero no relacionado con el evento. Se prohíbe el pago de los gastos de vacaciones o recreo.

2.1.4 Donaciones y Patrocinios

En términos de prevención de prácticas fraudulentas y corruptas, los empleados deberán seguir las siguientes pautas de comportamiento:

La contribución en nombre de Grupos Segura a entidades benéficas, los patrocinios y el mecenazgo deben hacerse con absoluta transparencia, lo que exige que se formalice documentalmente y que figure expresamente en los estados financieros de Grupo Segura.

Asimismo, es necesario, contar con la aprobación formal de la aportación por la persona u órgano competente dentro del Grupo.

El mecenazgo y patrocinio no debe vincularse con ningún tipo de comportamiento del beneficiario del mismo, ni con actos que puedan ser interpretados como actos de promoción de un determinado grupo o partido político.

En caso de que se subvencione a una fundación u organización es preciso analizar y confirmar previamente que no tiene ningún tipo de vinculación con algún funcionario, autoridad pública o partido político. Igualmente, debe comprobarse la honorabilidad y solvencia de la entidad subvencionada y, especialmente, si dispone de un sistema de gestión transparente y fiable que asegure que la donación va a ser utilizada de manera apropiada y a los fines previstos.

2.1.5 Contribuciones políticas

Grupo Segura no se vincula a ningún tipo de opción política y prohíbe la realización de cualquier tipo de contribución a partidos políticos y a sus representantes o candidatos, en nombre y por cuenta de la compañía, que constituya, o pueda llegar a constituir, implicaciones políticas.

Aquellas personas que deseen participar en actividades de naturaleza política o pública deberán hacerlo a título exclusivamente personal y fuera del horario laboral.

2.2 PAGOS DE FACILITACIÓN, SOBORNOS Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS

Todas estas son prácticas prohibidas por las normas en las que se basa la presente Política. Son prácticas contra las que se lucha desde los Estados a través de diferentes medidas anticorrupción. Grupo Segura rechaza cualquier tipo de conducta que pueda cometer cualquiera de los referidos actos de corrupción, además de cualquier acto que pueda interpretarse como tal.

2.2.1 Pagos de facilitación

Los pagos para facilitación son pagos pequeños, inapropiados e informarles que se hacen a un funcionario de bajo nivel para asegurar o agilizar la realización de una acción rutinaria o necesaria, a la cual el pagador tiene legalmente derecho. Este tipo de pagos pueden llegar a ser considerados delito por la normativa española y son contrarios a la presente Política. El Personal tiene prohibido realizar dichos pagos de facilitación. En el caso de que el Personal se enfrente a una demanda de pago, habrá de solicitar prueba de la legitimidad del pago y un recibo oficial del mismo, en caso de que se le deniegue habrá de rechazar realizar el pago.

2.2.2 Soborno

Grupo Segura prohíbe cualquier conducta que pudiera constituir soborno o intento de soborno en relación a funcionarios, autoridades o miembros de otra empresa, ya sea directa o indirectamente o a través de persona interpuesta. Por ello, el Personal tiene prohibida la entrega de cualquier bien o servicio a cambio de que las personas antes referidas dejen de cumplir su trabajo o acometan cualquier otra actuación ilícita.

En el caso de que el Personal sea requerido para realizar o recibir un soborno deberá rechazarlo y ponerlo en conocimiento del Compliance Officer.

2.2.3 Tráfico de influencias

El Código Penal español castiga al funcionario público o particular que influya en la autoridad o funcionario público prevalidándose de cualquier situación derivada de su relación personal o jerárquica para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero. El Grupo Segura otorga mismo tratamiento prohibitivo que la norma penal para esta práctica y, por lo tanto, es ilegítimo el ofrecimiento o requerimiento de una ventaja indebida con el fin de ejercer influencia inapropiada, real o supuesta, sobre un funcionario público, con el objeto de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona. En el caso de que el Personal requerido

para realizar esta práctica deberá rechazarlo y ponerlo en conocimiento de manera inmediata al Compliance Officer.

2.3 PROVEEDORES Y TERCEROS INTERESADOS

Grupo Segura en sus relaciones con terceros, así como con contratistas, proveedores y demás partes interesadas, deberá controlar la inexistencia de prácticas corruptas o prácticas que incumplan la presente Política.

Sobre todas aquellas terceras partes que actúen, o puedan llegar a actuar, o intermediar en nombre y beneficio de Grupo Segura, se deberán aplicar los correspondientes procedimientos de diligencia debida, en función de las circunstancias concurrentes, minimizando así potenciales riesgos derivados de una actuación impropia o ilícita por parte de aquellas. En todo caso, deberán aplicarse dichos procedimientos de due diligence en caso de agentes, clientes, socios de negocio y cualquier tercera parte con la que se lleve a cabo un acuerdo de intenciones para realizar proyectos o cualquier tipo de desarrollo comercial.

Desde Grupo Segura se exigirá la adhesión a la presente política a todas aquellas terceras partes y socios comerciales con los que se establezcan relaciones comerciales.

En caso de que existan indicios de que una tercera parte es susceptible de generar un potencial riesgo de violación de los principios contenidos en la presente Política, así como de las leyes aplicables en materia anticorrupción, Grupo Segura o su Personal se abstendrá de contratar o realizar negocios con ésta.

2.4 CONFLICTO DE INTERESES

Se regula expresamente en la presente Política las posibles situaciones de "Conflicto de Intereses". En caso de observarse por parte de las personas empleadas un conflicto de interés, tanto real como potencial, se deberá poner inmediatamente de manifiesto.

Se entenderá que existe conflicto de interés en los siguientes casos:

- Situaciones de dependencia jerárquica o cualquier otra circunstancia en las que las personas empleadas estén en posición de ejercer influencia directa o indirectamente sobre las personas empleadas.
- Situaciones en las que las personas empleadas tengan acciones, participaciones o intereses con empresas cliente o proveedoras que mantengan relaciones contractuales o comerciales con Grupo Segura.
- Situaciones en las que las personas empleadas mantengan vinculaciones familiares por parentesco hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, con personas que ejerzan cargos en empresas cliente o proveedoras que mantengan relaciones contractuales o comerciales con Grupo Segura.
- Actividades externas y remuneradas llevadas a cabo por las personas empleadas en entidades que entren en colisión con el interés social de Grupo Segura.
- Cualesquiera otras situaciones en las que las personas empleadas puedan involucrarse en una operación o transacción comercial que anteponga sus intereses personales a los de la compañía, o cuando dichos intereses personales influyan, o puedan influir, de forma indebida en el ejercicio de la relación comercial

Todas las decisiones que puedan suponer un conflicto de interés en los términos arriba expuestos habrán de quedar justificadas y documentadas como evidencia del compromiso del Grupo Segura en la lucha contra la corrupción.

2.5 RECURSOS HUMANOS

RRHH de Grupo Segura debe asegurarse, en relación con sus procedimientos:

- Que se aplican medidas diligentes en sus procedimientos de selección y contratación para prevenir la contratación de personas que puedan resultar conflictivas. Así, en los

procesos de selección se establecen pautas de actuación y controles a aplicar sobre los candidatos y las contrataciones, con la finalidad de prevenir la incorporación de elementos de riesgo.

- Las prácticas de recursos humanos incluyendo el reclutamiento, promoción, entrenamiento, evaluación del desempeño, remuneración, reconocimiento, deberá desarrollarse observando los principios que esta Política protege.
- Ningún empleado sufra represalias o discriminación, o sanción disciplinaria por reportar de buena fe las violaciones, o sospechas fundamentadas de violaciones, de la presente Política, o por negarse a participar en actos de corrupción, aun cuando dicha negativa represente una pérdida comercial para la Empresa.
- El personal clave en áreas expuestas a un alto riesgo de corrupción deberá estar capacitado, recibir la oportuna formación y ser evaluado de manera regular; sin perjuicio de adoptar medidas de rotación de dicho personal.

2.6 FINANZAS Y CONTABILIDAD

La transparencia es un principio fundamental dentro de la estrategia corporativa de Grupo Segura. Por ello se asegurará que las finanzas y la contabilidad se ajusten a la legalidad vigente. Grupo Segura tiene el compromiso de desarrollar, documentar, conservar y mejorar continuamente sus controles financieros internos para asegurar que todos los pagos sean asentados con precisión en los libros y registros contables.

Para no permitir situaciones que puedan ser, o ser consideradas, propias de una actividad corrupta, Grupo Segura se asegurará de que:

- Todas las transacciones financieras se identifiquen de manera adecuada y se registren apropiada y claramente en los libros de contabilidad correspondientes,
- Que los libros contables estén siempre disponibles para ser inspeccionados por el Comité ejecutivo, el Compliance Officer, o por otro organismo del más alto nivel, así como por auditores externos.
- Que no existan cuentas “fuera de libros” o secretas y que no puedan emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren.
- Que no haya registros de gastos inexistentes, o pasivos clasificados o identificados incorrectamente de acuerdo a su naturaleza u objeto, o de transacciones inusuales que no tengan un propósito legítimo y genuino.
- Los pagos en efectivo o pagos en especie sean monitoreados y se realicen de conformidad con las disposiciones de esta Política.
- Ninguna contabilidad u otros documentos relevantes se destruyan intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- Se tengan sistemas de auditoría independientes.
- Se cumplan con todas las disposiciones legales y las regulaciones fiscales nacionales, incluyendo las que prohíben las deducciones de cualquier forma de pago por soborno.

3 REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS. CANAL ÉTICO

Todas las personas sujetas a la presente Política tienen la obligación de informar o presentar consultas, a través de los mecanismos implantados a tal efecto, de todos aquellos actos o hechos que puedan suponer incumplimientos o violaciones de los que tenga conocimiento o sospecha, así como de las consultas que puedan plantearse.

Grupo Segura dispone de un canal ético dirigido a la recepción de notificaciones relacionadas con conductas o actividades irregulares que permita a cualquier sujeto remitir, con total confidencialidad, cualquier consulta sobre estas y otras cuestiones relacionadas con las pautas del Código de Conducta, así como sus posibles vulneraciones o incumplimientos, y aquellas

conductas o comportamientos contrarios a la legalidad y susceptibles de generar responsabilidad penal para las personas jurídicas.

El funcionamiento del canal ético está soportado por un protocolo de actuación para el análisis de las denuncias recibidas, así como su comunicación a la Comisión Ética.

Dicho canal está disponible como CANAL DE DENUNCIAS en la página web del Grupo: www.fsegura.com

4 PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA

Grupo Segura hará llegar a todo el Personal la presente Política, a través de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica. Esta Política será publicitada a fin de cumplir con los estándares de transparencia, facilitando así el conocimiento de la misma por personas o entidades ajenas.

5 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El Personal que incumpla esta Política, está sujeto a medidas disciplinarias, que serán valoradas en función de las circunstancias y la gravedad de los hechos.

Igualmente se respetará para ello las disposiciones legales y normativa interna aplicable, así como la normativa laboral.

También, según la infracción, puede ser objeto de enjuiciamiento penal individual y/o enjuiciamiento civil según la legislación vigente.

6 APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Esta Política es aprobada por la Alta Dirección del Grupo Segura y entra en vigor desde el día siguiente a su aprobación.

Paterna, 5 marzo 2026.