



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ÉTICA EMPRESARIAL DEL GRUPO FRINSA

Versión 2. Septiembre 2026

FINALIDAD

El Grupo Frinsa (Frinsa del Noroeste, S.A. y sus Filiales, tal y como se especifica más adelante) se compromete a **cumplir la ley**, en primer lugar, y a operar conforme a los **principios de legitimidad, honor, integridad, honestidad y cualquier otra normativa aplicable** en cada uno de los países donde opera.

El Grupo Frinsa prohíbe específicamente cualquier acto de soborno y tráfico de influencias, así como cualquier acto contrario a la ética empresarial, y para prevenirlo actúa con arreglo a las leyes aplicables en cada uno de los países en los que opera.

En consecuencia, el Grupo Frinsa ha diseñado esta Política Anticorrupción y de Ética Empresarial (la "Política") que, junto con los procedimientos relacionados, establece las normas que deben respetar los empleados, directivos y Administradores o Consejeros del Grupo, así como cualquier persona que actúe en nombre o en representación del Grupo Frinsa a fin de garantizar una ética empresarial y prevenir y evitar cualesquiera prácticas empresariales no éticas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política concierne a las siguientes personas (las "**Personas Interesadas**"):

- a) Los empleados, directivos y Administradores o Consejeros del Grupo Frinsa, independientemente de su nivel de jerarquía; y
- b) cualquier persona o entidad socia del Grupo o que actúe en nombre o en representación del Grupo Frinsa, en cualquier parte del mundo, incluidos, entre otros, agentes, distribuidores, intermediarios, representantes, consultores externos, proveedores de servicios, subcontratas, proveedores de bienes, socios de alianzas estratégicas, o terceros susceptibles de participar en una actividad en nombre del Grupo Frinsa.

La Política, incluida dentro del programa de cumplimiento normativo del Grupo Frinsa y del que es parte integral, concierne a todas las ubicaciones en las que está presente el Grupo Frinsa (teniendo en cuenta, donde sea necesario, las disposiciones legales locales).

Esta Política también concierne a:

- Cualquier empleado asalariado o no, a tiempo completo o parcial, de un gobierno nacional, regional o municipal, de una empresa propiedad o controlada, en su totalidad o en parte, por un Estado, una agencia gubernamental o un Ministerio;
- Cualquier persona que tenga un cargo ejecutivo, legislativo, administrativo o judicial de cualquier tipo;
- Cualquier representante o dirigente de un partido político, o candidato a un cargo político o

su representante;

- Cualquier miembro de la judicatura que ejerza funciones judiciales (magistrados, secretarios, agentes judiciales, jueces de paz, etc.);
- Cualquiera que sea funcionario, empleado o agente de un organismo público internacional (como, por ejemplo, ONU, Banco Mundial) o de un Tribunal internacional;
- Cualquiera que sea empleado o contratado, agente, representante, asalariado, a tiempo completo o parcial, de una compañía controlada directa o indirectamente por un Estado (o una persona jurídica bajo control estatal).

Esta Política está en vigor desde el 15 de septiembre de 2021.

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. Protección de los whistleblowers.
- Ley 31/2014, de 20 de julio, de Sociedades de Capital para la mejora del Gobierno Corporativo.
- Ley 22/2015, de 3 de diciembre, de Auditoría de Cuentas.
- GRECO: recomendaciones 2016. Procesamiento de la corrupción en el sector privado

Además, los países firmantes del Convenio de la OCDE de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales (la "**Convención de la OCDE**") establecen principios similares para sancionar los actos de corrupción de los agentes públicos extranjeros.

DEFINICIONES

En esta Política los términos definidos a continuación tendrán el significado que se les asigna en esta cláusula:

- a) **Agente Público o Funcionario Público** se refiere a cualquier persona que detente autoridad pública, a quien se le haya encargado una función pública o que esté al cargo de un puesto público electo, así como a cualquier persona que ejerza funciones judiciales o que pertenezca al cuerpo judicial en España o en el extranjero.
- b) **Corrupción**, siguiendo la definición de "*Transparency International*", consiste en el abuso del poder para beneficio propio. Puede clasificarse en corrupción a gran escala, menor y política, según la cantidad de fondos perdidos y el sector en el que se produzca.

El Grupo Frinsa entiende como conductas asociadas con la corrupción, las mencionadas en el presente documento: soborno, tráfico de influencias y conflicto de intereses. En la Política Anti-corrupción y Ética Empresarial se establecen medidas concretas para prevenir los riesgos de incurrir en ellas por parte de los miembros del Grupo.

- c) **Filial o Subsidiaria** se refiere a cualquier compañía u otra entidad legal, ya sea española o extranjera, que, directa o indirectamente, a través de uno o más intermediarios, esté bajo control de Frinsa del Noroeste, S.A.; a los efectos de esta definición, el término "control" significa ser titular de forma directa o indirecta de la mayoría de los derechos de voto o de la administración efectiva de la sociedad;
- d) **Frinsa del Noroeste, S.A.** se refiere a la compañía constituida bajo la ley española con sede en la Avenida Ramiro Carregal Rey, Polígono Industrial de Xarás, parcela 29, Ribeira, A Coruña, con NIF número A-15.010.564.

CONDUCTAS PROHIBIDAS: SOBORNO Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS

El Grupo Frinsa no tolera bajo ningún concepto ninguna forma de soborno ni tráfico de influencias.

Las Personas Interesadas deberán abstenerse de incurrir en actos de soborno/cohecho y tráfico de influencias en el desarrollo de sus actividades. Los términos "soborno" y "tráfico de influencias" pueden aparecer bajo distintas acepciones, pero los principios esenciales son de aplicación universal.

a) Soborno

Se prohíbe a cualquiera de las Personas Interesadas:

- Ofrecer, de forma ilícita, promesas, regalos o cualquier tipo de ventajas a Funcionarios Públicos o cualquier persona privada, directa o indirectamente, con el fin de que éste realice o se abstenga de realizar un acto que oficialmente sea parte de las obligaciones de su cargo, o un acto favorecido por las obligaciones de su cargo (soborno activo);
- Ceder a las pretensiones de una persona que solicite, de forma ilícita, los mencionados regalos, promesas y ventajas de cualquier tipo (soborno activo);
- Solicitar o aceptar para sí, directa o indirectamente, cualquier oferta, promesa, regalo o ventaja, para realizar o abstenerse de realizar un acto que sea parte de las obligaciones de su cargo o un acto favorecido por las obligaciones de su cargo (soborno pasivo).

b) Tráfico de Influencias

Se prohíbe a las Personas Interesadas:

- Ofrecer, de forma ilícita, promesas, regalos o cualquier tipo de ventajas a Funcionarios Públicos o cualquier persona privada, directa o indirectamente, para utilizar torticeramente su influencia supuesta o real con la finalidad de conseguir ventajas, empleos, mercados o cualquier decisión favorable de una administración o autoridad pública (tráfico de influencias activo);
- Ceder a las pretensiones de cualquier persona que solicite, de forma ilícita, las citadas promesas, regalos y ventajas de cualquier tipo para los fines anteriormente señalados (tráfico de influencias activo);
- Solicitar o aceptar para sí o para terceros, directa o indirectamente, cualquier oferta, promesa, regalo o ventaja, para utilizar su influencia supuesta o real con la finalidad de conseguir ventajas, empleos, mercados o cualquier decisión favorable de una administración o autoridad pública (tráfico de influencias pasivo).

El sobornado o la persona que trafica con su influencia puede ser:

- (i) un Funcionario Público o
- (ii) Cualquier persona que realice o se abstenga de realizar un acto que vulnere sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.

➤ Pagos por "Agilización" de servicios y trámites

Se prohíbe a cualquiera de las Personas Interesadas realizar o aceptar pagos por agilización de servicios y trámites.

Los "Pagos por agilización de servicios y trámites" son una forma específica de soborno, se trata de pagos no autorizados de poco valor que se hacen para obtener o agilizar trámites y servicios, habitualmente a un Funcionario Público (sin que medien las facultades discrecionales propias de un Funcionario Público).

Por ejemplo, el pago de una cantidad para obtener una licencia de actividad, o para conseguir la gestión de un visado o de un expediente, o para agilizar el despacho aduanero (asumiendo que se cumplen todos los demás requisitos legales relacionados con estos servicios), son todos ejemplos de "pagos por agilización de servicios y trámites".

➤ Ejemplos de conductas prohibidas

A continuación, figuran varios ejemplos de conductas prohibidas. Estos ejemplos tienen carácter meramente ilustrativo.

- a. Ofrecer un pago a un Agente de aduanas extranjero a cambio de una rebaja en los aranceles aduaneros sobre productos importados por el Grupo Frinsa, o a un Inspector de Hacienda extranjero para obtener un tratamiento fiscal favorable en la región que corresponda o para evitar la imposición de una sanción;
- b. Conceder cualquier beneficio a un representante, o directivo, de un socio comercial para que el Grupo Frinsa consiga un contrato;
- c. Pagar una cantidad a un cliente para que compre los productos del Grupo Frinsa en lugar de los de un competidor;
- d. Pagar una cantidad al empleado de un proveedor de equipos con el fin de obtener un trato preferencial cuando sus equipos experimenten una escasez en el mercado.

OTRAS CONDUCTAS NO ÉTICAS EMPRESARIALMENTE: CONFLICTO DE INTERÉS

Queda prohibida la participación de cualquier empleado o Directivo del Grupo Frinsa en cualquier decisión o situación en la que exista un Conflicto de Interés. Debiendo ser informada dicha situación en todo momento a la Empresa o al superior jerárquico.

El Grupo Frinsa considera que **existe Conflicto de Interés** en las situaciones en que entren en colisión los intereses personales de alguno de los empleados o los directivos con los intereses de la Compañía o el Grupo.

- Los empleados han de actuar con integridad y lealtad en el desempeño de su actividad profesional atendiendo a la defensa de los intereses del Grupo Frinsa.
- Siempre que exista la posibilidad o la duda sobre un conflicto de interés, los empleados han de

comunicarlo a la empresa, o a su superior para que se adopten las medidas oportunas y se asegure la imparcialidad.

- En ningún caso participarán o influirán en los procesos o toma de decisiones comerciales o profesionales, las personas de la empresa que tengan algún vínculo personal, familiar o económico con los terceros implicados en la relación.

➤ Procedimiento en caso de Conflicto de Intereses

En caso de que cualquier empleado o Directivo del Grupo Frinsa tenga conocimiento de la existencia de un Conflicto de interés, ya sea personal suyo o de cualquier otro empleado o Directivo, o bien tratándose de un Responsable de Departamento, dicho Conflicto de interés le haya sido comunicado por cualquier empleado a su cargo, éste procederá a informar bien (i) al Comité de Ética y RSC sobre el Conflicto de interés, o bien (ii) al Responsable último de la decisión o acto afectado por el Conflicto de interés para que sean éstos los que decidan si dicha persona debe participar en la toma de decisión o actividad o bien abstenerse.

Si el Responsable último de la decisión o acto tuviera dudas sobre la situación generada o si fuera él mismo el afectado por el Conflicto de interés, deberá elevarlo al Comité de Ética y RSC para su análisis y decisión.

Si la decisión o acto afectado por el Conflicto de interés resulta de especial relevancia para los intereses empresariales del Grupo Frinsa y la persona afectada por el Conflicto de interés es un Directivo o Responsable de tal decisión, la Dirección del Grupo Frinsa (CEO) deberá ser informada y adoptará en último término la decisión al respecto.

REGALOS, COMIDAS, VIAJES Y OTROS GESTOS DE HOSPITALIDAD

Los empleados del Grupo Frinsa no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando esté permitido tanto por la legislación local como por el reglamento interno del empleador del receptor, los empleados, directores o miembros de la dirección del Grupo Frinsa pueden ofrecer de forma ocasional regalos, comidas, viajes y sus costes derivados, dentro de unos límites razonables marcados por los usos y costumbres de la actividad empresarial, y en el curso de gestiones comerciales legítimas. Dichos regalos nunca podrán consistir en entregas dinerarias.

En consecuencia, conforme a las reglas y procedimientos del Grupo Frinsa, solo se pueden conceder favores o beneficios a terceros si:

- el beneficio no es un *quid pro quo*;
- el valor del beneficio es limitado y razonable según las costumbres del país;
- la concesión del beneficio se ajusta al reglamento anticorrupción aplicable a las diferentes partes de la transacción; y
- el beneficio se otorga de forma transparente sin ocultarse al Grupo Frinsa, o al supervisor directo del beneficiario.

Los empleados de Frinsa nunca deben mentir acerca del valor de un beneficio.

A su vez, los empleados del Grupo Frinsa no podrán aceptar directa o indirectamente, regalos o atenciones de clientes, proveedores, o terceros en general, **por un valor superior a 150 €**. Cuando los obsequios excedan ese valor, los empleados deberán informar a su superior jerárquico, o al Director del Departamento de Recursos Humanos para que se tome una decisión al respecto, sobre la

devolución del regalo o el uso que puede darse del mismo, asimismo, en tales casos el Departamento de Recursos Humanos deberá poner en conocimiento del obsequiante la presente Política para evitar su reiteración.

En cualquier caso, el Grupo Frinsa prohíbe facilitar regalos, actividades de entretenimiento y ocio a cualquier Funcionario Público. A modo de excepción, se puede ofrecer a los Funcionarios Públicos regalos, actividades de entretenimiento y ocio, y sus costes asociados, siempre previa autorización del Comité de Ética y RSC, especificando las razones de la solicitud.

CONTRIBUCIONES DE CARÁCTER POLÍTICO Y DONATIVOS BENÉFICOS

Ninguna persona incluida en la lista de Personas Interesadas puede hacer contribuciones a partidos políticos, directa o indirectamente, en nombre del Grupo Frinsa o con cualquier otro fin relacionado con las actividades empresariales del Grupo.

Las **donaciones** con carácter benéfico y otras aportaciones monetarias (incluido el patrocinio) con fines benéficos ("**Donativos Benéficos**") son donativos y otras contribuciones pecuniarias de tipo benéfico realizados en el marco de la responsabilidad social corporativa, cuyo objetivo es colaborar con las poblaciones de los territorios en los que opera el Grupo Frinsa o con causas benéficas de cualquier otro tipo, y que incluyen el patrocinio de eventos cuyas recaudaciones se destinan a fines benéficos.

El Grupo Frinsa realizará Donativos Benéficos única y exclusivamente bajo las siguientes **condiciones**: que los Donativos Benéficos (i) no estén relacionados con ninguna transacción comercial ni se realicen con el fin de obtener o retener, (ii) se realicen de una forma absolutamente transparente, (iii) estén permitidos por la legislación aplicable, y (iv) no contravienen el código ético de la entidad receptora. Deberá en todo caso consultarse e informar al Comité de Ética y RSC.

RELACIONES CON TERCEROS

En general, las Relaciones con Terceros son un factor de riesgo en la lucha contra el fraude y el tráfico de influencias.

El término "Terceros" abarca agentes, distribuidores, proveedores, asesores externos, proveedores de servicios, subcontratas, intermediarios o representantes de terceros, socios temporales, clientes o cualquier otro tercero susceptible de realizar una actividad en nombre del Grupo Frinsa.

Los Terceros deben actuar en todo momento conforme a la presente Política. Así, se prohíbe a las Personas Interesadas realizar cualquier pago destinado a soborno o tráfico de influencias, en concreto a través de Terceros.

Es por ello que debe prestarse especial atención a la selección y mantenimiento de Terceros que colaboran con el Grupo Frinsa. Dichos Terceros deben estar siempre debidamente identificados y mantenerse al día sus datos.

Ejemplos de situaciones que pueden alertar al Grupo Frinsa en sus relaciones con un Tercero:

- El Tercero solicita un pago en efectivo, rechaza dar una factura o recibo por el pago realizado, realiza el pago en una jurisdicción diferente al Estado de ejecución del servicio o de su sede, o bien solicita un pago en términos no convencionales;
- El Tercero rechaza reunirse personalmente con un representante del Grupo Frinsa;

- El Tercero insiste en recibir un pago o comisión antes de firmar un contrato para el Grupo Frinsa;
- El Tercero solicita una comisión superior a la habitual por el tipo de operación o por el servicio prestado de los que se trate.

PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El Grupo Frinsa debe mantener libros y registros contables que aporten de una forma razonablemente detallada información fidedigna y veraz de sus activos y operaciones. Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones legales, el Grupo Frinsa establece sistemas de supervisión contable internos y externos para garantizar que los libros, registros y cuentas no se usan para ocultar sobornos o tráfico de influencias.

Las Personas Interesadas evitarán cualquier tipo de transacción económica o acuerdo comercial en el que se tengan sospechas fundadas de que se puede producir un blanqueo de capitales, comportándose de manera íntegra y conforme a los principios éticos establecidos y a los valores del Grupo Frinsa.

Se prohíbe a cada una de las Personas Interesadas:

- Introducir cifras erróneas, falseadas o artificiales en los libros y registros del Grupo Frinsa, cualesquiera sean las razones para ello;
- Utilizar los fondos o activos del Grupo Frinsa para fines ilegales, inapropiados o inmorales;
- Falsificar los registros contables relativos a una transacción determinada para ocultar o camuflar la verdadera naturaleza de la transacción o actividad;
- Proporcionar declaraciones o informaciones falsas, o engañar a los auditores.
- Establecer cuentas no registradas en libros.
- El registro de ingresos, gastos, activos y pasivos inexistentes.
- No registrar cualquier operación que haya sido realizada
- Utilizar documentos falsos
- Destruir documentos contables
- Constituir sociedades o cuentas bancarias en paraísos fiscales.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El Grupo Frinsa está comprometido con el Gobierno ético y responsable, por eso contempla como obligación la transparencia en la información del Grupo.

La información económico-financiera ha de reflejar fielmente la realidad económica, financiera y patrimonial, de forma que ninguno de los empleados, directivos o responsable de áreas en conocimiento de la información ocultará o manipulará los registros o informes.

El Grupo se compromete también a facilitar toda la información relevante para sus accionistas o posibles inversores de manera inmediata.

IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

El cumplimiento de esta Política es obligatorio y resulta crucial para salvaguardar los intereses del Grupo Frinsa. El Comité de Ética y RSC es el responsable de su implementación, supervisión y eficacia. Y atiende

las dudas que surjan con relación a la Política.

Todos los empleados de Frinsa deben:

- Aprender, comprender y cumplir las obligaciones impuestas por la Política;
- Implementar las obligaciones establecidas por la Política en el ejercicio de sus actividades y responsabilidades profesionales;
- Conservar pruebas del cumplimiento de la Política como, por ejemplo, recibos de pago;
- Informar sobre cualquier violación de la Política a través del procedimiento de notificación descrito en el Código de Conducta de Frinsa; y
- Cooperar activamente en cualquier auditoria o investigación sobre potenciales violaciones o infracciones de la Política.

Cada superior jerárquico o responsable de departamento tiene además la responsabilidad de:

- Asegurarse de que todos sus subordinados conocen y comprenden las provisiones de la Política; y
- Tomar las medidas necesarias para prevenir o detectar posibles deficiencias.

La violación de esta Política puede llevar a acciones disciplinarias, incluida la rescisión del contrato.

Esta Política se incorpora al Reglamento interno de cada compañía del Grupo y, como tal, está sujeto al procedimiento de información de los representantes de los trabajadores.

➤ **CANAL ÉTICO DE DENUNCIAS**

Todas las Personas Interesadas quedan obligadas a comunicar cualquier situación de la que tengan conocimiento que afecte a cualquiera de las conductas prohibidas recogidas en la presente Política o bien que afecten a la ética empresarial al Comité de Ética y RSC.

Para ello las Personas Interesadas podrán hacer uso del Canal Ético de Denuncias (Centinela) descrito en el Código Ético del Grupo Frinsa, asegurándose la confidencialidad de la información suministrada y del autor de la denuncia conforme a los procedimientos descritos en dicho Canal de Denuncias.

El Canal Ético de Denuncias del Grupo Frinsa se halla alojado en: <https://www.grupofrinsa.com/canal-de-denuncias/>

En los términos previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción ("Ley de Protección del Informante"), el Canal Ético de Denuncias (Centinela) es el sistema interno de información del Grupo Frinsa, que tiene un doble objetivo: (i) por un lado, proteger a las personas que informen sobre los incumplimientos incluidos en su ámbito de aplicación, entre ellos, incumplimientos de la presente Política Anticorrupción y de Ética empresarial, y, por otro, (ii) fortalecer y fomentar la cultura de la información y comunicación como mecanismo para prevenir y detectar conductas irregulares en el seno del Grupo, y reaccionar frente a ellas.

Todo ello, sin perjuicio del derecho de cualquier empleado del Grupo a acudir a su superior jerárquico para realizar cualquier comunicación que considere oportuna.

Si un empleado cree, de buena fe que cualquiera de los principios establecidos en esta Política Anticorrupción y de Ética empresarial o se ha infringido o está a punto de infringirse, puede informar libremente a su superior o al Comité de Ética y RSC a través del Canal Ético (Centinela), todo ello en los términos previstos en la Política del Sistema Interno de Información y de Protección del Informante y en el Procedimiento del Sistema Interno de Información, donde se contiene información detallada del modo de acceso al Canal Ético de Denuncias (Centinela). Todo ello alojado en la web anteriormente referida

así como en el Portal del Empleado del Grupo Frinsa.

Septiembre 2026

Jorge Carregal Varela
CEO Grupo Frinsa

