

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA

ELABORADO**Luciano Daniel Verdi**

Chief Legal & Compliance Officer

Fátima Ruiz Cárdenas

Compliance Officer

FECHA

Junio 2025

APROBADO**Pedro Luis Salvado Agapito**

CEO

FECHA

19 de junio de 2025

Toda la información recogida en el presente documento tiene carácter confidencial, comprometiéndose el receptor a impedir su divulgación a terceros, limitándose el uso formal de su publicación. El receptor del presente documento se compromete a no copiarlo ni reproducirlo, por sí mismo o por terceras personas, cualquiera que sea el medio o fin a que se destine, sin obtener previamente un permiso escrito de EMPARK.

Solo el documento informático alojado en el servidor de EMPARK es copia controlada. El resto son copias no controladas. Esta documentación en papel puede quedar obsoleta, puede consultar la versión actualizada en el servidor.

ÍNDICE

1.	OBJETO	3
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDADES	4
4.	FORMA DE ACTUAR	6
5.	CONFLICTOS DE INTERESES	7
6.	MONITORIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	8
7.	CANAL DE DENUNCIAS/WHISTLEBLOWER	8
8.	COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN	9
9.	RESPONSABILIDAD DE LA POLÍTICA	9
10.	CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO	9
11.	ENTRADA EN VIGOR	10

1. OBJETO

- 1.1.** El objeto de la presente política de cumplimiento y ética (la “Política”) es afianzar y desarrollar el compromiso con los principios de transparencia, legalidad, e integridad que exige Empark Aparcamientos y Servicios, S.A.U (“Empark”) así como el resto de las empresas que forman parte del Grupo Empark (“Grupo Empark”) a la hora de desarrollar su negocio, todo ello con máximo respeto a las leyes, tanto nacionales como internacionales, que le resulten de aplicación.
- 1.2.** Esta política proporciona orientación sobre el programa de cumplimiento y ética en Empark, cuyo objetivo es prevenir el incumplimiento de cualquier obligación de cumplimiento y fomentar una fuerte cultura ética dentro de Empark.
- 1.3.** El cumplimiento y la ética para Empark consisten en garantizar que cumplimos con nuestras obligaciones legales y organizativas, y que nos comportamos de manera ética y con integridad.
- 1.4.** Empark se compromete a gestionar el cumplimiento de sus obligaciones normativas, contractuales y organizativas internas de forma proactiva, continua y responsable.
- 1.5.** Empark cuenta con un programa de cumplimiento y ética para identificar y supervisar el cumplimiento, para concienciar a los empleados y para integrar una cultura de cumplimiento dentro de la organización.
- 1.6.** La documentación relevante para el programa de cumplimiento y ética consistirá en esta Política de Cumplimiento y Ética, las políticas, procedimientos y directrices relacionadas, por ejemplo: el Código Ético y de Conducta, la Prevención de Delitos, etc.

2. ALCANCE

Las reglas y procedimientos contenidos en esta Política son obligatorias y se aplican a todos los empleados de Empark, colaboradores externos, asesores y terceros que actúen por cuenta de Empark, así como los asociados y contratistas, los proveedores y los empleados de los proveedores.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1.** El Consejo de Administración de Empark tiene la responsabilidad última de establecer una sólida cultura de cumplimiento y ética, y de garantizar que se establecen los procesos y recursos necesarios para gestionar eficazmente el cumplimiento y la conducta ética.
- 3.2.** El Consejo de Administración y la dirección demuestran un liderazgo visible y un compromiso con el cumplimiento y la ética.
- 3.3.** El Consejo asigna la autoridad y la responsabilidad del diseño, la coherencia y la integridad del programa de cumplimiento y ética al departamento de Compliance y Ética, y le proporciona:
 - 3.3.1.** Apoyo y acceso directo al órgano de gobierno y a la dirección.
 - 3.3.2.** Acceso a los responsables de la toma de decisiones y a todos los niveles de la organización.
 - 3.3.3.** Acceso a toda la información y los datos documentados necesarios para realizar las tareas de cumplimiento.
 - 3.3.4.** La oportunidad de contribuir desde el principio a los procesos de toma de decisiones.
 - 3.3.5.** Acceso al asesoramiento de expertos sobre las leyes, reglamentos, códigos y normas organizativas pertinentes.

- 3.4.** La responsabilidad del funcionamiento eficaz del programa de cumplimiento y ética recae sobre el departamento de Compliance y Ética. Sin embargo, la gestión eficaz del cumplimiento y la ética requiere que todo el equipo de Empark conozca y ayude activamente a garantizar la eficacia del programa.
- 3.5.** El departamento de Compliance y Ética, junto con las distintas unidades de negocio de Empark cuando sea necesario, será responsable de:
- 3.5.1.** Identificar las obligaciones de cumplimiento con el apoyo de los recursos pertinentes.
 - 3.5.2.** Garantizar que esas obligaciones se traduzcan en políticas, procedimientos y procesos que se documenten, apliquen y mantengan.
 - 3.5.3.** Llevar a cabo una evaluación de los riesgos de cumplimiento y ética para determinar los riesgos de cumplimiento que deben abordarse.
 - 3.5.4.** Integrar las medidas de cumplimiento y ética en las políticas, procedimientos y procesos existentes.
 - 3.5.5.** Garantizar la existencia de controles para gestionar las obligaciones de cumplimiento identificadas y el riesgo de cumplimiento asociado, y para lograr el comportamiento deseado.
 - 3.5.6.** Supervisar y medir el rendimiento del programa de cumplimiento y ética.
 - 3.5.7.** Analizar el desempeño para identificar la necesidad de acciones correctivas.
 - 3.5.8.** Garantizar que el programa de cumplimiento y ética se revise periódicamente.

- 3.5.9.** Establecer un sistema de información sobre el cumplimiento y la ética.
- 3.5.10.** Desarrollar y aplicar procesos para gestionar la información procedente de denuncias, quejas y otros mecanismos apropiados.
- 3.5.11.** Asesorar a la organización en asuntos relacionados con el cumplimiento y la ética.
- 3.5.12.** Aportar información para la formación continua en materia de cumplimiento y ética, y organizarla.

4. FORMA DE ACTUAR

- 4.1.** Los riesgos de cumplimiento y ética se evaluarán, gestionarán y documentarán de acuerdo con los métodos, herramientas y prácticas descritas en la Estrategia de Gestión de Riesgos de Empark y se informará sobre ellos en el registro de riesgos de Empark.
- 4.2.** El departamento de Compliance y Ética deberá:
 - 4.2.1.** Tener autoridad para actuar de forma independiente sin que pueda verse comprometida por prioridades contrapuestas.
 - 4.2.2.** Demostrar integridad y compromiso con el cumplimiento y la ética.
 - 4.2.3.** Tener las competencias pertinentes para el desarrollo de todas las funciones descritas en este Política.
- 4.3.** La dirección de Empark revisará y evaluará periódicamente el programa de cumplimiento y ética de la organización.

5. CONFLICTOS DE INTERESES

- 5.1.** Empark reconoce que todos tenemos nuestros propios intereses individuales y fomenta el desarrollo de estos intereses, especialmente cuando son beneficiosos para la comunidad en general. Sin embargo, debemos actuar siempre en el mejor interés de la empresa y debemos evitar cualquier situación en la que nuestros intereses personales entren en conflicto o puedan entrar en conflicto con nuestras obligaciones hacia la empresa.
- 5.2.** Como empleados, no debemos adquirir ningún interés financiero o de otro tipo en ningún negocio ni participar en ninguna actividad que pueda privar a Empark del tiempo o la atención escrupulosa que necesitamos para dedicarnos al desempeño de nuestras funciones.
- 5.3.** No debemos, directamente, ni a través de cualquier miembro de nuestras familias o personas que vivan con nosotros o con las que estemos asociados, o de cualquier otra manera:
 - 5.3.1.** Tener intereses financieros que puedan tener un impacto negativo en el desempeño de nuestras funciones, ni obtener ningún beneficio financiero de cualquier contrato entre la empresa y un tercero cuando estemos en posición de influir en las decisiones que se tomen en relación con dicho contrato.
 - 5.3.2.** Intentar influir en cualquier decisión de la empresa relativa a cualquier asunto con el fin de obtener cualquier beneficio personal directo o indirecto.
- 5.4.** Debemos informar, por correo electrónico, a nuestro supervisor o al Departamento de Compliance y Ética de cualquier interés comercial o financiero que pueda considerarse conflictivo o potencialmente conflictivo con el desempeño de nuestras funciones.

- 5.5.** Si el supervisor considera que existe o podría existir tal conflicto de intereses, debe tomar las medidas necesarias en función de las circunstancias.
- 5.6.** Si el caso es complejo, el supervisor debe ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico, o del CEO.

6. MONITORIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

- 6.1.** Empark cuenta con un "Comité de Cumplimiento y Ética", como órgano responsable de velar por el cumplimiento de esta Política junto con el resto del programa de cumplimiento y ética implantado en la empresa.
- 6.2.** En este sentido, dada su función de supervisión, el Comité de Cumplimiento y Ética está dotado de autoridad e independencia, lo que le permite actuar por iniciativa propia y con plena autonomía del resto de la organización.
- 6.3.** El funcionamiento y las responsabilidades de este Comité se recogen en su mandato (Terms of Reference).

7. CANAL DE DENUNCIAS/WHISTLEBLOWER

- 7.1.** Nuestra misión se centra en fomentar comportamientos éticos y salvaguardar la reputación de nuestra compañía a través de la colaboración de las personas que la integran.
- 7.2.** Si tiene conocimiento de posibles violaciones éticas o de hechos que pudieran ser constitutivos de infracción a los efectos de esta Política, o pudieran afectar a las personas o a nuestra reputación, es importante que lo comunique a través del canal de denuncias interno: <https://telpark.trusty.report/>.

- 7.3.** Este canal es totalmente anónimo y garantiza la confidencialidad y protección de quienes lo utilizan de buena fe, buscando el interés de la empresa y del público. Juntos crearemos una empresa ética de la que se pueda estar orgulloso.

8. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

- 8.1.** La Política podrá ser puesta a disposición de todos los grupos de interés de Empark, tanto a nivel interno como externo y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.
- 8.2.** Todos los empleados deben recibir formación sobre sus responsabilidades en relación con la legislación sobre la contratación pública y de competencia.

9. RESPONSABILIDAD DE LA POLÍTICA

El CEO y el departamento de Compliance y Ética tienen la responsabilidad general de la aplicación de esta política y de determinar los procesos administrativos que deben seguirse y el formato de los registros que deben conservarse.

10. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la presente Política puede conllevar la imposición de una serie de sanciones a fin de que el presente documento pueda ser eficaz, toda vez que, si el incumplimiento no es sancionado, la Política perdería, en gran parte, su razón de ser.

11. ENTRADA EN VIGOR

El presente documento, así como las normas contenidas en el mismo serán de inmediata aplicación para todos los trabajadores de Empark independientemente del cargo jerárquico que ocupen.