

POLÍTICA DE NIVELES DE AUTORIDAD

ELABORADO

APROBADO

Luciano Daniel Verdi

Chiel Legal & Compliance Officer

Fátima Ruiz Cárdenas

Compliance Officer

FECHA

Junio 2025

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	3
3. RESPONSABILIDADES	4
4. PRINCIPIOS GENERALES	4
5. MATERIAS RESERVADAS AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	6
6. MATERIAS DEL COMITÉ DE INVERSIONES	7
7. MATERIAS DEL CEO Y CFO	8
8. AUTORIZACIONES/FIRMAS	8
9. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES	9
10. CONTROLES Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS	9
11. MONITORIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	9
12. CANAL DE DENUNCIAS/WHISTLEBLOWE	10
13. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN	10
14. RESPONSABILIDADES DE LA POLÍTICA	11
15. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO	11
16. ACTUALIZACIÓN	11
17. ENTRADA EN VIGOR	12

1. OBJETO

El objeto de la presente Política de Niveles de autoridad ("**Política**") es afianzar y desarrollar el compromiso con los principios de transparencia, legalidad, e integridad que exige el Grupo Empark a la hora de desarrollar su negocio y actividad, todo ello con máximo respeto a la legislación vigente.

La presente Política tiene por objetivo dar a conocer los distintos niveles de autoridad y delegación de los mismos dentro de Empark Aparcamientos y Servicios, S.A.U. (en adelante "**Empark**"), los cuales, por extensión, son de aplicación a todas las empresas que forman el Grupo Empark. Con estos niveles de autoridad se pretende salvaguardar los activos de la empresa y la toma de decisiones dentro de la misma, teniendo en consideración que ciertas decisiones deben ser tomadas por el Consejo de Administración y que otras han sido delegadas en función del importe económico, los roles de las personas que toman esas decisiones, etc.

De conformidad con el compromiso mencionado, se ha adoptado la presente Política con el fin de proporcionar un punto de referencia único que contenga la información suficiente acerca de las personas encargadas de la toma de decisiones en el Grupo Empark.

2. ALCANCE

La presente Política es de aplicación a todos los administradores, directivos y empleados de Empark, así como al resto de las empresas que conforman el Grupo Empark cualquiera que sea su área de actividad o nivel jerárquico.

Del mismo modo, resulta de aplicación a todos los empleados de la empresa, incluidos los asociados y contratistas, los proveedores, los empleados de los proveedores, etc.

Asimismo, resultará de aplicación a aquellas personas que actúen ante otras entidades en nombre y representación del Grupo Empark, quienes, en ese caso, y dentro de sus competencias, deberán promover la aplicación de los principios contenidos en la misma.

3. RESPONSABILIDADES

Empark, velará por que los principios establecidos en esta Política se observen en todas las sociedades del Grupo Empark. Del mismo modo, en aquellas sociedades participadas por Empark o alguna empresa que forma parte del Grupo Empark, Empark promoverá, a través de los órganos de decisión de las respectivas sociedades, la aplicación de los principios recogidos en la presente Política.

La presente Política no puede prever todas las situaciones que puedan darse en el desarrollo del negocio y actividades, por ello es responsabilidad de todos los administradores, directivos y empleados del Grupo Empark solicitar información y orientación al encontrarse ante situaciones nuevas o atípicas, debiendo, en caso de duda, acudir al Departamento de Compliance del Grupo Empark a fin de recibir el asesoramiento necesario antes de actuar o tomar cualquier decisión.

4. PRINCIPIOS GENERALES

La presente Política sigue el principio general de escalar al nivel superior cuando se excedan los límites de autoridad que correspondan a cada nivel.

Con esta Política se pretenden evitar conductas como las siguientes:

- Reducir el importe de los pedidos o los contratos a fin de que la aprobación de los mismos no se lleve a cabo por el Consejo de Administración, o por el Comité de Inversión.

- Falta de firma del correspondiente contrato antes de recibir unos bienes por parte de un proveedor o comenzar la ejecución o la prestación del servicio objeto del citado contrato.
- Llevar a cabo una operación comercial o una inversión sin las autorizaciones.

Para evitar situaciones como las anteriores, desde Empark se han establecido unas limitaciones (i) económicas a la hora de realizar inversiones/operaciones comerciales y, (ii) materiales, las cuales solo pueden ser deducidas por el órgano competente, en concreto:

- **Consejo de Administración:** El Consejo de Administración de Empark tiene todas las facultades previstas en el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. Con la finalidad de evitar la revisión de asuntos con poca trascendencia económica/financiera para la compañía, el Consejo de Administración ha delegado la revisión de determinados asuntos de inversiones inferiores a DIEZ MILLONES DE EUROS (10.000.000.-€).
- **Comité de Inversiones:** El Comité de Inversiones de Empark, constituido por cuatro miembros del Consejo de Administración, es el órgano encargado de decidir, entre otras, sobre aquellas inversiones/operaciones inferiores a DIEZ MILLONES DE EUROS (10.000.000.-€).
- **CEO y CFO:** Ha sido delegado por el Consejo de Administración de Empark, en el CEO y el CFO la autorización, conjuntamente de aquellas inversiones/operaciones inferiores a UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000.-€).

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, a pesar de que, por razón de la cuantía, la autorización de una determinada operación corresponda a un nivel inferior, la misma podrá ser autorizada por un nivel superior.

5. MATERIAS RESERVADAS AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Contratos del Sector Público: El Decreto-Ley 18/2008, de 29 de enero (con sus sucesivos cambios), aprueba el Código de los Contratos Públicos, que establece la disciplina aplicable a la contratación pública y el régimen sustantivo de los contratos públicos que tienen naturaleza de contrato administrativo. Todos los asuntos que puedan tener un impacto material en Empark serán remitidos al Consejo de Administración para que decida sobre los mismos. Entre las materias expresamente reservadas al Consejo de Administración se encuentran las siguientes:

- 5.1.** Las previstas expresamente por la Ley de Sociedades de Capital, especialmente las facultades indelegables previstas en el artículo 249.bis.
- 5.2.** La decisión sobre la compra y/o venta de derechos, participaciones e intereses en cualquier tipo de sociedad, comités, *joint-venture*, negocios o asociaciones, fundaciones, sociedad dentro del grupo, con valor superior a los CINCO MILLONES DE EUROS (5.000.000.-€).
- 5.3.** La decisión sobre la procedencia de participar en cualquier licitación pública o privada, presentación de ofertas, presentación de avales, etc., con valor superior a los CINCO MILLONES DE EUROS (5.000.000.-€)
- 5.4.** La compra, venta, otorgamiento o haber otorgado licencias o ejecutar cualquier tipo de contratos relacionados con patentes, marcas, know-how, invenciones, derechos de software con valor superior a los CINCO MILLONES DE EUROS (5.000.000.-€)
- 5.5.** Establecer nuevas sociedades o crear Uniones Temporales de Empresas.
- 5.6.** Decidir sobre los cambios en la estructura del capital social de las empresas que forman parte del Grupo Empark.

- 5.7.** Decidir sobre las políticas contables de la Compañía y sobre la clasificación fiscal de la misma.
- 5.8.** Autorizar la adquisición y venta (en nombre y representación de la Compañía) de bienes, productos y servicios, distintos de los mencionados anteriormente, siempre que el valor sea superior a los DIEZMILLONES DE EUROS (10.000.000.-€).
- 5.9.** Aprobación de operaciones financieras, garantías y/o préstamos con un valor superior a los DIEZ MILLONES DE EUROS (10.000.000.-€).

6. MATERIAS DEL COMITÉ DE INVERSIONES

Como hemos indicado anteriormente, también existen otras materias cuya decisión corresponde tomar al Comité de Inversiones de Empark, las cuales se identifican a continuación:

- 6.1.** Decidir sobre la compra y/o venta de derechos, participaciones e intereses en cualquier tipo de sociedad, comités, joint-venture, negocios o asociaciones, fundaciones, sociedad dentro del grupo; así como sobre la procedencia de participar en cualquier licitación pública o privada de licitaciones, presentación de ofertas, presentación de avales, etc., con un valor inferior a CINCO MILLONES DE EUROS (5.000.000.-€)
- 6.2.** Decidir sobre la compra, venta, otorgamiento de licencias o ejecutar cualquier tipo de contratos relacionados con patentes, marcas, know-how, invenciones, derechos de software, así como la adquisición y venta (en nombre y representación de la Compañía) de bienes, productos y servicios, distintos de los mencionados anteriormente con valor inferior a CINCO MILLONES DE EUROS (5.000.000.-€).

7. MATERIAS DEL CEO Y CFO

Podrá ser autorizado por el CEO y el CFO de Empark, la compra y/o venta de derechos, participaciones e intereses en cualquier tipo de sociedad, comités, *joint-venture*, negocios o asociaciones, fundaciones, sociedad dentro del grupo; así como sobre la procedencia de participar en cualquier licitación pública o privada de licitaciones, y cualesquiera otras inversiones u operaciones inferiores a UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000.-€).

8. AUTORIZACIONES/FIRMAS

Una vez que el órgano competente por razón de la materia, o por la cuantía de la operación, ha tomado una decisión sobre la aprobación de una determinada operación comercial, de inversión, financiera, etc., se debe proceder a la firma del correspondiente contrato, acuerdo, etc.

Desde Empark se ha establecido la necesidad de que esas firmas sean, con carácter general, de forma mancomunada por dos directores de áreas distintas exigiendo, además, que una de esas firmas sea siempre del CEO o del CFO de Empark. Siendo, por tanto, la norma general la de que todos los contratos que se firman en nombre de Empark, se realice por dos directores actuando de forma mancomunada. Sin perjuicio de lo anterior, con carácter excepcional se ha establecido que algunos contratos o autorizaciones sean firmados por un único director, en concreto:

8.1. Firma de contratos administrativos: En este caso, con anterioridad a la firma del contrato se ha producido un procedimiento de licitación en competencia y la presentación de oferta que ha sido aprobada por el órgano interno competente. Se entiende que la firma del contrato administrativo es una formalidad y que la asunción de obligaciones se ha producido con la presentación de la oferta.

8.2. Algunas materias de ámbito laboral como la contratación de personal, cambios en el régimen de la seguridad social, etc., se llevan

a cabo con la única firma del Director de Recursos Humanos a fin de agilizar los trámites Administrativos.

9. SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Siempre que sea posible, debe mantenerse la separación de funciones y establecerse una jerarquía de autorización para minimizar el riesgo de malversación de los activos de la empresa.

Cuando la segregación de funciones no sea factible debido a la cantidad de personal de una oficina, deben implementarse controles alternativos para minimizar el riesgo de transacciones no autorizadas y de apropiación indebida de los activos de la empresa.

10. CONTROLES Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Empark proporcionará un nivel de gobierno corporativo, seguimiento y trazabilidad de la toma de decisiones que incluirá controles adecuados y registros de las decisiones y autorizaciones.

11. MONITORIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Empark cuenta con un Comité de Cumplimiento, como órgano responsable de velar por y supervisar el cumplimiento de esta Política.

En este sentido, dada su función de supervisión, el Comité está dotado de autoridad e independencia, lo que le permite actuar por iniciativa propia y con plena autonomía del resto de la organización.

El funcionamiento y las responsabilidades de este Comité se recogen en su mandato, que está disponible en la página web del grupo Empark: <https://www.empark.com/es/buen-gobierno/>.

12. CANAL DE DENUNCIAS / WHISTLEBLOWING

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.

Si tiene conocimiento de posibles actuaciones o hechos que pudieran ser constitutivos de infracción a los efectos de esta Política y que puedan afectar a las personas o a nuestra reputación, es importante que lo comunique a través del canal de denuncias interno: <https://telpark.trusty.report/>. Esto incluye desde denuncias graves sobre normas, conducta o irregularidades financieras, hasta posibles acciones ilícitas.

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 pueda estar orgulloso.

13. COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

Con el fin de garantizar el cumplimiento de esta Política, Empark la pondrá en conocimiento de los directivos, administradores y empleados, a través de su página web corporativa y la intranet de la empresa.

Empark promoverá la debida formación a todo el personal que forma parte del mismo, a fin de que todos ellos conozcan sus principios, así como los deberes y principios de actuación derivados de la presente política.

14. RESPONSABILIDADES DE LA POLÍTICA

El Comité de Cumplimiento y Ética tiene 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.

El Grupo Empark se compromete a asignar recursos específicos para asegurar la implementación efectiva de la Política.

El Grupo Empark llevará a cabo procesos adecuados de debida diligencia, identificando periódicamente los impactos actuales y potenciales en materia de Blanqueo de Capitales y de Financiación del Terrorismo y tomando las medidas oportunas para prevenir y mitigar sus posibles consecuencias negativas.

15. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del presente Política puede conllevar la imposición de una serie de sanciones, todo ello 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.

16. ACTUALIZACIÓN

El Departamento de Cumplimiento revisará periódicamente el contenido de esta Política, asegurándose de que recoge las recomendaciones y mejores prácticas en vigor en cada momento y llevará a cabo las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua.

17. ENTRADA EN VIGOR

La presente Política, así como las normas contenidas en la misma será de inmediata aplicación para todos los trabajadores del Grupo Empark independientemente del cargo jerárquico que ocupen.