

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y COLUSIÓN EMPRESARIAL GRUPO SSG

Fecha.:27/11/2025

ÍNDICE

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE, DESTINATARIOS Y PRINCIPIOS RECTORES.....	2
3. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.....	3
3.1. Controles específicos en los procesos de licitación pública.....	4
3.1.1. <i>Controles previos a la presentación de la oferta</i>	4
3.1.2. <i>Regulación de las interacciones con personal público durante la licitación</i>	4
4. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN DEL INFORMANTE..	5
5. CULTURA ÉTICA, FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA.....	5



1. OBJETO

El Grupo SSG mantiene un compromiso firme e incondicional con la integridad, la legalidad y la transparencia en el desempeño de todas sus actividades. Como organización que presta servicios esenciales a la ciudadanía y que mantiene una relación constante con Administraciones Públicas y operadores privados, SSG es plenamente consciente de que la corrupción y las prácticas colusorias no solo constituyen delitos graves, sino que deterioran la confianza pública, distorsionan la competencia y afectan a la calidad de los servicios.

Con esta Política, SSG refuerza su posición de tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción, soborno, fraude, abuso de funciones o colusión empresarial. Su finalidad es fijar un marco de actuación claro que oriente la conducta de todas las personas que integran el Grupo y de quienes actúan en su nombre, asegurando que cada decisión, relación y operación se lleve a cabo de conformidad con los valores éticos que definen a la organización.

Esta Política no debe entenderse como un documento autónomo, sino como parte integrante del Sistema de Gestión Integral del Grupo SSG, plenamente alineada con el Código Ético y de Conducta, la Política de Compliance Penal, el Reglamento de Cumplimiento, y las distintas Instrucciones Técnicas que desarrollan los procedimientos internos en materia de prevención, detección y respuesta ante posibles irregularidades.

2. ALCANCE, DESTINATARIOS Y PRINCIPIOS RECTORES

La Política es aplicable a todas las personas trabajadoras del Grupo, a los miembros del Consejo de Administración y a cualquier tercero que actúe en su nombre o desarrolle actividades en su beneficio: proveedores, consultores, representantes, intermediarios o socios de negocio. Su cumplimiento constituye una obligación profesional y ética, y es condición indispensable para mantener cualquier tipo de relación con la organización.

La conducta de quienes están sujetos a esta Política debe regirse por los siguientes principios:

En primer lugar, el respeto escrupuloso a la legislación vigente y, particularmente, a las normas penales, de contratación pública, defensa de la competencia y prevención del fraude. En segundo lugar, la responsabilidad de actuar con imparcialidad, objetividad y profesionalidad en cualquier situación que requiera la toma de decisiones. De igual manera, resulta esencial preservar la transparencia y la trazabilidad en los procesos internos y en las relaciones externas, tanto con entidades públicas como privadas, evitando cualquier actuación que pueda ofrecer una apariencia de irregularidad.

Por último, el Grupo SSG exige la identificación y comunicación temprana de cualquier posible conflicto de interés o circunstancia que pueda comprometer la independencia y rectitud del juicio profesional, así como la cooperación plena en caso de requerirse información o aclaraciones en el marco de auditorías, revisiones o investigaciones internas o externas.

3. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Debido a la naturaleza de los servicios que presta el Grupo SSG, las relaciones con Administraciones Públicas, organismos reguladores y entidades privadas ocupan un papel central en su actividad cotidiana. Estas interacciones generan oportunidades, pero también riesgos significativos que la organización asume con un enfoque preventivo y responsable.

En lo que respecta a las Administraciones Públicas, SSG prohíbe de manera absoluta cualquier actuación que tenga por objeto influir de forma indebida en las decisiones de un funcionario o empleado público, tanto nacional como extranjero. Ello incluye la entrega, ofrecimiento, solicitud o aceptación de regalos, pagos, favores o ventajas de cualquier naturaleza, ya sea directamente o a través de terceros. Del mismo modo, queda prohibida la utilización de relaciones personales o profesionales para tratar de obtener resoluciones favorables, así como cualquier forma de intermediación que persiga el mismo fin.

En el ámbito privado, SSG mantiene el mismo nivel de exigencia. Ningún empleado podrá ofrecer o recibir ventajas que puedan comprometer la objetividad de decisiones empresariales, alterar la lealtad en el mercado o generar tratos de favor en perjuicio de la competencia. Los pagos en efectivo, comisiones irregulares, incentivos no justificados o beneficios que no respondan a una contraprestación real están prohibidos sin excepción.

El detalle operativo relativo a obsequios corporativos, hospitalidad, invitaciones, viajes, gastos, documentación y otras interacciones de carácter social o profesional se regula en el Reglamento de Cumplimiento y en los procedimientos internos del Sistema Integrado. Esta Política, por tanto, fija el marco ético y estratégico, mientras que los procesos específicos para su aplicación se encuentran definidos en los documentos mencionados.

De igual forma que el Grupo SSG no tolera ningún signo de corrupción, la libre competencia constituye un pilar esencial para garantizar la calidad, eficiencia y sostenibilidad de los servicios que presta la entidad. Por ello, la empresa rechaza categóricamente cualquier forma de colusión, pacto ilícito o práctica concertada que pueda restringir, distorsionar o falsear la competencia en los mercados en los que participa.

Se consideran estrictamente prohibidas conductas tales como el acuerdo o reparto de zonas geográficas, la coordinación clandestina de ofertas, la retirada pactada de licitaciones, el diseño conjunto de precios o condiciones comerciales con competidores, o el intercambio indebido de información estratégica o confidencial. Del mismo modo, la empresa evitará cualquier actuación que pueda interpretarse como manipulación de procesos de licitación o adjudicación pública.

SSG garantiza que su participación en licitaciones y concursos públicos se desarrollará con arreglo a los principios de igualdad, transparencia, imparcialidad y libre concurrencia, asegurando que todas las interacciones con órganos de contratación se realicen con el debido respeto institucional y bajo los controles establecidos en el Sistema Integrado.

3.1. Controles específicos en los procesos de licitación pública

Dado que una parte sustancial de los contratos del Grupo SSG se obtiene a través de procedimientos de licitación con Administraciones Públicas, la organización establece controles específicos, concretos y proporcionados para prevenir cualquier riesgo de corrupción, fraude o colusión vinculado a estos procesos. Estos controles se integran en el Sistema de Gestión Integral y son de obligado cumplimiento para todas las personas que intervengan en la preparación, revisión, aprobación y presentación de ofertas.

3.1.1. Controles previos a la presentación de la oferta

Antes de presentar cualquier oferta en una licitación pública, se observarán, como mínimo, las siguientes garantías internas:

- Revisión y aprobación obligatoria, por al menos dos personas diferentes, del contenido técnico y económico de la oferta. Una persona será responsable de la preparación o primera revisión de la oferta y otra, independiente de la anterior, deberá revisarla y validarla antes de su presentación.
- Justificación interna documentada de los criterios utilizados para definir la oferta, especialmente en lo relativo a la configuración técnica, los precios, las mejoras ofertadas y cualquier compromiso adicional asumido por SSG, de forma que quede constancia trazable de las decisiones adoptadas.

3.1.2. Regulación de las interacciones con personal público durante la licitación Durante todo el proceso de licitación, las relaciones con funcionarios, empleados públicos u otros representantes de la Administración se ajustarán estrictamente a la normativa aplicable y a los principios de esta Política. En particular:

- Se registrarán las interacciones relevantes con personal público que se produzcan en el marco de una licitación, siempre dentro de lo permitido por la Ley de Contratos del

Sector Público y demás normativa aplicable, garantizando su transparencia y trazabilidad.

- Se establece que cualquier comunicación relacionada con una licitación deberá realizarse, exclusivamente, a través de los canales y medios formales previstos en los pliegos y en la normativa aplicable (plataformas de contratación, registros oficiales, comunicaciones electrónicas habilitadas, actos públicos, etc.), evitando contactos, reuniones o intercambios de información que no estén contemplados en dichos procedimientos.

El incumplimiento de estos controles podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias internas que correspondan, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que, en su caso, pudieran derivarse.

4. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES, INVESTIGACIÓN Y PROTECCIÓN DEL INFORMANTE

El Grupo SSG considera imprescindible que cualquier persona que tenga conocimiento, sospecha o indicio de posibles incumplimientos relacionados con la corrupción, el fraude, la colusión, el conflicto de interés o, en general, con esta Política, los comunique de forma inmediata a través del Canal de Denuncias, mecanismo oficial establecido para tal fin.

Las comunicaciones serán tratadas con estricta confidencialidad y de conformidad con la normativa vigente, garantizándose la ausencia total de represalias contra quienes informen de buena fe. El proceso de gestión de las denuncias, así como la investigación de los hechos y las medidas derivadas, se desarrollarán según lo dispuesto en la ITG del Canal de Denuncias y, cuando proceda, en el Régimen Disciplinario.

Los empleados y terceros tienen la obligación de colaborar con las investigaciones internas y de facilitar la información que les sea requerida con el fin de esclarecer los hechos y adoptar las medidas necesarias para restaurar la legalidad y prevenir la repetición de situaciones similares.

5. CULTURA ÉTICA, FORMACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA

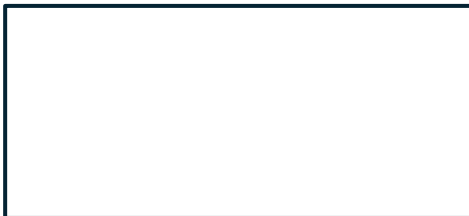
El compromiso anticorrupción del Grupo SSG requiere no solo normas claras, sino una cultura organizativa que las sostenga. Por ello, la empresa promueve la formación continua en materia de integridad, lucha contra la corrupción, prevención de la colusión y competencia leal, integrando estos contenidos en el Plan Anual de Formación del Sistema de Gestión Integral.

La supervisión de esta Política corresponde al Consejo de Administración, a la Alta Dirección y a la Comisión de Compliance, cada uno conforme a las competencias que les asignan el Sistema Integrado y la ITG “Sistema de Dirección de Compliance Penal”. La Comisión ejerce una función de vigilancia estratégica, velando por que el modelo de prevención sea eficaz, actualizado y proporcional a los riesgos del sector y de la actividad empresarial.

La Política será objeto de revisión periódica al menos una vez al año o cuando concurren circunstancias que aconsejen su actualización, ya sea por modificaciones normativas, cambios organizativos o la necesidad de mejorar los controles existentes.

APROBACIÓN

La presente Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración del Grupo SSG en fecha 22 de diciembre de 2025, quedando integrada dentro del Sistema de Gestión Integral y plenamente alineada con el resto de políticas corporativas.



Fecha: 22 de noviembre de 2025