POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

AIR NOSTRUM LÍNEAS AÉREAS DEL MEDITERRÁNEO, S.A.U.

AIR NOSTRUM ENGINEERING AND MAINTENANCE OPERATIONS, S.L.U.

AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L.

Responsable de la Política	ÓRGANO DE COMPLIANCE RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO
Firma del Responsable	
Fecha de aprobación	22 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Órgano de aprobación	ÓRGANO DE GOBIERNO
Fecha de efectividad	01 DE OCTUBRE DE 2026
Versión	3

Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Fecha efectividad	Cambios
1	21-MAYO-2024	22-MAYO-2024	Versión inicial.
2	15-JULIO-2025	01-AGOSTO-2025	Ver cambios en la siguiente línea:
-Pág.1.Actualizadas fechas y núm. de versión. -Pág.2. Añadida columna “Cambios” -Pág.3. Cambios de formato en el índice “Contenido”. -Pág.4. Aplica a las Sociedades AN. -Págs.5-7. Añadido “Alcance”. -Págs. 7-8. Añadidas definiciones adicionales: “Conflicto de intereses” y “Miembros de la organización”. -Pág. 13 in fine. Añadido párrafo sobre próximo Procedimiento y Registros asociados. -Pág.15. En “selección de proveedores” añadida mención a políticas y normas internas de aplicación. En “donaciones” eliminada mención a aprobaciones porque se regulará en el Procedimiento correspondiente. -Pág.16. Eliminado aptdo. “Actualización de la política” y añadida referencia y contenido en el último aptdo. final “Aprobación, vigencia, seguimiento y difusión”. -Pág.17. Actualizado todo el texto del último apartado para adecuar la redacción y contenido al res-to de políticas del SGCPT.			
3	22-SEP.-2026	01-OCT.-2026	Ver cambios en la siguiente línea:
En general: Se adapta el alcance de la Política a los cambios relevantes en la organización (reciente reestructuración societaria). Se revisa la política por si requiriese adaptación a los requisitos UNE 19601:2025. **- 1. Introducción.** Añadida mención al Sistema de Gestión de Compliance Corporativo y a su composición, así como a la adecuación a los requisitos de normas de certificación aplicables **- 3. Alcance**. 3.2: Se adecúan las actividades afectadas al actual alcance societario. **- 8. Comunicación de incumplimientos**. Adecuado a la Política de compliance corporativo. **- 9. Control, seguimiento y supervisión. 10. Aprobación, vigencia y difusión**. El anterior apartado 9 se separa y divide en 2: en el actual apartado 9 y 10.			

Contenido

1. Introducción 4
2. Objeto 5
3. Alcance 5
4. Definiciones 7
5. Regalos e invitaciones 10
6. Conflicto de intereses 14
7. Control financiero 16
8. Comunicación de incumplimientos 16
9. Seguimiento, revisión y modificación 17
10. Aprobación, vigencia y difusión 17

1. Introducción

AIR NOSTRUM LÍNEAS AÉREAS DEL MEDITERRÁNEO, S.A.U., AIR NOSTRUM ENGINEERING AND MAINTENANCE OPERATIONS, S.L.U. y AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L., -esta última propietaria de la totalidad del capital social de las dos primeras- (todas ellas también en lo sucesivo, en su conjunto e indistintamente "**AIR NOSTRUM**", "**las Sociedades AIR NOSTRUM**", "**la organización"** o **"la Compañía"**) se rigen por el absoluto respeto de la ley y la ética empresarial.

AIR NOSTRUM aplica criterios de responsabilidad y buen gobierno, lo que se traduce en la implementación de políticas y procedimiento que aseguran el control de todas las áreas y departamentos de ésta de modo que su funcionamiento resulte absolutamente transparente, verificable y auditable.

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, se reformó el Código Penal, introduciendo en España la responsabilidad penal de las personas jurídicas, por los delitos cometidos en el seno de su organización y en su provecho, por los empleados, directivos y administradores de las mismas. Por otro lado, la Ley 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica nuevamente el Código Penal ha venido a establecer una serie de incentivos para las sociedades que implanten en sus organizaciones medidas eficaces de prevención de delitos en el ámbito de su actividad.

Además, en línea con lo establecido en las principales regulaciones internacionales, como son la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de EEUU o la Bribery Act de Reino Unido entre otras, es fundamental para AIR NOSTRUM velar por que no se permitan, en su ámbito, ciertas conductas que atentarían contra la integridad empresarial, como por ejemplo, ofrecer o aceptar regalos, invitaciones u otro tipo de incentivos que puedan recompensar o influir en una decisión empresarial, o la incursión en eventuales conflictos de interés que pudieran anteponer prioridades personales a colectivas; promoviendo de esta manera que todas las personas que se integran en su actividad se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio ilegítimo para AIR NOSTRUM, propio o de terceros a través del uso indebido de su posición o sus contactos.

En este contexto normativo, AIR NOSTRUM ha decidido aprobar la presente Política Anticorrupción (en adelante, la "**Política**"), que forma parte del Sistema de Gestión de Compliance Corporativo ("SGCC") de las Sociedades AIR NOSTRUM —compuesto en la actualidad por el sistema de gestión de compliance penal y por el sistema de gestión de compliance tributario— y se procura la observancia estricta de toda actuación inherente a las distintas actividades que llevan a cabo las sociedades AIR NOSTRUM, concretamente, las que se indicarán en el siguiente apartado.

Esta Política está alineada con la cultura y ética empresarial de AIR NOSTRUM y considera tanto los intereses de la Compañía como las exigencias que puedan provenir de sus partes interesadas y de la sociedad en su conjunto. Asimismo, se encuentra alineada con los requisitos establecidos en la norma UNE 19601, Sistema de Gestión de Compliance Penal, y en la norma UNE 19602, Sistema de Gestión de Compliance Tributario. Del mismo modo, podrá adaptarse a los requisitos de cualesquiera otras normas UNE, ISO o estándares certificables en compliance que la organización decida implementar en el futuro, con el fin de garantizar su adecuación al marco de cumplimiento aplicable y a las mejores prácticas en la materia.

2. Objeto

El objeto de esta Política es doble, por un lado establecer pautas de comportamiento respecto a la aceptación u ofrecimiento de regalos o invitaciones, prohibiendo cualquier tipo de soborno; y por otro, establecer pautas de comportamiento en las relaciones que se mantengan con autoridades, funcionarios públicos y en general con miembros de las Administraciones Públicas, ostenten o no cargo electo, por parte del personal de AIR NOSTRUM, y en las relaciones mantenidas con terceros ajenos a estas sociedades (proveedores, clientes, competidores, subcontratistas, etc.).

3. Alcance

3.1 Sociedades y personas afectadas

La presente Política es de obligado cumplimiento y de aplicación global en las sociedades AIR NOSTRUM. La totalidad de los miembros de la organización deberán cumplir con los dispuesto en ella, independientemente del cargo que ocupen o la actividad que lleven a cabo y del territorio en el que se encuentren, sin perjuicio de la aplicación de la legislación vigente y aplicable en cada concreto supuesto.

Si bien la presente Política es de aplicación a los miembros de AIR NOSTRUM, también se extenderá –en todo o en parte–, a aquellas personas físicas o jurídicas con las que AIR NOSTRUM se relacione, siempre que las concretas circunstancias del caso así lo aconsejen, a los efectos de cumplir con los procesos internos y velar así por el cumplimiento normativo en esta materia.

3.2 Actividades afectadas

Las actividades afectadas por la presente Política son todas las que realizan las Sociedades AIR NOSTRUM. En concreto y de manera resumida:

- AIR NOSTRUM LÍNEAS AÉREAS DEL MEDITERRÁNEO, S.A.U.

  a) La explotación y operación de todo tipo de actividades de transporte aéreo regular y chárter de pasaje, de carga de mercancías de todas clases y correo; b) La explotación y venta de servicios asociados al transporte aéreo de pasajeros, particularmente la venta a bordo y la publicidad comercial; c) La gestión, administración y prestación de servicios de asesoramiento en todos los ámbitos -jurídico, administrativo, laboral, financiero, estratégico, comercial tecnológico, así como gestionar la adquisición y contratación de recursos materiales y equipos humanos en su caso, para la prestación de servicios de inversiones en actividades relacionadas con el transporte aéreo; d) La compra, venta y alquiler de todo tipo de aeronaves y material y repuestos relacionados con la construcción y operación de éstas; e) El mantenimiento y modificaciones y adaptaciones técnicas de toda clase de aeronaves, motores y equipos auxiliares o sus partes, por cuenta propia o de terceros; f) La manipulación de equipaje y otros objetos en aeropuertos e instalaciones generales de aviación civil; g) La gestión y manipulación de alimentos asociados a los servicios de transporte aéreo de pasaje; h) La explotación de servicios de formación e instrucción en materia aeronáutica; i) La explotación de servicios de consultoría y auditoría aeronáutica; j) La comercialización de todo tipo de actividades de servicios de wetlease y chárter de pasaje, de carga de mercancías de todas clases y correo, así como la venta de servicios asociados al transporte aéreo; k) Prestación de servicios auxiliares y complementarios a la comercialización de actividades de transporte aéreo, actuando como agentes y/o comisionistas, realización de gestiones frente la Aduana, actividades de marketing, comunicación y publicidad. Análisis, planificación y programación de rutas comerciales tanto de servicios regular, chárter como wetlease; l) Elaboración de programaciones y planificación de tripulaciones, así como evaluación de las necesidades de recursos humanos asociados y asistencia a tripulaciones (desplazamientos, alojamientos, dietas). La prestación de servicios de asistencia técnica y de gestión de recursos y servicios relacionados con el transporte aéreo, incluyendo el personal aéreo.

- AIR NOSTRUM ENGINEERING AND MAINTENANCE OPERATIONS, S.L.U.

  Prestación de servicios de mantenimiento y modificaciones y adaptaciones técnicas de toda clase de aeronaves, motores y equipos auxiliares, por cuenta propia o de terceros, así como la compra, venta y

alquiler de todo tipo de material y repuestos relacionados con la construcción y operación de éstas.

- AIR INVESTMENT VALENCIA, S.L.

  La realización de actividades de prestación y gestión, directa o indirecta, de recursos y servicios de inversiones en actividades relacionadas con transporte aéreo; Gestionar, administrar, asistir y prestar servicios de asesoramiento en todos los ámbitos jurídico, administrativo, laboral, así como cualquier otro que puedan requerir para el ejercicio de su actividad, así como gestionar la adquisición y contratación de recursos materiales y equipos humanos en su caso, para la prestación de servicios de inversiones en actividades relacionadas con transporte aérea; Crear o participar en otras sociedades e instituciones con actividades relacionadas con las expresadas en las apartados anteriores.

También quedarán vinculadas por la presente Política cualquier otra actividad que AIR NOSTRUM pueda acometer en el futuro en su devenir empresarial.

Por tanto, la presente Política resultará de aplicación al conjunto de actuaciones y funciones desarrolladas por ***(i)*** el Órgano de gobierno y la Alta Dirección de las sociedades AIR NOSTRUM; ***(ii)*** las personas empleadas, asalariadas o dependientes de las Sociedades AIR NOSTRUM; ***(iii)*** quienes actúen en nombre y representación de la Compañía, o presten algún servicio por cuenta de las Sociedades AIR NOSTRUM.

Así, todas los departamentos o áreas que intervienen en el ejercicio de dichas actividades tengan o no definidas Políticas específicas que afecten o regulen su concreta función, quedarán vinculados por la presente Política, cuyo contenido deberán conocer y cumplir.

4. Definiciones

A los efectos de la presente Política y demás procedimientos internos se entiende por:

- **Autoridad:** toda persona que por sí sola o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tenga mando o ejerza jurisdicción propia. En todo caso, tendrán esta condición —la presente relación es a título meramente ilustrativo—: los miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y entidades locales en su caso y del Parlamento Europeo. Se reputará también autoridad a los funcionarios del Ministerio Fiscal y Judicatura.

- **Cargo público:** este término incluye a autoridades y a funcionarios públicos, pudiendo ser a su vez empleados o agentes de una organización internacional como, por ejemplo, la ONU o el Banco Mundial.

- **Conflicto de intereses**: situación en la que intereses de negocios externos, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir en el juicio de los miembros de la organización cuando llevan a cabo sus tareas en las Sociedades AIR NOSTRUM.

- **Familiares:** aquéllos que tienen una relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad (padres, suegros, hijos, yernos/nueras, abuelos, hermanos, cuñados, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos y primos) así como sus cónyuges o parejas -esto es, persona con relación de hecho equivalente-. Los hermanos podrán ser de sangre o por adopción.

- **Funcionario público**: todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas. A estos efectos denominado también “funcionario”.

- **Miembros de la organización**: los integrantes del órgano de gobierno, directivos, empleados, trabajadores o empleados temporales o bajo convenio de colaboración, y voluntarios de una organización y el resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores.

- **Pagos de facilitación**: entrega de un objeto de valor a un funcionario público o a una persona que tenga asignada funciones de trámite o certificación asimilada para asegurar o agilizar el curso de una gestión, trámite, negocio concreto, acción necesaria o rutinaria a la que el pagador tiene derecho sin necesidad de realizar dicho pago. Denominados también en inglés “*facilitating payments*” o “*grease payments*”.

- **Personas allegadas:** aquellas personas físicas con las que sea notorio que se mantiene una estrecha relación de amistad o aquella persona física que ostente la titularidad o el control de una persona o instrumento jurídico conjuntamente con uno mismo, o con la que se mantenga otro tipo de relaciones empresariales estrechas, u ostente la titularidad o el control de una persona o instrumento jurídico que notoriamente se haya constituido en beneficio de las mismas.

- **Persona jurídica con participación pública**: ente jurídico que esté participado por una Administración Pública o en la que la Administración Pública haya asumido su gestión y/o administración.

- **Persona vinculada**: persona que tiene una relación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad con el funcionario, autoridad o cargo público (padres, suegros, hijos, yernos/nuera, abuelos, hermanos, cuñados, nietos, bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos y primos), así como sus cónyuges o parejas -esto es, persona con relación de hecho equivalente-. Los hermanos podrán ser de sangre o por adopción.

- **Promesa:** expresión de voluntad de futura actuación a favor de la persona a la que va dirigida y supeditada a una actuación anterior en beneficio de la persona que promete o de un tercero.

- **Regalo, invitación y objeto de valor:**

  Regalo: dádiva que se hace voluntariamente o por costumbre.

  Invitación: comunicación por la cual se pide a una persona física o jurídica que acuda a cierto acto social, evento, fiesta o cualquier clase de celebración.

  Objeto de valor: cualquier elemento de valor tangible o intangible, definido ampliamente, en cualquier forma, incluyendo pero no limitado a efectivo, equivalente a efectivo (tales como tarjetas de regalo o descuento de productos), préstamos, regalos, invitaciones, bienes, servicios, puestos de trabajo para familiares, viajes, alojamientos, entrenamiento, comidas, reembolso de gastos, favores, oportunidades de negocio o empleo, cumplimiento de la solicitud de entrega de algo de valor a un tercero, contribuciones a fines benéficos o a organizaciones sin ánimo de lucro y patrocinios promocionales.

- **Sector Público:** conjunto de instituciones, actividades y servicios en donde la Administración Pública y el Estado desarrollan un papel esencial.

- **Sector Privado:** sector de la economía de un país integrado por las empresas privadas, las familias y las instituciones sin fines de lucro.

- **Socio comercial**: terceros actuando en nombre o por cuenta de AIR NOSTRUM o de cualquier entidad propiedad de, o controlada, por AIR NOSTRUM que pueda interactuar con agentes externos, especialmente en el caso en que estos sean funcionarios o empleados públicos.

A los efectos de la presente Política las definiciones de Autoridades, Funcionarios Públicos y Cargos públicos se amplían incluyendo a todo aquel que ya no ostenta el cargo como tal por estar retirado, jubilado o apartado de la

función pública La definición se extiende asimismo a sus familiares o personas vinculadas.

5. Regalos e invitaciones

5.1. Prohibiciones generales

- Dar, ofrecer, prometer, aceptar o solicitar a una autoridad, funcionario, cargo púbico público, persona vinculada o allegada, cualquiera que sea su localización, la entrega de un objeto de valor, directa o indirectamente, contraviniendo lo establecido en la normativa aplicable, como incentivo o recompensa por actuar o abstenerse de actuar en relación con el desempeño de sus funciones (entre estos actos también se incluye la omisión de actuar o de retrasar la actuación que se debiera practicar).

- Se prohíben expresamente los pagos de facilitación, incluso en aquellos casos en que los mismos no resulten prohibidos por la legislación del país o territorio de que se trate.

- Dar, ofrecer, prometer, aceptar o solicitar por parte de un consejero, directivo, empleado o socio comercial de AIR NOSTRUM, por sí o por persona interpuesta, un objeto de valor o un beneficio o ventaja no justificada de cualquier naturaleza, con el objetivo de influir indebidamente en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.

- En todo caso, queda prohibido el ofrecimiento, promesa o concesión de dinero en efectivo con independencia de la cuantía.

Para contravenir la presente Política no es necesario que el intercambio ocurra efectivamente, una oferta o una promesa resultan suficientes a estos efectos.

5.2. Prácticas aceptables

Los regalos e invitaciones de negocios nunca deben ser ofrecidos o aceptados con propósitos ilícitos y deben ser, en todos los casos:

- Conformes a las leyes y regulaciones, tanto en el país del que realiza la invitación como del que la recibe.

- Entregados o aceptados sin espera de reciprocidad. La intención que persigue el regalo o invitación debe ser simplemente la de construir la relación de negocio dentro de unos estándares normales de cortesía y no la de influir en la persona encargada de adoptar una determinada decisión de negocio.

- Consistentes con los intereses de los negocios de AIR NOSTRUM, así como con las prácticas habituales del sector.

- Ocasionales y no excesivos, conforme a los estándares locales o de la industria.

- Registrados en documentación precisa, apropiada y con detalle razonable:

  - Si el obsequio, invitación, comensal, ocasión o evento tiene un valor de **hasta ciento cincuenta euros (150€)** no será necesario reportarlo al Responsable de Cumplimiento, ni contabilizarlo en el Registro de Regalos e Invitaciones de AIR NOSTRUM y se podrá aceptar u ofrecer sin la autorización del superior directo.

  - Si el valor es **superior a ciento cincuenta euros (150€)** por obsequio, invitación, comensal, ocasión o evento, será necesario reportarlo al Responsable de Cumplimiento para contabilizarlo y documentarlo en el Registro de Regalos e Invitaciones de AIR NOSTRUM así como obtener la validación correspondiente por el superior directo.

  El control financiero de los regalos e invitaciones se efectuará conforme al procedimiento de gestión y tramitación interno determinado para el pago de los gastos de la Compañía, sin que el registro y contabilización indicado en este apartado exonere al responsable del gasto de la diligencia debida a nivel económico y financiero respecto a los sistemas y procedimientos previamente establecidos en AIR NOSTRUM.

- **Billetes de cortesía**. Es posible que AIR NOSTRUM considere oportuna la puesta a disposición de terceros de billetes de cortesía. Estos billetes o plazas de avión se otorgarán siempre “sujetas a espacio”, esto es, sujetas a disponibilidad de plazas en el vuelo en cuestión.

La siguiente tabla describe el TEST DE HOSPITALIDAD Y ATENCIONES CORPORATIVAS compuesto por seis (6) test clave que deben superar todos los eventos de Hospitalidad Corporativa y todos los ofrecimientos de atenciones:

TEST	EXPLICACIÓN
1. Razonabilidad y proporcionalidad	Las atenciones y los gastos promocionales, razonables y proporcionados, cuando estén destinados a mejorar la imagen de la Compañía o la presentación de sus productos o servicios o a fomentar la cordialidad en las relaciones son reconocidos como parte intrínseca del desarrollo de la actividad empresarial.
2. Fines profesionales legítimos	La dimensión profesional de los eventos es importante y debe representar una parte importante del tiempo que se pase en compañía de terceros.
3. Gestión del momento oportuno	Es imprescindible tener en cuenta si se están desarrollando negociaciones comerciales con las entidades o personas afectadas.
4. Comparación con empresas similares	La planificación de cualquier evento deberá realizarse atendiendo a las prácticas habituales del sector y sin el objetivo de obtener ventajas ilícitas por implicar un coste, dimensión o ámbito desmesurado.
5. Transparencia	Es necesario registrar los regalos de importe superior a ciento cincuenta euros (150€).
6. Contexto	Deberá tenerse en cuenta el número y la frecuencia de los eventos a los que se invita a personas u organizaciones.

5.3. Consideraciones adicionales

- Extender una invitación a cónyuges o parejas hará más difícil superar el Test-2 anterior “Fines profesionales legítimos”, por lo que se recomienda evitarlo.

- Se deberá indicar que, si la persona invitada no puede asistir al evento, podrán hacerlo otras personas de la organización si así lo desean. Con ello se evitará la alegación de que AIR NOSTRUM estuviera dirigiéndose intencionadamente a personas con poder de decisión.

- No es aceptable realizar cambios de invitados sin dejar constancia y sin seguir el procedimiento establecido.

- La declinación de una invitación no conllevará consecuencias comerciales de ningún tipo.

- En determinadas circunstancias excepcionales es posible que AIR NOSTRUM considere oportuno invitar a un cargo público (autoridades o funcionarios públicos). En tales casos es imprescindible que el Test-2 anterior “Fines profesionales legítimos”, quede perfectamente claro, se documente adecuadamente y se someta a la previa aprobación del superior correspondiente y al conocimiento del Responsable de Cumplimiento, salvo que se apliquen claramente las excepciones o condiciones previstas en esta Política.

  Si un cargo público interviene legítimamente por cuenta de la organización en alguna actividad durante un periodo determinado de tiempo (por ejemplo, si el Alcalde de Madrid participa en una promoción conjunta de la ciudad en un viaje de negocios al extranjero), cabe esperar que se documente de forma clara y verificable el ámbito de participación del cargo público en la actividad en cuestión, así como qué tipos de gastos se consideran excluidos e incluidos en relación con dicha participación.

  Se aceptarán y tendrán la consideración de circunstancias excepcionales, el otorgamiento de **billetes de cortesía** a cargos públicos en eventos relacionados con las actividades de la Compañía tales como rutas inaugurales, promociones turísticas, etc.

  AIR NOSTRUM aprobará un PROCEDIMIENTO DE REGALOS, INVITACIONES Y ATENCIONES CORPORATIVAS e implementará los REGISTROS y FORMULARIOS necesarios para desarrollar las pautas de comportamiento establecidas en esta Política.

6. Conflicto de intereses

6.1. Pautas de comportamiento con funcionarios públicos o autoridades

AIR NOSTRUM y todo su personal se compromete a dar observancia a una serie de pautas de comportamiento en las relaciones con funcionarios públicos o autoridades, para procurar que la relación con cargos públicos, ostenten cargo electo o no, se desarrolle siempre dentro de los cánones de legalidad, integridad, transparencia y ética de AIR NOSTRUM. Dichas pautas se enuncian a continuación:

- La relación que se entable, sea ésta estable o para un proyecto en concreto, con un funcionario público o autoridad, ya sea de carácter estatal, autonómica o local, o incluso si se entabla relación con un cargo público o con un miembro que pertenezca a un Organismo Internacional, habrá de constar por escrito y estar fundada en una causa y objeto lícitos y reales.

- Se prohíbe la suscripción de una relación contractual, en nombre y representación de AIR NOSTRUM, cuando esté vinculado por relación familiar o personal con el funcionario público o autoridad que intervenga en la relación contractual que se suscriba.

  En el momento en que el personal de AIR NOSTRUM tenga conocimiento de la existencia de tal vinculación, deberá abstenerse de suscribir la operación contractual, debiendo ser sustituido por otra persona que carezca de tales vínculos. También se prohíbe que dicha persona intervenga en la elaboración o presentación de oferta y/o en la participación licitaciones públicas en las que se tenga constancia de que interviene, de cualquier manera, un miembro de la Administración Pública con quien se ostente dicha relación familiar o personal.

- Queda igualmente prohibido hacer uso de un tercero intermediario, con independencia de la relación que se mantenga con él, para obtener de cualquier funcionario público o autoridad algún tipo de beneficio en favor de AIR NOSTRUM.

- En el ejercicio de la actividad profesional se deberá mantener un trato respetuoso con los cargos públicos.

- No podrán realizarse donaciones ni colaboraciones en favor de funcionarios públicos o autoridades.

6.2. Pautas de comportamiento en la relación con terceros

Los directivos y empleados de AIR NOSTRUM, y en particular las personas que por sus funciones y responsabilidades tengan facultad de selección y contratación de terceros proveedores deberán aplicar las siguientes normas en su ámbito de actuación, según corresponda:

- La **selección de proveedores** por parte de AIR NOSTRUM para la adquisición de bienes o prestación de servicios se realizará atendiendo a criterios exclusivamente objetivos (principalmente, características de la oferta, solvencia técnica/económica del proveedor y precio ofertado por éste). En relación con estas contrataciones, se solicitará, siempre que el mercado lo permita, al menos tres ofertas diferentes a potenciales proveedores, atendiendo para ello lo establecido en el resto de políticas y normas internas de aplicación.

  La documentación relativa al proceso de selección del proveedor será conservada física o informáticamente.

- La **adquisición de bienes o contratación** de prestación de servicios se llevará a cabo por las personas autorizadas para ello de acuerdo con el resto de políticas adoptadas por AIR NOSTRUM.

- Los **pagos a proveedores** se realizarán siempre mediante transacciones bancarias, a excepción de pagos menores de caja, debiendo justificarse dichos pagos mediante el recibo correspondiente.

- Queda prohibido ofrecer o solicitar a los proveedores -de forma directa o a través de personas interpuestas-, **beneficios o comisiones** de cualquier tipo a favor de directivos, empleados, administradores de AIR NOSTRUM, o a favor de terceros, con la finalidad de influir indebidamente en la contratación de servicios o en cualquier tipo de relación comercial.

- En la **negociación de un contrato** con un cliente AIR NOSTRUM debe abstenerse de ofrecerle o concederle pagos u otros beneficios directa o indirectamente con el fin de obtener una ventaja ilícita o influir en la decisión final del cliente con respecto a la contratación.

- Las **donaciones y otras colaboraciones** que AIR NOSTRUM realice a favor de terceros han de ser justificadas, y estar debidamente documentadas.

Las anteriores reglas también deberán aplicarse cuando, no siendo AIR NOSTRUM quien contrata a los proveedores directamente, sí aconseja o asesora al cliente o a un tercero la contratación de un proveedor determinado.

7. Control financiero

Los directivos y empleados de AIR NOSTRUM, y en particular las personas que, por sus funciones y responsabilidades, tengan una incidencia directa en la actividad contable y financiera de la mercantil, deberán aplicar las siguientes normas en su ámbito de actuación, según corresponda:

- Los estados financieros, libros, registros y cuentas de AIR NOSTRUM deben llevarse de forma detallada de tal manera que puedan reflejar, fiel y objetivamente, las operaciones, las transacciones y las disposiciones sobre bienes, de conformidad con la Política en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales y en el resto de Políticas de AIR NOSTRUM.

- Queda prohibido introducir cualquier entrada en los libros y registros contables de AIR NOSTRUM que sea falsa, engañosa, incompleta, inexacta o artificial.

8. Comunicación de incumplimientos

El Órgano de Compliance debe conocer cualquier posible incumplimiento de esta Política o de la legislación vigente para poder abordar la cuestión de forma rápida y eficaz y tratar de evitar o paliar su impacto.

Cualquier miembro de la organización, socio de negocio o tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, en caso de detectar un incumplimiento de la presente Política o de tener dudas sobre si alguna práctica observada puede constituir un ilícito, está obligado a comunicarlo a través de los canales puestos a disposición por la organización para ello, y de manera preferente a través del Sistema Interno de Información habilitado en la página web, con el siguiente enlace:

https://channel.globalsuitesolutions.com/airnostrum

La información transmitida por el Sistema Interno de Información es confidencial, así como la identidad de los informantes. En cualquier caso, el Sistema permite realizar comunicaciones de forma anónima, de conformidad con la normativa aplicable y el procedimiento establecido al efecto. La Compañía agradece la

colaboración de los informantes y garantiza respecto de ellos la ausencia de conductas perjudiciales, incluyendo represalias.

Además, el órgano de cumplimiento podrá investigar por propia iniciativa cualquier indicio de incumplimiento de la presente Política.

El Responsable del Sistema Interno de Información verificará la existencia o no del incumplimiento denunciado y lo recogerá en informe escrito que quedará custodiado en sus archivos. Dará traslado de las conclusiones escritas de su informe al Departamento afectado a fin de que adopte la decisión correspondiente atendiendo al contenido del mismo, así como a las circunstancias concretas de la relación contractual, atendiendo en todo momento al procedimiento establecido en la Política del Sistema Interno de Información.

9. Seguimiento, revisión y modificación

El órgano de compliance será el encargado de supervisar y realizar seguimiento continuado de lo dispuesto en la presente Política, que deberá mantenerse actualizada en el tiempo, en el marco del compromiso de AIR NOSTRUM con la mejora continua de su Sistema de Gestión de Compliance Corporativo.

Corresponde al órgano de compliance valorar cualquier propuesta de modificación y será el órgano de gobierno el competente para su modificación. Si los cambios son menores, tales como corrección de erratas ortográficas, será el órgano de compliance el competente para su modificación dejando debida constancia de ello en el Registro de Control de Información Documentada -RG SGCC 01-01-.

La presente Política deberá revisarse siempre que: (i) se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura o en la actividad de AIR NOSTRUM que así lo aconsejen; (ii) haya modificaciones legales que así lo aconsejen; o (iii) se pongan de manifiesto infracciones relevantes que así lo aconsejen.

10. Aprobación, vigencia y difusión

Esta versión 3 de la Política Anticorrupción ha sido aprobada por el Órgano de Gobierno de la organización el 22 de septiembre de 2026 y será de aplicación desde el 1 de octubre de 2026.

Será el órgano de compliance el que impulsará acciones para su adecuada difusión y conocimiento que permitan promover una cultura ética, de respeto de

los derechos humanos, sostenibilidad y cumplimiento normativo dirigidas a las personas de AIR NOSTRUM y a los demás grupos de interés.

La Política se pondrá en conocimiento de todos los empleados, directivos y administradores a través de una comunicación por correo electrónico y se pondrá igualmente a nuestra disposición en las intranets de las Sociedades AIR NOSTRUM. A su vez y en cuanto a la comunicación externa a las partes interesadas, se publicará en las páginas webs corporativas.