

**INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y EL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

EOLO TOYS INT, S.A.

28 de julio de 2026

ÍNDICE

1. Introducción.....	pág.3
2. Presentación de la Sociedad y objeto social.....	pág.4
3. Estructura de gobierno.....	pág.5
• 3.1. Consejo de Administración	
○ 3.1.1. Estructura	
○ 3.1.2. Composición	
• 3.2. Comité de Dirección	
4. Sistema de Control Interno de la Sociedad.....	pág.7
• 4.1. Principios generales	
• 4.2. Planificación económico-financiera y control presupuestario	
• 4.3. Gestión de la tesorería y de la liquidez	
• 4.4. Gestión de clientes, ventas y cobros	
• 4.5. Gestión de proveedores, compras y pagos	
• 4.6. Elaboración de la información financiera y proceso de cierre	
• 4.7. Sistemas de información y soporte documental	
• 4.8. Supervisión, cumplimiento normativo y gestión de riesgos	
5. Elaboración y comunicación de la información financiera.....	pág.16

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento (UE) n.º 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, sobre abuso de mercado (en adelante, el “Reglamento sobre Abuso de Mercado” o el “RAM”), y en la normativa española aplicable en materia de mercados de valores, así como en virtud de lo dispuesto en la disposición 2.1.b) de la Circular 3/2023, de 4 de julio, sobre información a suministrar por empresas incorporadas a negociación en el segmento BME Scaleup de BME MTF Equity (en adelante, “BME Scaleup”), se facilita a continuación información sobre la estructura organizativa y el sistema de control interno de Eolo Toys Int., S.A. (en adelante, “Eolo”) para el cumplimiento de sus obligaciones de información al mercado. El Informe tiene por objeto describir la estructura organizativa de la Sociedad y los principios que rigen su sistema de control interno, con especial atención a los procesos relacionados con la elaboración, supervisión y comunicación de la información económico-financiera.

La Sociedad ha desarrollado un sistema de control interno adaptado a su dimensión y a la progresiva internacionalización de su actividad, basado en procedimientos documentados, una clara asignación de responsabilidades y mecanismos de supervisión orientados a garantizar la fiabilidad de la información financiera, el cumplimiento normativo y una adecuada gestión de los riesgos. La Sociedad revisa periódicamente la adecuación de su estructura organizativa y de sus procedimientos de control interno para adaptarlos al crecimiento del Grupo, a su expansión internacional y a las exigencias derivadas de su incorporación a BME Scaleup.

Esta información ha sido aprobada por el Consejo de Administración en su sesión celebrada el día 28 de julio de 2026.

2. PRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD Y OBJETO SOCIAL

Eolo Toys Int., S.A. es una sociedad anónima de nacionalidad española, con domicilio social en Calle Menéndez Valdés, num.40, 1D, Gijón (Asturias); y CIF A44591352, constituida por tiempo indefinido y sujeta a la legislación española en materia societaria. En el marco de su compromiso con la transparencia y la información a accionistas e inversores, la Sociedad dispone de una página web corporativa en la que publicará la información legal y societaria exigible, así como aquella otra que considera de interés para el mercado. Se trata de la siguiente: <https://investors.eolo.com/es>.

De conformidad con sus Estatutos Sociales, la Sociedad tiene por objeto el desarrollo, directa o indirectamente, de las siguientes actividades:

- Dirección y gestión de sociedades, actuando como sociedad matriz del Grupo mediante la definición de la estrategia corporativa, la coordinación de las sociedades participadas y la supervisión de su actividad y desempeño financiero.
- Adquisición, tenencia, administración y gestión de participaciones sociales y otros activos financieros, así como la realización de operaciones de financiación y prestación de garantías dentro del Grupo, en los términos permitidos por la normativa aplicable.
- Prestación de servicios de asesoramiento y apoyo empresarial, incluyendo servicios de dirección, gestión, asesoramiento jurídico, laboral, fiscal, contable, mercantil, técnico y comercial.
- Gestión y explotación de activos de propiedad intelectual e industrial, así como la administración y protección de los derechos asociados a los mismos.
- Diseño, desarrollo, fabricación, importación, exportación, comercialización y distribución de juguetes, juegos, artículos deportivos y otros productos de consumo relacionados con la actividad del Grupo.

- Desarrollo de contenidos digitales y soluciones tecnológicas, incluyendo el diseño y producción de contenidos audiovisuales, aplicaciones, videojuegos, productos multimedia y soluciones informáticas.
 - Realización de actividades inmobiliarias y de gestión patrimonial, así como cualesquiera otras actividades complementarias o auxiliares que contribuyan al desarrollo de su objeto social, de conformidad con la legislación vigente.
-

3. ESTRUCTURA DE GOBIERNO

3.1. Consejo de Administración

Salvo en aquellas materias reservadas legal o estatutariamente a la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración constituye el máximo órgano de decisión, supervisión y control de la Sociedad.

Corresponde al Consejo de Administración la definición de la estrategia corporativa y de las principales líneas de actuación del Grupo, la supervisión de la gestión ejecutiva, el seguimiento de la situación económico-financiera de la Sociedad y sus sociedades dependientes, la aprobación de las operaciones de especial relevancia y la supervisión del adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno y gestión de riesgos.

Asimismo, el Consejo de Administración es responsable de supervisar el proceso de elaboración de la información financiera y corporativa destinada a accionistas, inversores y al mercado, velando por el cumplimiento de los principios de transparencia, integridad, veracidad y puntualidad exigidos por la normativa aplicable.

3.1.1 Estructura

De conformidad con los Estatutos Sociales, la administración de la Sociedad corresponde a un Consejo de Administración integrado por el número de miembros que en cada momento determine la Junta General dentro de los límites estatutariamente establecidos.

El Consejo desarrolla sus funciones de forma colegiada y adopta las decisiones estratégicas y de supervisión más relevantes para la Sociedad y el Grupo, sin perjuicio de las facultades de gestión ordinaria que puedan encontrarse delegadas en los órganos o personas designados al efecto.

Las funciones del Consejo incluyen, entre otras, la formulación de las cuentas anuales individuales y consolidadas, la supervisión de la información financiera periódica, el seguimiento de los principales riesgos del negocio, la supervisión del sistema de control interno y la aprobación de la información corporativa cuya comunicación al mercado resulte exigible conforme a la normativa aplicable.

3.1.2 Composición

A la fecha del presente informe, el Consejo de Administración de la Sociedad está integrado por los siguientes miembros

Presidente: Director of Fun S.L. Representada por Alejandro Prieto Estébanez

Vocal: Rafael Prieto Estébanez

Vocal: Ole Ballarín S.L. Representada por Jose Manuel Díaz Ballarín

Vocal: Jose Antonio Tuñón Rodríguez

Secretaria: Isabel Prieto Estébanez

Los miembros del Consejo de Administración cuentan con experiencia profesional y conocimientos adecuados para el desempeño de sus funciones, participando activamente en la definición de la estrategia del Grupo, en la

supervisión de su actividad y en el seguimiento de su situación económico-financiera.

El Consejo de Administración es el responsable último de la existencia, mantenimiento y supervisión del Sistema de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF), asegurando que la información financiera elaborada por la Sociedad refleja adecuadamente las operaciones, acontecimientos y circunstancias económicas que afectan a su actividad y que dicha información se prepara de conformidad con la normativa aplicable.

3.2. Comité de Dirección

La Sociedad cuenta con un Comité de Dirección integrado por los principales responsables de las áreas de negocio y corporativas. Se reúne periódicamente para revisar los principales indicadores de gestión, la evolución del presupuesto, los proyectos estratégicos, la situación financiera y los principales riesgos del Grupo, elevando al Consejo aquellas cuestiones que requieren su supervisión.

4. SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LA SOCIEDAD

4.1 Principios generales

La Sociedad dispone o se encuentra implantando políticas internas en materia de gestión financiera, autorizaciones de pago, compras, elaboración de información financiera, funcionamiento del Consejo de Administración y Reglamento Interno de Conducta.

EOLO ha desarrollado un sistema de control interno basado en la existencia de procedimientos documentados, responsabilidades claramente definidas y mecanismos periódicos de supervisión orientados a garantizar la adecuada gestión de los recursos de la Sociedad y la fiabilidad de la información económico-financiera.

El modelo implantado persigue proporcionar un grado razonable de seguridad respecto a la correcta ejecución de las operaciones, la protección de los activos, el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias y la elaboración de información financiera completa, consistente y elaborada conforme a la normativa aplicable.

El entorno de control se sustenta en tres principios fundamentales.

En primer lugar, la existencia de procedimientos internos que regulan de manera homogénea los principales procesos administrativos y financieros del Grupo, estableciendo criterios comunes para todas las sociedades bajo su control.

En segundo lugar, la asignación expresa de responsabilidades a los distintos niveles organizativos, definiendo las competencias de la Dirección Financiera, de los responsables administrativos y del resto del personal implicado en la ejecución y supervisión de los procesos.

Finalmente, la realización de revisiones periódicas sobre la ejecución de los procedimientos y sobre la información generada, permitiendo detectar de forma temprana posibles incidencias y adoptar, en su caso, las medidas correctoras oportunas.

El sistema de control interno mantiene un enfoque eminentemente preventivo, complementado con controles detectivos incorporados a los procesos de cierre, conciliación y revisión financiera. Este enfoque permite reducir el riesgo de errores materiales y reforzar la calidad de la información utilizada por la Dirección en el proceso de toma de decisiones.

4.2. Planificación económico-financiera y control presupuestario

La Dirección realiza un seguimiento periódico de indicadores clave (KPIs), entre ellos ventas, EBITDA, generación de caja, capital circulante, inventarios y grado de cumplimiento del presupuesto y de las previsiones de cierre.

La planificación económico-financiera constituye uno de los principales instrumentos de gestión de la Sociedad y forma parte del proceso ordinario de dirección y supervisión del negocio. Con carácter anual se elabora un presupuesto corporativo que integra las previsiones económicas de las diferentes áreas funcionales y sirve de referencia para el seguimiento de la actividad durante el ejercicio.

La elaboración del presupuesto se realiza de forma coordinada entre la Dirección Financiera y los responsables de las distintas áreas de la organización, quienes participan en la definición de las previsiones de ingresos, costes operativos, inversiones, gastos de personal y necesidades de financiación. Este proceso permite incorporar una visión global de la actividad prevista y alinear los recursos disponibles con los objetivos estratégicos definidos por la Dirección.

Una vez aprobado, el presupuesto constituye la principal herramienta de seguimiento de la evolución del negocio. La Dirección Financiera realiza un análisis periódico de las desviaciones entre las cifras presupuestadas y los resultados realmente obtenidos, identificando las causas de las diferencias más significativas y evaluando su posible impacto sobre el cierre del ejercicio. Este proceso facilita la adopción temprana de medidas correctoras cuando resulta necesario y proporciona a la Dirección una visión actualizada de la evolución económica de la Sociedad.

Como complemento al presupuesto anual, la Sociedad elabora previsiones periódicas de cierre ("forecast") que permiten actualizar las expectativas sobre las principales magnitudes económicas del ejercicio, incorporando la información más reciente disponible sobre la evolución comercial, los costes, la rentabilidad y la generación de caja. Este mecanismo incrementa la capacidad de anticipación de la Dirección y favorece una gestión dinámica de los recursos financieros.

4.3. Gestión de la tesorería y de la liquidez

La gestión de la liquidez constituye uno de los procesos críticos dentro del sistema de control interno de EOLO. Con el objetivo de garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones financieras del Grupo y optimizar la utilización de los recursos disponibles, la Sociedad dispone de un procedimiento estructurado para la planificación, seguimiento y control de la tesorería.

La Dirección Financiera coordina la elaboración de previsiones periódicas de cobros y pagos para las distintas sociedades del Grupo, consolidando la información procedente de las diferentes unidades operativas y actualizando de forma continua las estimaciones de tesorería. Este proceso permite disponer de una visión anticipada de la posición financiera del Grupo y facilita la identificación temprana de posibles necesidades de financiación o excedentes de liquidez.

Las previsiones de tesorería se apoyan en la evolución de la cartera comercial, en la planificación de las operaciones, en los calendarios de cobro y pago y en la información procedente de las distintas áreas de negocio. La revisión periódica de estas previsiones permite contrastar las estimaciones realizadas con los movimientos bancarios efectivamente producidos y mantener permanentemente actualizada la planificación financiera.

Asimismo, la Sociedad desarrolla un seguimiento continuo de la estructura financiera del Grupo con el objetivo de asegurar que los recursos disponibles resultan adecuados para atender las necesidades derivadas de la actividad ordinaria y de los planes de crecimiento previstos.

4.4. Gestión de clientes, ventas y cobros

El sistema de control interno incorpora procedimientos específicos destinados a garantizar la adecuada gestión administrativa de las operaciones comerciales y la correcta contabilización de los ingresos derivados de la actividad.

El proceso comienza con la incorporación de nuevos clientes mediante procedimientos normalizados que permiten recopilar y verificar la información

administrativa, fiscal y comercial necesaria para el desarrollo de la relación contractual. La formalización previa de esta información reduce el riesgo de incidencias posteriores en los procesos de facturación, cobro y seguimiento comercial.

La recepción y gestión de los pedidos se realiza mediante procedimientos homogéneos que garantizan la trazabilidad de las operaciones desde su aceptación hasta la emisión de la correspondiente factura. La coordinación entre las áreas comercial y financiera permite verificar que las condiciones económicas pactadas con los clientes se incorporan correctamente a los sistemas de gestión y que las operaciones quedan adecuadamente registradas.

La emisión de las facturas se efectúa una vez verificados los requisitos establecidos para cada operación y conforme a las condiciones comerciales previamente acordadas. Las facturas son registradas en los sistemas corporativos y archivadas de acuerdo con los procedimientos internos, garantizando su disponibilidad para posteriores procesos de revisión o auditoría.

El seguimiento de los cobros constituye igualmente un elemento relevante del sistema de control. La Dirección Financiera mantiene un control periódico sobre los vencimientos pendientes, conciliando los movimientos bancarios con los registros contables y realizando un seguimiento específico de aquellas partidas que presentan retrasos respecto a las condiciones inicialmente pactadas. Este procedimiento favorece una gestión activa del riesgo de crédito y contribuye a preservar la liquidez de la Sociedad.

4.5. Gestión de proveedores, compras y pagos

Las operaciones de compra y contratación de bienes y servicios se desarrollan conforme a procedimientos que persiguen garantizar la adecuada autorización de los gastos, la correcta contabilización de las obligaciones asumidas y el cumplimiento de las condiciones pactadas con los proveedores.

La incorporación de nuevos proveedores requiere la recopilación y registro de la información administrativa y fiscal necesaria para asegurar una adecuada identificación de las contrapartes y facilitar el seguimiento posterior de las operaciones. Esta información permanece actualizada y accesible para las áreas responsables de su gestión.

Con carácter previo a la contabilización y pago de una factura, las áreas responsables verifican la efectiva recepción de los bienes o servicios contratados y su conformidad con las condiciones acordadas. Únicamente tras dicha validación la documentación es incorporada a los sistemas contables y se programa su pago conforme a los vencimientos establecidos.

La Sociedad dispone, asimismo, de niveles de autorización para la ejecución de pagos en función de su importe y naturaleza, reservando a la Dirección Financiera y, cuando procede, a la Dirección General, la aprobación de aquellas operaciones de mayor relevancia económica. Este sistema de autorizaciones constituye uno de los principales mecanismos de control sobre la disposición de fondos y contribuye a reforzar la segregación de funciones dentro del proceso financiero.

La conciliación periódica de las cuentas de proveedores y el seguimiento de las obligaciones pendientes completan el sistema de control sobre este proceso, permitiendo verificar la adecuada contabilización de las operaciones y reducir el riesgo de errores materiales.

4.6. Elaboración de la información financiera y proceso de cierre

La elaboración de la información económico-financiera constituye un proceso estructurado que permite a la Sociedad disponer de información periódica, homogénea y suficientemente fiable para la gestión del negocio y la adopción de decisiones por parte de los órganos de administración.

Con este objetivo, EOLO dispone de procedimientos de cierre contable aplicables a todas las sociedades que integran el perímetro de consolidación, estableciendo un calendario común de elaboración, revisión y consolidación de

la información financiera. Estos procedimientos permiten que la información procedente de las distintas sociedades sea analizada de forma uniforme antes de su incorporación a la información financiera consolidada del Grupo.

Durante cada proceso de cierre se realizan verificaciones sobre la correcta imputación de las operaciones, la conciliación de saldos, la revisión de las principales estimaciones contables y la coherencia de las magnitudes financieras más relevantes. Asimismo, la Dirección Financiera analiza las variaciones significativas respecto de ejercicios anteriores, del presupuesto aprobado y de las previsiones de cierre, con el fin de identificar posibles incidencias que requieran una revisión adicional.

Una vez completadas las verificaciones correspondientes, la información financiera consolidada es puesta a disposición de la Dirección para su análisis, constituyendo la base sobre la que se elaboran los informes internos de seguimiento y la información económico-financiera destinada a los órganos de administración.

La Sociedad considera que la periodicidad de estos procesos y la existencia de revisiones sucesivas permiten reducir el riesgo de errores materiales y favorecen la consistencia de la información utilizada para la gestión del Grupo.

4.7. Sistemas de información y soporte documental

Los procesos económico-financieros de la Sociedad se apoyan en herramientas informáticas que permiten registrar, procesar y conservar la información generada durante el desarrollo de la actividad.

Las operaciones contables, administrativas y financieras son registradas en los sistemas de gestión utilizados por las distintas sociedades del Grupo, garantizando la trazabilidad de las operaciones y la conservación de la documentación soporte conforme a los criterios establecidos por la Sociedad y por la normativa aplicable.

Con independencia de las particularidades tecnológicas existentes en las distintas jurisdicciones en las que opera el Grupo, la Dirección Financiera

promueve la utilización de procedimientos homogéneos de registro, clasificación y archivo documental, favoreciendo la consistencia de la información utilizada en los procesos de consolidación y reporting.

La documentación asociada a las principales operaciones —contratos, facturas, justificantes de cobro y pago, documentación societaria o fiscal y demás soportes administrativos— se conserva en formato digital mediante criterios de organización que facilitan su consulta y revisión tanto por los responsables internos como por los auditores externos y demás profesionales que intervienen en los procesos de verificación.

La Sociedad revisa periódicamente la adecuación de sus herramientas de gestión con el objetivo de adaptarlas a la evolución del negocio y reforzar la eficiencia de los procesos administrativos y financieros.

4.8. Supervisión, cumplimiento normativo y gestión de riesgos

El sistema de control interno de EOLO incorpora mecanismos de supervisión orientados a verificar el adecuado funcionamiento de los procesos financieros y administrativos, así como el cumplimiento de las obligaciones legales, fiscales, mercantiles y laborales aplicables en las distintas jurisdicciones en las que desarrolla su actividad.

La supervisión de los procesos corresponde, en primera instancia, a los responsables funcionales de cada área, quienes realizan un seguimiento continuo de la correcta ejecución de las operaciones y de la aplicación de los procedimientos internos. La Dirección Financiera coordina posteriormente la revisión de la información generada y evalúa las incidencias detectadas, proponiendo, cuando resulta necesario, las medidas correctoras oportunas.

La supervisión del sistema de control interno se articula a través de una estructura de responsabilidades distribuida entre los distintos niveles de la organización. Los responsables funcionales de cada área realizan el seguimiento continuo de los procesos bajo su ámbito de competencia y velan por la correcta aplicación de los procedimientos internos. La Dirección Financiera coordina y

supervisa los principales procesos económico-financieros de la Sociedad y del Grupo, revisando la información generada, analizando las incidencias detectadas y promoviendo, en su caso, las medidas correctoras que resulten necesarias. El Consejo de Administración asume la responsabilidad última sobre la existencia, mantenimiento y supervisión del sistema de control interno de la Sociedad y sobre el proceso de elaboración y comunicación de la información financiera y corporativa destinada al mercado.

Este modelo de supervisión se complementa con la participación de asesores externos especializados en materias contables, fiscales, laborales y mercantiles, así como con la intervención de los auditores de cuentas en aquellos trabajos que les corresponden conforme a la normativa vigente. La colaboración entre los equipos internos y los profesionales externos contribuye a reforzar la calidad de la información financiera y el adecuado cumplimiento de las obligaciones regulatorias de la Sociedad.

Desde la perspectiva de la gestión de riesgos, el modelo implantado se basa fundamentalmente en la prevención. La existencia de procedimientos documentados, circuitos de autorización, controles sobre los procesos de cobro y pago, revisiones periódicas de la información financiera y procesos de conciliación constituyen las principales herramientas para reducir la probabilidad de errores, incidencias operativas o incumplimientos normativos.

Los estados financieros anuales y, en su caso, aquella información económico-financiera objeto de revisión externa son analizados por los auditores de cuentas de la Sociedad en el ejercicio de las funciones que les atribuye la normativa aplicable, contribuyendo a reforzar la fiabilidad de la información financiera y la eficacia del entorno de control.

Asimismo, la proximidad existente entre la Dirección y las distintas áreas funcionales facilita la rápida identificación de riesgos emergentes y permite adoptar decisiones con agilidad, favoreciendo una mejora continua del entorno de control.

Asimismo, la Sociedad realiza un seguimiento periódico de los principales riesgos financieros, operativos, tecnológicos, regulatorios, de cadena de

suministro y de expansión internacional. Su evaluación forma parte del proceso ordinario de gestión y es supervisada por la Dirección y por el Consejo de Administración.

5. Elaboración y comunicación de la información financiera

La Sociedad asume el compromiso de garantizar que la información financiera y corporativa destinada a accionistas, inversores y al mercado sea elaborada y difundida de conformidad con los principios de transparencia, integridad, veracidad y puntualidad previstos en la normativa aplicable.

La preparación de la información financiera periódica corresponde a la Dirección Financiera, que coordina la obtención, revisión y consolidación de la información procedente de las distintas sociedades y áreas funcionales del Grupo. Con carácter previo a su formulación o publicación, la información es objeto de los procedimientos internos de revisión y validación necesarios para verificar su consistencia, integridad y adecuación a la normativa contable y mercantil aplicable.

La preparación de la información financiera periódica destinada al mercado se realiza bajo la coordinación de la Dirección Financiera, que supervisa la recopilación, consolidación y revisión de la información procedente de las distintas sociedades y áreas funcionales del Grupo. Con carácter previo a su difusión, la información es sometida a los procedimientos internos de revisión y validación establecidos por la Sociedad.

Corresponde al Consejo de Administración supervisar el proceso de elaboración de la información financiera y aprobar, cuando proceda, aquella información cuya difusión resulte exigible por la normativa aplicable o por las reglas de funcionamiento de BME Scaleup.

Con motivo de la incorporación de la Sociedad a negociación en el segmento BME Scaleup, el Consejo de Administración aprobará un **Reglamento Interno**

de Conducta en los Mercados de Valores, cuyo objeto será establecer las normas internas aplicables al tratamiento de la Información Privilegiada y de Otra Información Relevante, regular las actuaciones de las personas sujetas al mismo y garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento (UE) nº 596/2014, sobre abuso de mercado, y en la restante normativa aplicable.

Asimismo, la Sociedad establecerá los procedimientos internos necesarios para asegurar la adecuada identificación, control y comunicación de la Información Privilegiada y de Otra Información Relevante, así como para mantener los registros legalmente exigibles y garantizar que las comunicaciones al mercado se realicen de forma veraz, completa, clara y dentro de los plazos establecidos.

La Sociedad contará igualmente con el apoyo de su Asesor Registrado, quien asistirá al Consejo de Administración en el cumplimiento de las obligaciones de información derivadas de la incorporación y permanencia en BME Scaleup, colaborando en la correcta aplicación de la normativa del mercado y en la adecuada relación con BME MTF Equity.
