



**P85 PROCEDIMIENTO ANTICORRUPCIÓN DE HABITAT  
INMOBILIARIA**

**Rev3**

<b>Control de revisiones</b>		
<b>Revisión</b>	<b>Fecha*</b>	<b>Descripción modificaciones**</b>
Rev 0	20/11/2019	Versión inicial del procedimiento
Rev 1	15/12/2020	3.1- Regalos; 3.4 – Intermediarios y socios de negocio; 3.6- Donaciones y patrocinios
Rev 2	17/05/2022	3.1 Regalos, 3.6 Donaciones y Patrocinios
Rev 3	17/04/2023	3.1 Regalos

\* Fecha del Comité en el que se presenta el procedimiento para su aprobación.

\*\* Las modificaciones con respecto a la revisión anterior del procedimiento se encuentran sombreadas con fondo gris

<b>Nomenclaturas</b>					
<b>DGL</b>	Director General Legal	<b>DGF</b>	Director General Financiero		Comité de Dirección
<b>DLeCo</b>	Director Legal Corporativo	<b>DAyC</b>	Director de Administración y Contabilidad		Consejo de Administración
<b>DCC</b>	Director de Compras y Admistración	<b>AyC</b>	Administración y Contabilidad (departamento)	<b>DDGG</b>	Direcciones Generales
<b>CO</b>	Compliance Officer				

## ÍNDICE

1. Objeto y Alcance .....	4
2. Definiciones .....	4
3. Pautas de conducta .....	5

---

## 1. Objeto y Alcance

---

El objeto de este documento es establecer las pautas de conductas a seguir para eliminar o, al menos, mitigar los riesgos de corrupción en el ámbito de actividad de Promociones Habitat, S.A.U. (en adelante, "Habitat"), de conformidad a lo establecido en la legislación vigente y a los principios básicos de actuación de Habitat recogidos en la Política Anticorrupción.

El presente procedimiento será de aplicación a todos los empleados, directivos de Habitat y, en lo que proceda, a los terceros que se relacione bajo cualquier condición con Habitat.

---

## 2. Definiciones

---

- Delito de Cohecho (o soborno): está definido en el Código Penal como el ofrecimiento, entrega o solicitud de dádiva, favor o retribución de cualquier clase a una autoridad o funcionario público para que realice un acto contrario a sus deberes o un acto propio de su cargo o para que no realice o retrase injustificadamente el acto que debería practicar o en consideración de su cargo o función.
- Extorsión: el que, con ánimo de lucro, obligare a otro, con violencia o intimidación, a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o del de un tercero.
- Pagos de facilitación (facilitation payments) : pagos o regalos de pequeña cuantía hacia una persona - un funcionario público o un empleado de una empresa privada - para conseguir un favor, como acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio.
- Delito de corrupción en los negocios: según la definición del Código Penal, consiste en el prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa, un beneficio o ventaja (de cualquier naturaleza, no justificada) como contraprestación, para favorecer indebidamente a otro en la venta o adquisición de mercancía, en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales ; o recibir, solicitar o aceptar, por parte de directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa, un beneficio o ventaja (de cualquier naturaleza, no justificada) como contraprestación, para favorecer indebidamente a otro en la venta o adquisición de mercancía, en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.
- Tráfico de influencias: utilización de la influencia propia en un funcionario público o autoridad, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad, para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero.
- Conflicto de Interés: se da cuando una persona con poder de decisión no se encuentra en situación de imparcialidad para tomar una decisión, en relación a clientes o proveedores y en el ejercicio de sus funciones.
- Regalos: cualquier clase de contraprestación directa o indirecta, desde objetos de valor económico
- Personas Sujetas: empleados, directivos, miembros del Órgano de Administración.
- Personas Asociadas de HABITAT: proveedores (claves, de servicios sujetos acuerdo marco y resto de proveedores), agentes externos, intermediarios, colaboradores y socios de negocio (despacho de abogados, gestorías, terceras empresas asociadas a HABITAT en joint venture o similar, etc.)

RESP.	DESCRIPCIÓN	REGISTROS* / SALIDAS
	<p><b>3. Pautas de conducta</b></p>	
	<p><b>3.1 Regalos</b></p> <p>, Ningún empleado o directivo de HABITAT podrá solicitar, prometer, ofrecer o aceptar cualquier tipo de regalo por parte de o a favor de un tercero, persona física o jurídica, con la intención o la expectativa de recibir una ventaja o influir en la toma de decisión u otra conducta del destinatario.</p> <p>Únicamente se podrán aceptar u ofrecer regalos en el marco de las prácticas de cortesía normales y habituales del sector, siempre y cuando se cumplan cada uno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tengan un carácter simbólico y un valor económico inferior a 180 euros en conjunto agregado anual <b>que será actualizado conforme al IPC del año</b>. Excepcional y puntualmente, se podrá autorizar por escrito por parte del Comité de Compliance la superación de dicho limite económico, una vez analizadas las circunstancias del caso concreto.</li> <li>• La naturaleza del obsequio o invitación debe ser adecuada a usos y costumbres consolidadas y generales, siempre que el obsequio no sea en metálico o similar (por ejemplo, tarjetas/cheques regalo)</li> <li>• Adicionalmente, la aceptación o concesión del regalo no debe generar expectativas de reciprocidad en la otra parte.</li> <li>• Frecuencia: deberá tenerse en cuenta el número y la frecuencia de los regalos o invitaciones recibidas que no debe ser elevado;</li> <li>• Transparencia: todos los regalos de cualquier importe y naturaleza aceptados y ofrecidos deberán ser debidamente comunicados (indicado la fecha de recepción, destinatario u oferente y valor estimado) al Compliance Officer quien mantendrá un registro actualizado de los mismos;</li> </ul> <p>En cualquier caso, queda expresamente prohibido aceptar u ofrecer regalos, de forma directa o indirecta y de cualquier naturaleza e importe, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regalos ofrecidos a o provenientes de funcionarios públicos u otros representantes de instituciones públicas en consideración a su cargo y/o que puedan comprometer su independencia o integridad.</li> <li>• Regalos ofrecidos a o aceptados de terceros en el ámbito de negociaciones comerciales con el fin de obtener una ventaja o un retorno indebido.</li> <li>• Regalos ofrecidos a o que provienen de terceros que estén en procesos de contratación, licitación y/o homologación de proveedores, cuando la Persona Sujeta participe en dichos procesos o pueda tener influencia sobre los mismos.</li> <li>• Regalos en metálico o similar (por ejemplo, tarjetas/cheques regalo).</li> <li>• Facilitar ayuda financiera personal de cualquier tipo a un cliente u otro tercero.</li> </ul> <p>Quedan excluidos de la regulación del apartado anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los regalos corporativos con el logotipo de HABITAT (por ejemplo, bolígrafo, paraguas, cuadernos etc.) utilizados con fines comerciales.</li> <li>• El material empleado en eventos, reuniones, congresos etc.</li> </ul>	

CO	<p>Asimismo, para las invitaciones a almuerzos o cenas con fines comerciales o representativos, así como los almuerzos o cenas de trabajo con empleados y directivos (a excepción de los eventos con Consejeros y Accionistas cuyos gastos podrán exceder este límite, si bien deberán ser autorizados por el CEO y, en el caso de los gastos del CEO y del Presidente, por la Dirección de RRHH y el CFO, de conformidad a lo establecido en el Procedimiento de Gestión Interna) se establece como límite un gasto máximo por cada comensal de <b>70,00 euros</b>.</p> <p>Los criterios regulados en los apartados anteriores serán de aplicación a las Personas Sujetas, incluyendo a las Personas asociadas de HABITAT.</p> <p>En caso de dudas en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de regalo, debe consultarse con el Compliance Officer.</p>	
CO	<p><b>3.2.- Gastos de viaje y hospitalidad</b></p> <p>Los gastos de viaje, hospedaje y representación relacionados con invitaciones a eventos o actos realizados por terceros se gestionarán de acuerdo con la normativa interna en materia de gastos. Cualquier excepción a esta regla, deberá ser objeto de aprobación por escrito del Compliance Officer , salvo que se trate de eventos o actos dirigidos a colectivos en sentido amplio, de acuerdo con las practicas del sector, en cuyo caso deberán ser comunicados al Compliance Officer.</p> <p>Asimismo, cuando sea HABITAT quien realice las invitaciones a eventos o actos corporativos, podrá correr con los gastos de manutención relacionados, previa aceptación por escrito del presupuesto correspondiente por parte del DGF y comunicación al Compliance Officer.</p> <p>En cualquier caso, debe tratarse de eventos o actos sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directamente relacionados con la actividad de HABITAT.</li> <li>• Deben ser razonables, no excesivos y no generar expectativas de algún beneficio.</li> <li>• Se entenderán siempre realizados a título institucional y no personal, por lo que la decisión de la asistencia o la realización de la invitación requerirá la autorización del Director General del Área.</li> </ul> <p>En caso de duda, esta deberá someterse a la valoración al Compliance Officer.</p>	
	<p><b>3.3- Compras y contrataciones</b></p> <p>HABITAT, en el desarrollo normal de su actividad, puede recurrir a proveedores de bienes y/o servicios y contratistas.</p> <p>Todas las decisiones de compra y contratación deben llevarse a cabo de conformidad al Procedimiento General de Compras, al Procedimiento de Homologación de Proveedores de HABITAT y demás procedimientos que se determinen por la Sociedad. En cualquier caso, dichas decisiones deberán responder a criterios objetivos, sin que pueda incurrir influencia alguna por vínculos personales o de otra índole.</p> <p>Asimismo, se adoptarán todas las medidas necesarias para evitar conductas contrarias a la normativa aplicable y a los principios y valores de HABITAT, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La previa y expresa adhesión del proveedor al Código Ético y a la Política Anticorrupción mediante la firma de la “Declaración Responsable”, tal y como se establece en el Procedimiento de Homologación de Proveedores de HABITAT; en</li> </ul>	

<p>CO</p>	<p>alternativa, si el proveedor ya disponga de un propio Código de Conducta, de una Política de Anticorrupción o similar, se comprobará que sus estándares de conducta y principios se ajusten a los establecidos por HABITAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de una cláusula de anticorrupción en los contratos con proveedores clave, proveedores de servicios sujetos a acuerdos marcos y resto de proveedores;</li> <li>• Control reputacional sobre los proveedores clave previo a la firma del contrato;</li> </ul> <p>Ningún directivo o empleado de HABITAT podrá solicitar o aceptar cualquier ventaja financiera o de otro tipo o incentivo o recompensa por su desempeño en relación con las decisiones de compra o contratación de un bien o servicio.</p> <p>En caso de duda sobre si la contratación o involucración de un proveedor/contratista pueda constituir un incumplimiento del presente Procedimiento, debe remitirse al Compliance Officer.</p>	
<p>CO</p>	<p><b>3.4- Intermediarios y Socios de negocio</b></p> <p>HABITAT cuenta con una red de intermediarios que intervienen en el proceso de comercialización de sus productos. Asimismo, en relación con determinadas actividades o proyectos, puede recurrir a los servicios de terceros o asociarse con empresas terceras en joint venture o similar (Socios de negocio).</p> <p>La prestación de determinados servicios por parte de intermediarios y la realización de actividades por parte de los Socios de negocio, puede en determinadas circunstancias tener impacto legal y/o reputacional, incluso derivar en la imputación de responsabilidad a HABITAT.</p> <p>Por tanto, la contratación de intermediarios y/o de Socios de negocio será considerada como una situación de riesgo que conllevará la aplicación de medidas de diligencia reforzada en el proceso de contratación y en la relación con los mismos, incluyendo, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previa valoración de idoneidad por parte de las áreas que necesitan contratar los servicios de un intermediario o socio de negocio, incluyendo la ausencia de conflictos de interés; cada área mantendrá un registro actualizado con los intermediarios contratados</li> <li>• Control reputacional;</li> <li>• Autorización de contratación por parte del Director General del Área correspondiente.</li> <li>• Previa y expresa aceptación del Código de Ética y de la Política Anticorrupción de HABITAT por parte del intermediario o del socio de negocio;</li> <li>• Firma de un acuerdo/contrato de intermediación que incorpore una cláusula específica de compliance penal.</li> <li>• Controles periódicos.</li> </ul> <p>En caso de duda sobre si la contratación o involucración de un intermediario pueda constituir un incumplimiento del presente Procedimiento, debe remitirse al Compliance Officer.</p>	
	<p><b>3.5- Aportaciones a partidos políticos</b></p> <p>Se prohíbe la utilización de recursos económicos o medios de HABITAT para realizar aportes a campañas políticas, partidos políticos, candidatos políticos, o cualquiera de sus organizaciones afiliadas.</p>	

	<p>Cualquier Persona Sujeta podrá realizar aportes políticos a título personal y participar en cualquier actividad política en su tiempo libre, siempre que dejar en claro que se trata de sus propias opiniones y acciones y no de las HABITAT, ni utilice medio o equipos de HABITAT, ni solicite u obtenga de cualquier manera un reembolso de sus aportes por parte de la Sociedad.</p> <p><b>3.6- Donaciones y patrocinios</b></p> <p>Las actividades de patrocinio y las donaciones serán desarrolladas a nivel corporativo y deben ser realizadas directamente a la entidad o al evento de destino, prescindiéndose de terceros intermediarios y prohibiéndose expresamente las donaciones dirigidas a condicionar decisiones, ofrecer tratos de favor o cualquier otro beneficio a favor de HABITAT.</p> <p>Las entidades que reciban donaciones y/o patrocinio por parte de HABITAT deben ser entidades con reconocida trayectoria y que puedan acreditar su experiencia en la realización de la acción social objeto de la aportación.</p> <p>Tanto las donaciones como los patrocinios deben documentarse por escrito y ser gestionados por el Departamento de RRHH o por el Departamento de Marketing, respectivamente, en función del tipo de actividad/acción a realizar.</p> <p>En cualquier caso, el Departamento responsable de la gestión, antes de asumir cualquier compromiso, deberá presentar una propuesta que incluya la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyecto de donación o patrocinio (descripción de la acción, duración, beneficios para HABITAT);</li><li>- Importe de la aportación.</li><li>- Beneficiario: si es una entidad privada o pública.</li></ul> <p>El acuerdo a suscribir con la entidad beneficiaria debe contener, como mínimo, las siguientes cláusulas: i) prohibición de un uso inadecuado o desvío de fondos; ii) transparencia en el uso de los fondos; iii) resolución por parte de HABITAT en caso de uso inadecuado de los fondos; iv) pagos a realizar a la cuenta corriente bancaria de la entidad; no se permiten pagos en cuentas o en efectivo a otras partes que no sean la entidad beneficiaria, o a un tercer país que no sea el país de la entidad beneficiaria</p> <p>Asimismo, en la medida de lo posible, las actividades de donación o patrocinio deberán realizarse sin intermediarios. En caso de recurrir a un tercero intermediario, será necesario suscribir dicho tercero un acuerdo de colaboración que incluya la información indicada en el punto anterior y el compromiso del intermediario a una gestión transparente y lícita.</p> <p>Todas las donaciones y patrocinios, antes de su aprobación, serán remitidas al Compliance Officer para una previa revisión a efectos reputacionales y de legitimidad de la entidad beneficiaria y para su posterior registro. En caso de duda sobre si la contratación o involucración de un intermediario pueda constituir un incumplimiento del presente Procedimiento, debe remitirse al Comité de Compliance.</p> <p>La aprobación de la donación o patrocinio corresponderá al Comité de Dirección por aportaciones cuyo importe sea igual o superior a 10.000€. Por importes inferiores, la aprobación será del Director Comercial o la Directora de Recursos Humanos, respectivamente, y del CEO siempre y cuando estén dentro del presupuesto anual aprobado.</p>	
--	--	--

	<p>Adicionalmente, cualquiera de las Personas Sujetas podrá realizar donaciones a organizaciones de caridad o a entidades sin fines de lucro o participar en proyectos de patrocinio de los que HABITAT no recibirá ningún beneficio o ventaja económica.</p>	
	<p><b><u>4. Incumplimientos</u></b></p>	
	<p>El incumplimiento del presente Procedimiento y demás normativa interna en materia de anticorrupción por parte de empleados y directivos de HABITAT, se sancionará de acuerdo con la legislación laboral aplicable, pudiendo comportar el despido o la resolución de los servicios profesionales prestados.</p> <p>Cualquier incumplimiento y/o vulneración del presente Procedimiento, deberá comunicarse al Canal de Denuncias de HABITAT, a la siguiente dirección: <a href="https://habitatinmobiliaria.whistlelink.com/report/">https://habitatinmobiliaria.whistlelink.com/report/</a></p>	
	<p><b><u>5. Aprobación</u></b></p>	
	<p>La aprobación y revisión, cuando proceda, del presente Procedimiento corresponde al Comité de Compliance que, en su caso, lo someterá adicionalmente a ratificación del Consejo de Administración de HABITAT.</p> <p>El presente Procedimiento estará a disposición en la Intranet de HABITAT.</p>	