



Código Ético

ÍNDICE

1. Declaración de Dirección
2. Ámbito de aplicación
 - 2.1 Posiciones sensibles
 - 2.2 Proceso de adhesión
 - 2.3 Responsabilidad de las personas sujetas
3. Nuestros compromisos
 - 3.1 Principios de transparencia e igualdad. Normas anticorrupción
 - 3.2 Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo
 - 3.3 Principio de libre competencia. Regulación del Mercado y los Consumidores
 - 3.4 Derecho de igualdad y principio de no discriminación
 - 3.5 Seguridad y Salud Laboral
 - 3.6 Derechos de los trabajadores
 - 3.7 Respeto a la Hacienda Pública y la Seguridad Social
 - 3.8 Respeto al Orden urbanístico
 - 3.9 Respeto al Medio Ambiente, Seguridad Colectiva y Salud Pública
 - 3.10 Derecho a la Intimidad
 - 3.11 Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial
 - 3.12 Principio de Seguridad Informática
4. Excelencia y Profesionalidad
 - 4.1 El servicio a los clientes
 - 4.2 Compromiso con los accionistas
 - 4.3 Profesionalidad y trabajo en equipo
5. Actuación del empleado que abandona la Compañía y obligaciones subsistentes
6. Modelo de Prevención y Control
7. Línea Ética
8. Sanciones y Procedimiento Sancionador

1. Declaración de Dirección

Servihabitat Servicios Inmobiliarios, S.L. (en adelante, Servihabitat) desde su creación ha desarrollado su actividad en base a unos principios básicos y una premisa clara: ser líderes en nuestro sector apostando por las personas y con un firme compromiso con nuestro entorno social, medioambiental y cultural.

Nuestro Código Ético es una declaración de principios básicos, de nuestros valores y de unos estándares de ética e integridad que rigen nuestra actividad, y nos une a todos los que formamos parte de Servihabitat bajo un conjunto de valores que guían nuestras decisiones y actuaciones diarias.

El Código Ético de Servihabitat define la forma en la que realizamos negocios, describiendo las conductas que se deben promover y los comportamientos que se deben evitar.

Constituye el instrumento de mayor nivel en nuestra estructura normativa. Sus principios se desarrollan en las políticas, normas y procedimientos. Representa el compromiso de Servihabitat con el cumplimiento de las leyes y de los valores éticos que en ellas se defienden.

En todos los niveles de Servihabitat se velará por la aplicación real y efectiva de estos principios, de manera que este sistema de autorregulación contribuya a la eliminación de cualquier acto que pueda poner en riesgo los valores y bienes jurídicos a proteger. El incumplimiento de este Código constituirá una infracción, que será objeto de la correspondiente sanción.

Teniendo en cuenta que la conexión del incumplimiento de los principios éticos con conductas que están tipificadas como delito en el Código Penal y que el principal obstáculo para la eficacia de un Código Ético es la tolerancia a su incumplimiento, se establece en Servihabitat un criterio de tolerancia cero para todos los niveles de su estructura y se solicita la máxima colaboración en la comunicación a través de la Línea Ética de cualquier situación de riesgo que se detecte.

Este Código Ético deberá ser aceptado por cualquier persona que se integre en la estructura organizativa de Servihabitat como requisito previo a su incorporación. Contiene un régimen sancionador, que será aplicable en el caso de que se produzca una infracción de los principios éticos contenidos en el mismo.

El ámbito de aplicación del Código Ético se extenderá a los proveedores, profesionales externos y representantes de Servihabitat, a los que se solicitará la aceptación del mismo o de un código ético propio, en el que se defiendan unos principios éticos y una política de prevención de delitos equivalentes.

Todos los contratos que la empresa firme deberán incluir una cláusula que obligue a la otra parte a cumplir con la ley y con los principios éticos establecidos en el Código Ético de Servihabitat o en el suyo propio, de contenido equivalente. La otra parte

también deberá aplicar una política de prevención y control equiparable. El incumplimiento de estas obligaciones equivaldrá a un incumplimiento grave del contrato.

2. Ámbito de aplicación

Nuestro Código Ético es de aplicación a todas las personas que componen Servihabitat, empleados, directivos, órganos de administración, las cuales reciben un ejemplar en el momento de incorporarse en la empresa, debiendo leer y aceptar el contenido del mismo.

Todas las personas integrantes de Servihabitat tienen la responsabilidad de cumplir con el Código Ético y fomentar los valores y principios en él contenidos. Los responsables de cada área tienen el compromiso de velar por el cumplimiento y aplicación del mismo.

El ámbito de aplicación del Código Ético se extenderá, en la medida de lo posible, a los proveedores, agentes y terceros con los que Servihabitat tenga relación en el desarrollo de su actividad.

Las personas descritas anteriormente (en adelante personas sujetas) tendrán el deber de conocer, cumplir y colaborar en la aplicación del presente Código.

Servihabitat anima a las personas sujetas, a comunicar a través de la Línea Ética o al Comité de Compliance, cualquier situación en la cual tengan dudas sobre si su propia actuación o la de terceras personas, pudiera llegar a vulnerar los principios éticos establecidos en el presente documento.

2.1 Posiciones sensibles

El comportamiento de determinadas personas, como consecuencia de la posición que ocupan en la estructura organizativa de Servihabitat, resulta especialmente relevante para preservar la reputación de Servihabitat y asegurar el cumplimiento de sus compromisos. A ellas se refiere este Código como personas con posiciones sensibles y a tal categoría pertenecen:

- El equipo Directivo de Servihabitat (Consejo de Administración, Comité de Dirección, Directores de Área y Directores de Departamento),
- Cualquier persona que, a criterio del Comité de Dirección, desarrolle funciones que ejerzan una influencia relevante en la forma en que se desarrollan los negocios en Servihabitat.

Las personas que ocupan tales posiciones deben contemplar una serie de pautas de conducta, adicionales a las requeridas para el resto de empleados, por la influencia que pudieran tener sus actuaciones en la reputación de Servihabitat.

2.2 Proceso de adhesión

Con carácter general, la adhesión al Código deberá producirse:

En el caso de miembros del Equipo Directivo y resto de empleados, en el momento de su incorporación a la Compañía mediante la firma y aceptación del mismo.

Para aquellas relaciones laborales y mercantiles ya establecidas en el momento de la entrada en vigor del Código, corresponderá al Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Asesoría Jurídica recabar, mediante procedimiento que asegure su efectividad, la correspondiente adhesión.

Puede darse el caso que determinados proveedores o terceros con los que se mantengan relaciones a futuro deban estar sujetos en todo o en parte al presente Código Ético. En estos casos, la adhesión al Código o a las cláusulas de aplicación se realizará con carácter previo al inicio de la relación. A criterio del departamento de Control Interno, Servihabitat podrá optar por homologar el Código del proveedor o tercero en cuestión y el proceso de adhesión al mismo por parte de sus empleados, verificando que incluye los principios y estándares fundamentales de Servihabitat.

2.3 Responsabilidad de las personas sujetas

Es condición necesaria para el buen desarrollo de la actividad de Servihabitat, que las personas sujetas asuman la obligación de familiarizarse y comprender las implicaciones de este Código, con cuyo cumplimiento se encuentran individualmente comprometidas.

Las personas sujetas asumen, igualmente, los siguientes compromisos:

- Poner de manifiesto, a través de la Línea Ética o al Comité de *Compliance*, aquellas situaciones que, aun no estando relacionadas con actuaciones producidas en su ámbito profesional, pudieran implicar el incumplimiento de lo previsto en este Código y, particularmente, cuando de la situación en cuestión se derivara riesgo de incumplimiento de alguna de las obligaciones legales o contractuales a las que Servihabitat se encuentra sujeta;
- Suministrar al Departamento de *Compliance* la información necesaria para que éste pueda verificar el cumplimiento del Código;
- Comunicar al Departamento de *Compliance* y al Departamento de Asesoría Jurídica la existencia de cualquier procedimiento judicial penal en el que figure

como imputado, acusado o condenado, extendiéndose tal deber de comunicación a los expedientes administrativos sancionadores tramitados por organismos supervisores de la actividad de Servihabitat en los que pudiera verse involucrado.

Las personas sujetas, a petición del Departamento de *Compliance*, deberán suscribir una declaración, a través de medios físicos o telemáticos que se determinen en cada momento, confirmando el cumplimiento de los compromisos derivados de la aceptación del presente Código.

Servihabitat cuenta con un sistema disciplinario en línea con la legislación laboral vigente, que se configura como una herramienta fundamental de protección de las políticas y de los procedimientos internos. El incumplimiento del Código Ético, del Modelo de Prevención de Delitos y/o del Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, será considerado falta muy grave a los efectos de la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, y por tanto puede dar lugar a sanciones disciplinarias, incluida en su caso la extinción de la correspondiente relación laboral o mercantil. Este procedimiento sancionador interno será complementario a las responsabilidades legales externas a las que, como consecuencia de sus actos, pudiera ser sometido el empleado.

El Código Ético entrará en vigor en el momento de su publicación en la Intranet de Servihabitat.

3. Nuestros compromisos

3.1 Principios de transparencia e igualdad. Normas anticorrupción

“Siendo íntegros y transparentes generamos confianza, valor fundamental para Servihabitat”

La confianza de los accionistas, de los clientes y, en general, del entorno en el que opera Servihabitat se halla en la base de su actividad empresarial. La confianza sólo puede existir si la integridad de Servihabitat está fuera de toda duda.

Por este motivo, basa sus relaciones en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades, y descarta cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores, en el mercado o en los contratos públicos o privados que se base en un acto ilícito.

Se considerará tráfico de influencias cualquier acto o estrategia que tenga como objetivo orientar o influir en la actuación de un funcionario público o autoridad prevaleándose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico o evitar una pérdida de cualquier tipo a la propia empresa o para un tercero.

En consecuencia, ninguna persona integrante de Servihabitat deberá, en el desarrollo de su actividad profesional, ofrecer o conceder a cargos y funcionarios públicos o a directivos de empresas privadas, directa o indirectamente, regalos, retribuciones, comisiones, obsequios u otras ventajas no autorizadas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones, o influir de algún modo en funcionarios públicos prevaleándose de cualquier situación derivada de la relación personal con éstos, con el objetivo de conseguir tratos de favor en la concesión de contratos o de cualesquiera otros servicios profesionales, o beneficios personales o en favor de Servihabitat.

Ninguna persona integrante de Servihabitat debe utilizar su posición profesional para exigir, aceptar, obtener o hacer que se le prometan tratos de favor, ventajas, préstamos, comisiones o sobornos de terceros. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas si se cumplen los tres siguiente requisitos:

1. Su valor económico sea irrelevante.
2. Respondan a atenciones comerciales usuales.
3. No estén prohibidos por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Estas excepciones en relación a la aceptación de regalos y obsequios deben ser, en todo caso, comunicadas y aprobadas por el superior jerárquico del empleado que los reciba.

La compra y/o el alquiler de inmuebles comercializados por Servihabitat por parte de sus empleados, así como los colaboradores externos en el ámbito comercial (APIs, *brokers*, intermediarios, etc.), estará sujeta a las condiciones establecidas en la normativa interna “B.3.8 Compra y alquiler de inmuebles por empleados o colaboradores”, vigente en cada momento.

Servihabitat dispondrá de una política anticorrupción y de una norma que regule los gastos de viaje y de representación.

Servihabitat podrá tener relación con partidos políticos en el marco de lo establecido en el ordenamiento jurídico y cumpliendo en todo momento las leyes nacionales en materia de financiación de partidos políticos.

No se podrán realizar donaciones a partidos políticos ni a las fundaciones vinculadas a los mismos.

Se definen como situaciones de conflicto aquellas en las que el interés de un cliente o posible cliente entre en conflicto con el interés de otro cliente y/o el interés de Servihabitat, y en consecuencia exista un riesgo material de que el interés de uno o más clientes resulte perjudicado.

En todos los niveles de Servihabitat existirá un deber de evitar situaciones de conflicto de intereses.

Deben evitarse los conflictos que puedan llegar a generarse entre los intereses de los empleados, directivos y accionistas y los intereses de nuestros clientes o los de Servihabitat. También deben evitarse los conflictos de intereses que puedan generarse entre nuestros clientes.

Servihabitat dispone de una política de conflictos de interés que establece que debe comunicarse cualquier potencial conflicto de interés que se pueda producir en el seno de la compañía.

Para identificar los tipos de conflictos de interés que pueden surgir en la prestación de servicios, cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente, se habrá de tener en cuenta como mínimo, si Servihabitat, una “persona competente” — administrador, socio, gestor o empleado de Servihabitat— o una persona directa o indirectamente vinculada a Servihabitat mediante una relación de control o de externalización de servicios, se encuentra en alguna de las situaciones siguientes:

1. Servihabitat o la persona considerada puede obtener un beneficio financiero o evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.
2. Servihabitat o la persona considerada tiene un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente que sea diferente del interés del cliente en el resultado.

3. Servihabitat o la persona considerada tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente.
4. Servihabitat o la persona considerada desarrolla la misma actividad que el cliente.
5. Servihabitat o la persona considerada recibe o va a recibir de una persona diferente del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por ese servicio.

3.2 Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo

“El respeto a las leyes y otras normas vigentes en cada momento, debe ser un principio rector de todos los integrantes de Servihabitat”

La lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, a la que se refieren las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y las normas que de ellas se derivan, además de una obligación legal, constituye una prioridad para Servihabitat como sujeto obligado.

Servihabitat, ni ninguna de sus personas empleadas o colaboradores deberán realizar ni verse involucrados en actividades que impliquen blanqueo de capitales procedentes de actividades relacionadas con el narcotráfico y/o el terrorismo (origen ilícito en general), bajo cualquier forma o modo. Servihabitat cumple con las leyes contra el blanqueo de capitales y coopera plenamente con las autoridades responsables de la lucha contra el blanqueo de dinero o la financiación de cualquier actividad ilícita.

Servihabitat, para garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos contra el blanqueo de capitales dispone de un Manual de Prevención de Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo, y órganos encargados de velar por el cumplimiento del mismo. Todo empleado, accionista, directivo y colaborador debe conocer las normas internas aplicables en materia de prevención de blanqueo, que son difundidas entre ellos.

Cualquier sospecha de una situación de riesgo en esta materia deberá ser comunicada inmediatamente a través de la Línea Ética.

3.3 Principio de libre competencia. Regulación del Mercado y los Consumidores

“Servihabitat cree en la libre competencia, honesta y leal”

Servihabitat actúa en el mercado en respetando los principios de libre competencia e igualdad de oportunidades, y descarta cualquier actuación orientada a conseguir un beneficio, aprovechamiento o ventaja desleal o ilegítimo frente a los clientes, proveedores, competidores y demás actores del mercado.

Los empleados y colaboradores que desarrollen tareas de comercialización no deben, en ningún caso, comprometer la calidad de los productos y servicios y deben llevar a cabo la comercialización de forma responsable.

Debe tratarse a los clientes con ética, equidad y cumpliendo con las leyes aplicables. Por otro lado, nuestros proveedores deben cumplir nuestros estándares éticos.

En consecuencia, no se considerarán éticos, y por lo tanto estarán prohibidos los siguientes actos o conductas:

1. Acceso no autorizado a información confidencial de otras empresas.
2. Espionaje industrial.
3. Revelación de secretos empresariales.
4. Uso de información privilegiada propia o externa para cualquier tipo de transacción o negocio.
5. Actos dirigidos a la creación de publicidad falsa.
6. Estafas, fraudes y engaños de cualquier tipo.
7. Difusión de rumores falsos sobre productos, servicios, condiciones del mercado, etc.
8. Maniobras para alterar el precio de productos de terceros.
9. Maniobras para alterar la cotización o el valor de una empresa.
10. Manipulación de concursos públicos.
11. Falsificación de medios de pago.
12. Maniobras para llevar a la empresa a una situación de insolvencia para defraudar a los acreedores.

En relación a estas actividades, se prestará especial atención a los siguientes comportamientos no permitidos:

1. Acceder a datos, información técnica de productos o estrategias empresariales de un competidor a través de un proveedor común, de un familiar, de un contacto de confianza, o de una investigación que vaya más allá de la información que pueda considerarse pública.
2. Realizar falsas indicaciones o promesas a un cliente o al mercado sobre las cualidades o características de un producto propio o de la competencia.
3. Falsear la información económica y financiera de la empresa y especialmente las cuentas anuales.

4. Difundir rumores en redes sociales, en medios de comunicación o directamente a clientes, sobre un competidor, sus productos y servicios, o sobre cualquier otra empresa.
5. Aprovechar la información reservada a la que se ha accedido con motivo de la posición que se ocupa o del trabajo que se desarrolla en la empresa para cederla a terceros, venderla o utilizarla para adquirir o vender acciones, o para cualquier otra transacción o negocio.
6. Realizar cualquier tipo de actuación desleal que ponga a Servihabitat en una situación de ventaja en el mercado.

3.4 Derecho de igualdad y principio de no discriminación

“Respetamos a las personas, su dignidad y los valores fundamentales”

Servihabitat asume como valor fundamental de su actuación el respeto a la persona y su dignidad, y suscribe la Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada por Naciones Unidas en 1948 y los instrumentos que de la misma se derivan, especialmente el Convenio Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos de 1966, el Convenio Internacional sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966, así como el Convenio para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales de 1950. También asume y respeta el principio de representación sindical de sus empleados.

Todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Código Ético deben respetar la dignidad de nuestros clientes, empleados, accionistas, órganos de administración, proveedores y, en general, cualquier persona física o jurídica que mantenga relaciones con Servihabitat.

El compromiso de Servihabitat se basa en fomentar la igualdad de oportunidades, tanto para acceder a nuestra empresa, para promocionar profesionalmente dentro de ésta como para colaborar con ella. Por ello, Servihabitat prohíbe todo tipo de discriminación, acoso, abuso o trato inapropiado en base a género, raza, color, nacionalidad, credo, religión, opinión política, filiación, edad, orientación sexual, estado, incapacidad, minusvalía y demás situaciones protegidas por el derecho, tanto respecto a nuestros clientes, empleados, accionistas, órganos de administración, proveedores como, en general, cualquier persona física o jurídica que mantenga relaciones con Servihabitat.

Servihabitat se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de acoso, intimidación y conductas ofensivas o impropias, incluyendo propuestas o sugerencias sexuales, material gráfico y demás acciones que puedan ofender a la dignidad de la persona.

Servihabitat promueve la conciliación entre las exigencias de la vida familiar y las del trabajo de las personas que integran la institución, así como la igualdad de oportunidades entre los empleados de diferente sexo, de conformidad con las leyes.

Todos los niveles de Servihabitat velan por el respeto de este principio.

Dentro de su compromiso en este ámbito, Servihabitat ha aprobado un Plan de Igualdad y un Protocolo de prevención y actuación en caso de acoso.

3.5 Seguridad y Salud Laboral

“Servihabitat reconoce y garantiza las medidas adecuadas de seguridad e higiene”

Servihabitat reconoce y garantiza, mediante el establecimiento de los sistemas de prevención legalmente establecidos, la salud y la seguridad en el puesto de trabajo como un derecho fundamental de las personas empleadas de la empresa.

Todos los trabajos a desarrollar en Servihabitat deben cumplir con las condiciones de seguridad exigidas por la normativa de prevención de riesgos laborales, y este mismo principio es exigido a los proveedores que prestan servicios a Servihabitat.

A través de la aplicación y cumplimiento de las normativas en materia de Seguridad y Salud Laboral así como de la puesta en marcha de programas de prevención, formación e información, nuestro compromiso se centra en eliminar los riesgos.

3.6 Derechos de los trabajadores

“Servihabitat respeta los derechos individuales de cada una de las personas que la integran”

En ningún caso se impondrán en Servihabitat condiciones laborales o de Seguridad Social que perjudiquen, supriman o restrinjan los derechos que los trabajadores tengan reconocidos por disposiciones legales, convenios colectivos o contratos individuales.

Tampoco se contratarán trabajadores sin comunicar su alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

En relación a los trabajadores extranjeros, no se procederá a su contratación sin haber obtenido la correspondiente autorización de trabajo. Tampoco se aplicarán técnicas de simulación de contrato ni de colocación en ningún caso.

En ningún caso se ofrecerán condiciones de trabajo engañosas o falsas, ni a los empleados actuales ni a aquéllos que participen en procesos de selección.

Como prolongación de las libertades de pensamiento, expresión y reunión, Servihabitat se compromete a preservar el derecho a la libertad sindical, el derecho de huelga y negociación colectiva de sus empleados, respetando su libre disponibilidad para formalizar agrupaciones permanentes que sin ánimo de lucro estén dirigidas a la consecución de fines específicos, siempre bajo la legislación vigente.

Este mismo principio es exigido a los proveedores que prestan servicios a Servihabitat.

3.7 Respeto a la Hacienda Pública y la Seguridad Social

“El respeto a las leyes y otras normas vigentes en cada momento, debe ser un principio rector de todos los integrantes de Servihabitat”

Servihabitat cumple puntualmente sus obligaciones en materia fiscal y de Seguridad Social.

La contabilidad de Servihabitat deberá reflejar fielmente la situación económica de la misma, incluyendo todos los ingresos y pagos que se realicen. No se aceptará ninguna maniobra tendente a ocultar ingresos o beneficios.

En todos los niveles de Servihabitat se estará atento a cualquier cliente o proveedor que intente utilizar la estructura de la empresa para una operación de fraude a la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

3.8 Respeto al Orden urbanístico

“El respeto a las leyes y otras normas vigentes en cada momento, debe ser un principio rector de todos los integrantes de Servihabitat”

Servihabitat basa su gestión de activos inmobiliarios y las iniciativas de construcción, edificación y urbanización en el respeto del orden urbanístico y de la normativa tanto central como autonómica y local que lo regula.

Servihabitat no realizará obras de urbanización, construcción o edificación no autorizables en suelos destinados a viales, zonas verdes, bienes de dominio público o lugares que tengan legal o administrativamente reconocido su valor paisajístico, ecológico, artístico, histórico o cultural, o por los mismos motivos hayan sido considerados de especial protección.

Servihabitat tampoco promoverá la recalificación de terrenos ni la modificación de instrumentos de planeamiento, proyectos de urbanización, parcelación, reparcelación, construcción o edificación o la concesión de licencias contrarias a las normas de ordenación territorial o urbanística vigente.

3.9 Respeto al Medio Ambiente, Seguridad Colectiva y Salud Pública

“Servihabitat manifiesta su más firme compromiso con la preservación del medio ambiente”

Servihabitat asume como valor fundamental de su actuación el respeto al medio ambiente y se compromete con la conservación y preservación del mismo, respetando la legalidad vigente en esta materia, adoptando procedimientos para reducir el impacto medioambiental en el desarrollo de sus actividades.

En todos los niveles de Servihabitat se velará por un uso racional de los recursos, el respeto del entorno y la sostenibilidad.

Servihabitat establecerá controles sobre cualquier actividad que pueda crear, directa o indirectamente, un riesgo para la seguridad colectiva y la salud pública, para ello Servihabitat ha aprobado su Política de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente.

Dentro de su compromiso en este ámbito, Servihabitat ha obtenido la certificación ISO 14001 de Gestión Medioambiental.

3.10 Derecho a la Intimidad

“Preservamos la confidencialidad de la información que nos confían nuestros accionistas y clientes”

Servihabitat respeta y protege la intimidad de las personas que, en sus relaciones con la misma, le faciliten datos de carácter personal o información confidencial.

La confidencialidad de la información relativa a nuestros clientes, empleados, accionistas y proveedores constituye el pilar fundamental sobre el que se asienta la relación de confianza que constituye la esencia de nuestra actividad.

Deben respetarse las normas internas sobre tratamiento de datos de carácter personal y confidencialidad de los datos, en particular la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007 que la desarrolla.

Servihabitat, como encargado del tratamiento de los datos de sus clientes, tiene la obligación de proteger la información personal de éstos a la que tiene acceso en virtud de la prestación de servicios que les une. Asimismo, tiene la obligación de proteger la información de carácter personal y/o información confidencial de sus empleados, miembros de sus órganos de administración o, de cualquier persona física o jurídica con la que se desarrolla. Servihabitat, contractualmente, exige a terceras empresas proveedoras con las que tiene relación que preserven la confidencialidad de la información y que apliquen las medidas de seguridad

correspondientes respecto aquellos datos a los que pueden acceder con ocasión de la prestación de los servicios.

Únicamente puede tratarse la información recibida para la finalidad para la que fue transmitida y/o recabada. De forma previa a transmitir información a terceros, debemos asegurarnos de que estamos autorizados para ello.

Los empleados y proveedores que accedan a datos de carácter personal deben tratarlos según lo establecido en este Código Ético y según la normativa vigente.

En las campañas de marketing se aplicarán las medidas que garanticen una correcta obtención de los datos, con el preceptivo consentimiento y la información necesaria para que el interesado conozca el alcance y la finalidad del tratamiento de sus datos.

La página web de Servihabitat contiene una política de privacidad y una política de cookies, que informan a los visitantes sobre el alcance y la finalidad del tratamiento que se realice de sus datos. Estas políticas son actualizadas siempre que se produzca algún cambio relevante en la normativa existente.

Servihabitat realiza revisiones en relación a los canales a través de los cuales se obtienen datos de carácter personal y se asegura de que se cumplen todos los requisitos necesarios para el cumplimiento de la normativa aplicable.

Las comunicaciones realizadas en la Línea Ética están protegidas por una obligación de secreto de las personas que las gestionan.

3.11 Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial

“Servihabitat crea e innova y respeta firmemente las creaciones de terceros”

Servihabitat basa su política de creación de activos inmateriales en el fomento de la creatividad y la innovación.

Sin la debida autorización previa y por escrito no se permitirá la copia o la reproducción total o parcial de activos inmateriales de terceros, ni tampoco la transformación, o modificación, total o parcial, la importación o la distribución de dichos activos.

Entrarán en la categoría de activos protegidos por la propiedad intelectual los libros, vídeos, obras musicales, tipografías, campañas publicitarias, eslóganes, folletos, catálogos, escritos, discursos, presentaciones, informes, estudios, dibujos, gráficos, pinturas, cómics, proyectos, planos, mapas, maquetas, diseños arquitectónicos o de ingeniería, programas de ordenador y cualquier otra obra protegida, aunque el símbolo copyright o la reserva de derechos no aparezca.

Todos los programas instalados en los ordenadores y dispositivos móviles de Servihabitat deberán contar con la licencia de uso correspondiente.

La misma protección tendrán las marcas, patentes, diseños industriales, nombres de dominio y demás activos inmateriales protegidos por la propiedad industrial.

3.12 Principio de Seguridad Informática

“Servihabitat apuesta por la implantación de las medidas de seguridad pertinentes para garantizar la integridad y confidencialidad de la información”

En todos los niveles de Servihabitat se velará por la prevención y el control de los delitos que pueden cometerse mediante el uso de las tecnologías de la información.

Entre dichos delitos, que constituyen actos prohibidos en la empresa, destacan los siguientes:

1. Acceso no autorizado a sistemas informáticos de competidores, clientes, o cualquier otra empresa u organización pública o privada.
2. Difusión de virus o programas que puedan producir daños en activos materiales o inmateriales.
3. Ataques de denegación de servicios.
4. Manipulación de subastas electrónicas.
5. Cualquier otro tipo de daños informáticos, incluidos los sabotajes o la simple alteración de los datos o la información contenida en un sistema informáticos ajeno.
6. Las estafas electrónicas, incluyendo el *phishing*, el *pharming* y cualquier tipo de engaño basado en el uso de las tecnologías de la información o en la ingeniería social.
7. Difusión de rumores, críticas y boicots a través de Internet y las redes sociales, incluyendo los retuits y el reenvío de mensajes de cualquier tipo.
8. La realización de campañas publicitarias y promociones engañosas.
9. Infracción de la propiedad intelectual o industrial de activos tecnológicos.
10. El espionaje industrial a través de Internet.
11. Descubrimiento y revelación de secretos empresariales obtenidos a través de Internet.
12. Cesión no autorizada de bases de datos.
13. Obtención o cesión no autorizada de datos personales de carácter reservado.
14. La investigación de personas en redes sociales vulnerando su intimidad.
15. El registro de dominios utilizando marcas y denominaciones sociales ajenas.
16. Blanqueo de capitales mediante transacciones electrónicas o de autoconsumo.
17. Pornografía infantil.

Servihabitat dispone de normas que regulan las funciones y obligaciones del personal en el uso de los recursos corporativos, así como un Código de Conducta Telemático.

4. Excelencia y Profesionalidad

“En Servihabitat trabajamos con rigor y eficacia. La excelencia constituye uno de los valores fundamentales de Servihabitat. Por ello, situamos la satisfacción de nuestros clientes y accionistas en el centro de nuestra actuación profesional”

4.1 El servicio a los clientes

Servihabitat sitúa a los clientes como centro de su actividad. A través de este compromiso Servihabitat crea valor para sus clientes y para el entorno en el que opera.

En todas las relaciones con los clientes, Servihabitat se compromete a mantener un alto compromiso de honestidad y responsabilidad profesional.

Los servicios y productos que Servihabitat ofrece a sus clientes han sido puestos en el mercado después de un detenido estudio de los mismos. Debe procederse a su comercialización según las normas y condiciones establecidas. Cualquier queja, necesita ser tratada pronta y seriamente. Servihabitat tiene establecidos procedimientos para resolver divergencias. En tales supuestos, se actúa honesta y razonablemente y se trata de resolver los problemas de forma rápida y eficaz.

4.2 Compromiso con los accionistas

Servihabitat sigue los estándares más elevados y las mejores prácticas en materia de gobierno corporativo, informando del cumplimiento de las recomendaciones de buen gobierno.

La transparencia en relación con sus accionistas, el rigor en sus inversiones, la solidez y la profesionalidad con la que trabaja Servihabitat día a día permite analizar y estudiar, constantemente, nuevas oportunidades de negocio y aportar valor a sus accionistas.

4.3 Profesionalidad y trabajo en equipo

El principal activo de Servihabitat Son las personas que lo integran y los valores y principios que las motivan. Servihabitat valora las capacidades y contribuciones de cada persona.

Como equipo, Servihabitat está orientado por un sentido de dedicación y deseo de excelencia.

5. Actuación del empleado o colaborador que abandona la Compañía y obligaciones subsistentes

En caso de extinción de la relación laboral o mercantil existente entre los empleados y/o colaboradores y Servihabitat, con independencia de su causa, todos los materiales, medios y equipos de trabajo de Servihabitat que el empleado y/o el colaborador tenga en su poder, de forma directa o indirecta, en dicho momento, así como aquellos documentos, archivos e informes –con independencia de su soporte– propiedad de Servihabitat y de los que el empleado y/o colaborador pueda disponer, por original o en copia, serán entregados al superior jerárquico inmediato o, en el caso de los colaboradores, a la persona responsable de su contratación, sin que el empleado y/o colaborador tenga ningún derecho a retenerlos bajo ningún concepto, en especial, no conservará copia alguna, debiendo destruir todos aquellos documentos que no haya reintegrado, y en especial aquellos que contengan información sensible.

Los empleados y/o colaboradores asumen que el resultado del trabajo que hubieran desarrollado para Servihabitat, tenga o no la consideración de propiedad intelectual, es de la exclusiva propiedad de la Compañía. Consecuentemente, el ex-empleado o ex-colaborador no podrá copiar, reproducir o transmitir ningún elemento de Servihabitat (incluidos, con carácter meramente enunciativo que no limitativo, estudios, propuestas, programas, listados o inventarios de cualquier tipo).

Asimismo, en el caso de que al empleado y/o colaborador, le hayan sido otorgados poderes por parte de Servihabitat, éste a requerimiento de Servihabitat cumplirá, con carácter inmediato, con los trámites oportunos para que estos poderes queden revocados y sin efectos. En todo caso, si por cualquier motivo dichos poderes continuasen vigentes pese a la extinción de la relación laboral y/o contractual, el ex-empleado o ex-colaborador en modo alguno hará uso de ellos, debiendo advertir a terceros que ya no ostenta la calidad de representante de Servihabitat. Cualquier uso abusivo o indebido de dichos poderes será objeto de las oportunas acciones legales por parte de Servihabitat, incluso en el orden criminal, cuando la actuación revista carácter delictivo.

El ex-empleado o ex-colaborador continuará vinculado por su deber de lealtad para con Servihabitat, y en particular por su obligación de mantener sigilo y el secreto profesional sobre aquella información de carácter sensible y confidencial de la que tuviera conocimiento con ocasión del desempeño de su actividad laboral o mercantil por cuenta de Servihabitat.

Por último, si el ex-empleado o ex-colaborador y Servihabitat acordaron en el contrato de trabajo o en el contrato mercantil, en su caso, o en cualquier acuerdo anexo al

mismo la existencia de un pacto de no-competencia post-contractual, el ex-empleado o ex-colaborador deberá cumplirlo en atención a los términos contenidos en el mismo. Cualquier incumplimiento de dicho compromiso otorgará a Servihabitat el derecho a actuar para reclamar al ex-empleado o ex-colaborador el reintegro de las cantidades que haya podido percibir por tal concepto así como para reclamarle los eventuales daños y perjuicios generados por su conducta recurrente.

6. Modelo de Prevención y Control

Servihabitat dispone de un Modelo de Prevención de Delitos que recoge todos aquellos riesgos penales a los que está sujeta, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 bis del Código Penal.

El Modelo de Prevención de Delitos también recoge todos aquellos aspectos relevantes que evidencian la existencia de un modelo de organización y gestión con las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir y, en su caso, detectar la ocurrencia de ilícitos penales en el seno de Servihabitat.

Todos los niveles de Servihabitat deben velar por la aplicación real y efectiva de las medidas de prevención y control previstas en dicho Modelo, de manera que este sistema de autorregulación consiga la eliminación de comportamientos que puedan poner en riesgo la reputación en el mercado y los activos materiales e inmateriales de Servihabitat y de sus componentes.

El Modelo será adaptado a las tendencias jurisprudenciales y a las modificaciones que sufra el Código Penal en relación a los criterios de imputación y a los requisitos de prevención y control exigidos en materia de responsabilidad penal de las personas jurídicas, y será actualizado de forma periódica.

7. Línea Ética

Todas las personas integrantes de Servihabitat tienen el deber de poner en conocimiento de la compañía cualquier situación o comportamiento que infrinja los principios éticos de este código, las normativas o legalidad vigente, así como las irregularidades de potencial trascendencia.

Para ello, Servihabitat dispone de una Línea Ética como medio de comunicación de cualquier actividad que no cumpla con los principios éticos de Servihabitat, con el objetivo de atender cualquier reclamación que al efecto se realice.

La Línea Ética está soportada en una aplicación web <https://lineaeticaservihabitat.i2ethics.com>, a la que pueden acceder los empleados, accionistas, directivos, proveedores, clientes, y en general, cualquier tercero que quiera poner en conocimiento de Servihabitat una actuación irregular que puede incumplir los principios éticos recogidos en el presente Código.

Para velar por el funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, del Código Ético y de la propia Línea Ética Servihabitat dispone del Comité de Compliance, el cual cuenta con representantes de las áreas de Control Interno, Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, y constituido como un órgano de atención, consulta y resolución de las reclamaciones y difusión del Código Ético y de la Línea Ética.

La Línea Ética está gestionada por un proveedor externo para garantizar la máxima confidencialidad.

8. Sanciones y Procedimiento Sancionador

El incumplimiento de la ley, del Código Ético o de la normativa que lo desarrolla constituirá una infracción cuya graduación y sanción se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo al que pertenece Servihabitat.

El procedimiento sancionador a aplicar será el establecido también en el Convenio Colectivo.

El procedimiento sancionador se iniciará a partir de una denuncia, de una comunicación, como resultado de una investigación o a raíz de cualquier otra forma que permita el conocimiento de la presunta infracción por parte del Comité de Compliance.