

GRUPO

côralhomes

Política Anticorrupción y de Prevención del Fraude

ÍNDICE

1	Introducción	3
1.1	Objeto y alcance	3
1.2	Ámbito de aplicación y cumplimiento	3
1.3	Definiciones.....	4
1.4	Referencia Legal	5
1.5	Entrada en vigor.....	5
2	Governance	6
2.1	Consejo de Administración de Coral Homes Holdco, S.L.U.....	6
2.2	Comité de Compliance	6
2.3	Responsable de Compliance	7
2.4	Control Interno	7
2.5	Asesoría Jurídica.....	8
2.6	Auditoría Interna.....	8
2.7	Personas (Recursos Humanos)	8
2.8	Empleados	8
3	Evaluación y gestión de riesgos	9
4	Acciones para la prevención del fraude y la corrupción.....	9
4.1	Principales controles para la prevención del fraude y la corrupción	9
4.1.1	Identificación de clientes, empleados y terceros	10
4.1.2	Formación y sensibilización	10
4.1.3	Segregación de funciones	11
4.1.4	Contratación de proveedores y APIs	11
4.1.5	Limitación de pagos en efectivo	11
4.2	Acciones adicionales para la prevención del fraude y la corrupción.....	11
4.2.1	Aceptación y concesión de regalos.....	11
4.2.2	Gastos de viajes y de representación.....	13
4.2.3	Extorsiones y sobornos.....	13
4.2.4	Tráfico de influencias y pagos de facilitación.....	13
4.2.5	Donaciones, patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro	14
4.3	Revisión periódica de los controles de prevención del fraude y la corrupción	14
5	Comunicación del fraude (Línea Ética y Buzón de Cumplimiento)	14

GRUPO

còralhomes

6	Investigación del fraude	15
7	Reporte del fraude.....	15
8	Sistema disciplinario	16
9	Aprobación, seguimiento y revisión	16



1 Introducción

1.1 Objeto y alcance

El presente documento constituye la Política Anticorrupción y de Prevención del Fraude del grupo que integran las entidades Coral Homes Holdco, S.L.U. (como sociedad dominante), Coral Homes S.L. y Servihabitat Servicios Inmobiliarios, S.L.U. (como sociedades dependientes), (en adelante, serán denominadas conjunta e indistintamente, como el “**Grupo**” o “**Grupo Coral Homes**”).

Grupo Coral Homes se compromete a mantener los más altos estándares éticos y principios profesionales a la hora de prestar sus servicios a los clientes.

Todo empleado de Grupo Coral Homes se debe regir por un comportamiento ético, honesto, íntegro y transparente, poniendo en marcha acciones y decisiones ante cualquier acto de fraude, corrupción o soborno por parte de empleados y terceros que actúen en representación de este o de las entidades que lo integran.

El objetivo de esta *Política Anticorrupción y de Prevención del Fraude* (la “**Política**”) es crear un entorno donde se minimicen los riesgos de fraude y corrupción para evitar pérdidas derivadas de los mismos.

Las consecuencias del fraude y la corrupción no son sólo económicas, pueden afectar a:

- Reputación de la empresa
- Confianza de los inversores
- Motivación de los profesionales

Grupo Coral Homes tiene una filosofía de tolerancia cero ante el fraude, el soborno y la corrupción y toma las medidas necesarias para combatirlo.

1.2 Ámbito de aplicación y cumplimiento

La presente Política es aplicable a Grupo Coral Homes y a todos sus empleados, directivos y todas aquellas personas que ostenten facultades de representación y administración de las entidades que lo integran (las “**Personas Sujetas**”). Todos ellos deben conocerla y cumplirla, así como también, deben cumplir con la normativa nacional o internacional en materia antifraude y anticorrupción.

A este fin, los empleados y directivos del Grupo Coral Homes firmarán una declaración anual de cumplimiento de la presente Política en la que declaren haber cumplido con lo establecido en la misma y se comprometan a su cumplimiento en adelante.

El incumplimiento de lo establecido en esta Política por parte de las Personas Sujetas podrá suponer el ejercicio de la potestad disciplinaria por parte de los órganos internos habilitados para aplicarla.

Asimismo, Grupo Coral Homes promoverá que los principales grupos con los que las entidades que lo integran se relacionan (socios, asociados, clientes, proveedores, autónomos, freelance, colaboradores externos, etc.) (las “**Personas Asociadas**”) adopten una conducta conforme a la presente Política y observen lo dispuesto en la misma.

Los contratos, acuerdos, convenios, etc. con cualesquiera clientes del Grupo Coral Homes, así como con sus socios, asociados, proveedores y otros colaboradores incluirán cláusulas de aceptación del Código de Ético y de la presente Política.

El conocimiento de incumplimientos expresos de alguna de las disposiciones de la presente Política por parte de las Personas Asociadas deberá suponer la resolución de las relaciones contractuales existentes.

1.3 Definiciones

- **Corrupción entre particulares:** acto por el que un particular, directamente o mediante terceras personas, promete, ofrece o concede a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, asociación, fundación u organización un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza que le favorezca indebidamente a él o a un tercero frente a otros, para la adquisición o venta de mercancías o en la contratación de servicios en las relaciones comerciales.
- **Corrupción de funcionario público (cohecho):** acto por el que un particular ofrece o entrega dádiva o ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar.
- **Soborno:** Ofrecimiento o recepción de cualquier regalo, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja para o de cualquier persona como una forma de inducir a que se haga algo deshonesto o ilegal en la conducta de la gestión de una empresa.
- **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. El soborno se convierte en extorsión cuando esta exigencia está acompañada por amenazas que ponen en peligro la integridad personal o la vida de las personas involucradas.
- **Fraude:** Abuso deliberado de los procedimientos, sistemas, bienes, productos y/o servicios de las entidades que integran Grupo Coral Homes por aquellos que tengan intención de engaño para, ilegalmente, beneficiarse ellos mismos o a otros.
- **Regalo:** Obsequios, ventajas, favores, disposiciones a título gratuito o cualquier otro presente físico o donación pecuniaria.
- **Tráfico de influencias:** El que influya en un funcionario público o autoridad, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con este 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.

1.4 Referencia Legal

La principal referencia legal nacional e internacional en materia de anticorrupción es la siguiente:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 10/2010, de 28 de abril, para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, desarrollada por el Real Decreto 304/2014 de 5 de mayo.
- Ley 12/2003, de 21 de mayo, de bloqueo de la financiación del terrorismo.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- USA Patriot Act - Título III.
- US Foreign Corrupt Practices Act de 1977.
- UK Bribery Act de 2010.
- UNE - ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno

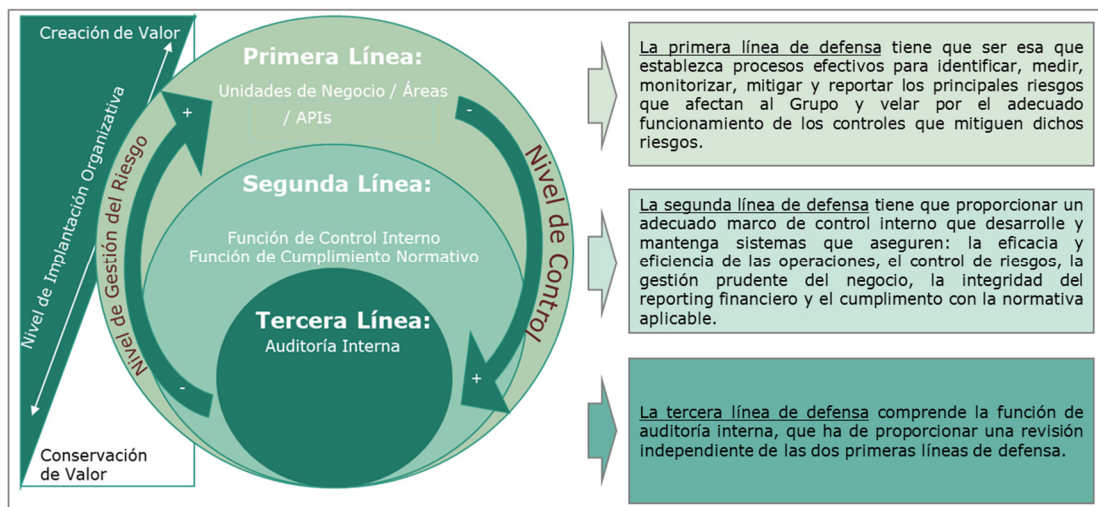
1.5 Entrada en vigor

La Política entrará en vigor en el momento en el que sea aprobada por el Consejo de Administración de Coral Homes Holdco, S.L.U. (sociedad dominante del Grupo) y esta se ponga a disposición de sus destinatarios, bien físicamente o bien a través de su publicación en la Intranet de Servihabitat.

2 Governance

La estructura de Governance de la presente Política parte desde el Consejo de Administración de Coral Homes Holdco, S.L.U. (como sociedad dominante del Grupo) así como de los Consejos de Administración de sus sociedades dependientes, últimos responsables del cumplimiento de la misma y encargados de fomentar una cultura de cumplimiento.

A continuación, se detallan las funciones y responsabilidades de los diferentes grupos de interés involucrados en esta Política:



La primera línea de defensa (Unidades de negocio, Áreas / APIs) es la primera responsable en la gestión de riesgos y de la implementación de la Política.

2.1 Consejo de Administración de Coral Homes Holdco, S.L.U.

Es el máximo responsable del cumplimiento de la Política, sus funciones consisten en:

- Aprobar la Política y sus modificaciones.
- Asegurar que la estrategia del Grupo y la Política se encuentran alineadas.

2.2 Comité de Compliance

El Consejo de Administración de Coral Homes Holdco, S.L.U. ha delegado la supervisión del cumplimiento de la presente Política en el Comité de Compliance del Grupo Coral Homes, que será responsable de, entre otras cuestiones, la toma de decisiones significativas en materia anticorrupción y de prevención del fraude.

2.3 Responsable de Compliance

El Comité de Compliance ha designado como responsable operativo de la coordinación y supervisión de la presente Política al Director de Compliance de Coral Homes Holdco, S.L.U., que cuenta con la autoridad, independencia, capacidades y recursos suficientes para poder llevar a cabo dicha función con plena autonomía.

Sus funciones más destacadas son las siguientes:

- Diseño y elaboración de políticas y normas internas para la prevención del fraude y de la corrupción.
- Actualización de las políticas y procedimientos, asegurando la vigencia de los mismos y sobre la base de las últimas tendencias en materia antifraude y anticorrupción.
- Asegurarse del cumplimiento de las políticas establecidas.
- Asegurarse de que se establecen los objetivos del sistema, se implementan, mantienen y revisan para abordar adecuadamente los riesgos identificados.
- En su caso, participar en el diseño y modificación de los procesos informáticos.
- Análisis de cualquier posible caso de fraude o de corrupción puesto en su conocimiento.
- Elevar al Consejo de Administración los análisis efectuados en relación con los casos de fraude y corrupción, así como las conclusiones adoptadas.
- Sensibilizar y concienciar tanto a los empleados del Grupo como a APIs y agentes terceros sobre la importancia de la prevención de la corrupción y el fraude.
- Resolución de consultas puntuales de empleados / APIs / otras Áreas.
- Elaborar el plan de formación en materia de prevención de la corrupción y el fraude.

2.4 Control Interno

Asesorar, hacer seguimiento y supervisión de los riesgos de fraude y corrupción cuyos controles deben ser aplicados por la primera línea de defensa.

2.5 Asesoría Jurídica

Equipo de expertos legales, cuyas funciones principales en materia de prevención del fraude y de la corrupción serán:

- Asesorar y revisar el clausulado a incluir en los contratos con clientes, proveedores y otras terceras partes.
- Gestión de cualquier posible caso de fraude o de corrupción.

2.6 Auditoría Interna

Corresponde a Auditoría Interna la supervisión del cumplimiento de esta Política, debiendo incluirse al respecto en su plan de auditoría la realización de controles periódicos. Igualmente, deberá facilitar información sobre los riesgos de corrupción y fraude detectados a través de sus verificaciones o realizando labores de investigación a instancia de Cumplimiento Normativo.

2.7 Personas (Recursos Humanos)

- Implantar políticas y directrices para incentivar a los empleados a cumplir con la presente Política.
- Actualizar y revisar sus procesos de selección, así como realizar el debido seguimiento de las relaciones que mantiene con las personas que se vinculan a la organización, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de esta Política. Garantizar en todos los procesos de contratación, que el candidato reúne las calificaciones técnicas y la experiencia previamente requeridas, quedando el proceso así, adecuadamente documentado.

2.8 Empleados

Todos los empleados de Grupo Coral Homes son responsables de la prevención, detección y comunicación del fraude o casos de corrupción. En consecuencia, será responsabilidad de todos los empleados:

- Actuar en concordancia con la misma, así como con los valores éticos y principios de actuación del Grupo.
- Conocer esta Política y cumplir con la misma y con los procedimientos relacionados.
- Poner en conocimiento del Departamento de Cumplimiento Normativo de su correspondiente entidad integrante del Grupo Coral Homes, de forma inmediata, cualquier operativa fraudulenta, sospecha de fraude o cualquier comportamiento irregular o indebido.
- Completar toda la formación requerida en materia de prevención del fraude y de la corrupción.

3 Evaluación y gestión de riesgos

Grupo Coral Homes tiene identificados los principales riesgos de las entidades que lo integran para todas las líneas de negocio, sistemas y procesos con el objetivo de evaluar la existencia y suficiencia de controles que los mitiguen, así como definir el riesgo global de estas y del Grupo.

Estos riesgos incluyen los riesgos de fraude (tanto interno como externo) y corrupción.

Periódicamente o siempre que se produzcan cambios sustanciales en el Grupo y/o en cada una de sus entidades integrantes (por ejemplo, creación de nuevas líneas de negocio, implementación de nuevos procesos, modificación de los sistemas, etc.), se evaluarán y actualizarán los riesgos y controles.

Grupo Coral Homes tiene una política de tolerancia cero ante el fraude y la corrupción. No obstante, existe un riesgo de fraude externo inherente al negocio. Para ello, se dispone de controles que lo mitiguen, reforzando su detección y prevención.

4 Acciones para la prevención del fraude y la corrupción

4.1 Principales controles para la prevención del fraude y la corrupción

Grupo Coral Homes ha definido una serie de acciones / controles con el fin de minimizar la oportunidad de cometer fraude, así como para asegurar la detección temprana de un acto fraudulento. A continuación, se detallan algunos de estos controles que permiten la prevención, mitigación, disuasión o detección del fraude y la corrupción:

- Identificación de cualquier persona con la que se establecen relaciones de negocio con carácter previo al inicio de la relación de negocios. Verificación de la documentación.
- Formación y sensibilización de los profesionales del Grupo transmitiendo qué es el fraude y la corrupción, cuáles son las prácticas más habituales, cómo actuar ante cualquier indicio o sospecha de fraude o acción ilícita.
- Segregación de funciones reduciendo la posibilidad de que una misma persona pueda desarrollar todas las actividades de un mismo proceso. Existencia de circuitos de autorización / aprobación para determinada operativa.
- Acceso a sistemas o transacciones informáticas: limitación de los permisos asignados a los diferentes profesionales con asignaciones específicas a determinadas aplicaciones y funciones.

Existencia de políticas y procedimientos globales para el Grupo y propios de cada una de las entidades que lo integran o incluso de cada uno de sus Áreas o Departamentos.

- Existencia de un proceso de homologación de proveedores y APIs con el fin de evitar la contratación de terceros que se hallen inmersos en una investigación o proceso penal por delitos de corrupción y/o fraude.
- No aceptación de los cobros en efectivo.

A continuación, se ofrece explicación más detallada de algunos de los citados controles.

4.1.1 Identificación de clientes, empleados y terceros

Con carácter previo al establecimiento de cualquier relación de negocio, ya sea con clientes o terceros (proveedores o APIs), las entidades que integran el Grupo Coral Homes revisarán la documentación recibida y verificarán la autenticidad de esta. Para ello, efectuarán, entre otros, los siguientes controles (de acuerdo con lo establecido en el Manual de Prevención del Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo y a la Política del Cumplimiento de Sanciones Internacionales):

- Todos los clientes, terceros o partes vinculadas deberán estar debidamente identificados mediante su documentación identificativa, debiéndose comprobar la vigencia y validez de la misma.
- Todos los clientes, terceros o partes vinculadas deberán ser objeto de un análisis antes de su admisión o formalización para determinar si existe una coincidencia positiva entre los datos disponibles de la transacción y un sancionado y/o país prohibido.

4.1.2 Formación y sensibilización

Grupo Coral Homes desarrollará e implantará planes de formación en prevención de la corrupción y del fraude. Como mínimo, toda persona que se encuentre en un puesto en el que pueda obtener oportunidades de negocios a través de sobornos o cualquier otro medio indebido debe recibir una formación específica de prevención de la anticorrupción y fraude. Asimismo, se evaluará la conveniencia de impartir formación al personal de otras áreas como Dirección Financiera, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna o Cumplimiento Normativo.

La formación impartida deberá perseguir los siguientes objetivos:

- Sensibilizar y concienciar al personal sobre la postura de Grupo Coral Homes de tolerancia cero ante la corrupción y el fraude.
- Asegurar que todos los empleados conocen los procedimientos para la prevención del fraude y la corrupción, así como las acciones a emprender ante detecciones de posibles casos de fraude o corrupción.
- Advertir de las consecuencias por incumplimiento tanto para el Grupo Coral Homes como para sus empleados.
- Asegurar una formación continua y adecuada a las responsabilidades de cada una de las personas involucradas.

4.1.3 Segregación de funciones

Las funciones de cada una de las Áreas / unidades de negocio están debidamente definidas, así como los permisos específicos de acceso a las aplicaciones informáticas. Asimismo, para determinadas operativas, entre ellas la aceptación de clientes / operaciones que presentan un riesgo de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo superior al promedio, existe un circuito de aprobación definido.

4.1.4 Contratación de proveedores y APIs

La contratación de proveedores deberá ser sometida a un proceso de homologación, en el que se realizan las siguientes actuaciones:

- Validación de requisitos técnicos por el área de negocio que contrata al proveedor.
- Validación por parte de Cumplimiento Normativo, de la información y documentación proporcionada por el proveedor. En este punto, se proporciona al proveedor la normativa interna del Grupo susceptible de cumplimiento por su parte.
- Validación de la información proporcionada por el proveedor por parte del área de Compras.

Asimismo, los APIs que comercializan inmuebles propiedad del Grupo Coral Homes o bajo la gestión de Servihabitat deben ser sometidos a un proceso de homologación específico para APIs.

4.1.5 Limitación de pagos en efectivo

En ningún caso se aceptarán pagos en efectivo.

4.2 Acciones adicionales para la prevención del fraude y la corrupción

4.2.1 Aceptación y concesión de regalos

Ninguna persona integrante del Grupo Coral Homes deberá, en el desarrollo de su actividad profesional, ofrecer o conceder a cargos y funcionarios públicos o a empleados, directivos o administradores de empresas privadas, o terceros vinculados con estos, 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, prevaliéndose de cualquier situación derivada de la relación personal con estos, 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 del Grupo Coral Homes o de las entidades que lo integran.

Esto resultará igualmente de aplicación a los jurados, árbitros, mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o a cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública.

Ninguna persona integrante de Grupo Coral Homes 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.

GRUPO

côralhomes

Del mismo modo, ninguna persona integrante del Grupo Coral Homes podrá solicitar y/o recibir regalos, favores, servicios en condiciones ventajosas o invitaciones de proveedores, clientes, intermediarios, agentes, asesores o cualesquiera otros que tengan una relación de negocio con el Grupo Coral Homes.

Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas, si se cumplen los siguientes requisitos:

- Su valor económico sea, como importe máximo, de 200€ por año/mismo otorgante.
- Respondan a atenciones comerciales usuales.
- No estén prohibidos por la legislación, en cada momento, vigente o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
- El regalo sea voluntario, no puede haber sido solicitado previamente. La aceptación del regalo no deberá generar expectativas de reciprocidad en el otorgante.
- Los regalos se reciban en el propio puesto de trabajo, nunca en el domicilio particular del empleado o en el de familiares y/o allegados.

Cuando el regalo supere la citada cuantía, deberá ponerse en conocimiento del Departamento de Cumplimiento Normativo correspondiente de la entidad integrante del Grupo Coral Homes, el cual, podrá aprobar o declinar la atención propuesta al empleado.

En aquellos casos en los que no se apruebe la aceptación del regalo, el Departamento de Cumplimiento Normativo, decidirá celebrar un sorteo o subasta entre los empleados, destinando, en caso de subasta, el importe obtenido a una o varias ONG. La ONG será elegida por el departamento de Personas (Recursos Humanos).

Asimismo, el Departamento de Cumplimiento Normativo facilitará al empleado un modelo de carta para que agradezca el obsequio al remitente, le informe de la política de regalos de la entidad, y de que el obsequio, o su equivalente en dinero, será destinado, en su caso, a organizaciones benéficas sin ánimo de lucro.

En estos casos, el Departamento de Cumplimiento Normativo recibirá los regalos y mantendrá un registro de estos.

En caso de sorteo o subasta, se comunicará a todos los empleados las condiciones, funcionamiento y plazos del sorteo o subasta.

Una vez finalizado el sorteo o subasta, el Departamento de Cumplimiento Normativo hará entrega de los regalos a los ganadores y dejará constancia de los mismos, del importe recibido y de la ONG seleccionada para donar la cantidad final.

Quedan excluidos de la regulación contenida en el presente apartado:

- Los regalos de Grupo Coral Homes a las Personas Sujetas y de las Personas Sujetas entre ellas, concurra o no una relación jerárquica.
- Las invitaciones gastronómicas realizadas en el curso de una relación profesional vigente, siempre y cuando estas sean razonables dentro del contexto de negocio en que se desarrolle.

4.2.2 Gastos de viajes y de representación

Los gastos de viaje y representación serán razonables en cuanto a su cuantía y responderán a motivos profesionales, no pudiendo dar lugar a la presunción de que están retribuyendo alguna prestación diferente a la que les resulta propia o que están intentando facilitar la consecución de algún negocio. Todo gasto deberá justificarse con las facturas originales.

4.2.3 Extorsiones y sobornos

Grupo Coral Homes prohíbe todas aquellas conductas que pudieran constituir o estar relacionadas con la extorsión en todas sus posibles manifestaciones.

Asimismo, se rechaza cualquier conducta que pudiera constituir soborno o intento de soborno en relación con autoridades o funcionarios, ya sea directa o indirectamente o a través de persona interpuesta.

En consecuencia, tal y como se ha indicado anteriormente, queda absolutamente prohibida la entrega de regalos, bienes, derechos o cualquier otra cosa a cambio de que las autoridades o funcionarios hagan o dejen de cumplir lo que deban hacer o acometan cualquier otra actuación ilícita.

4.2.4 Tráfico de influencias y pagos de facilitación

Se prohíbe cualquier tipo de actividad que pueda ser constitutiva de tráfico de influencias. Esto es, cualquier tipo de influencia sobre un funcionario público con la finalidad de prevalerse del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de una previa relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, etc.) o jerárquica con ese funcionario en concreto o con otro funcionario.

Igualmente quedan prohibidos los “pagos de facilitación”, en cualquier forma o modalidad que estos pudieran adoptar, consistentes en ofrecer, prometer, autorizar o entregar, de forma directa o indirecta, incentivos monetarios, comisiones, retribuciones o cosas de valor a funcionarios y servidores públicos o a empleados y directivos de entidades privadas con el fin de agilizar trámites judiciales o administrativos, o de cualquier otra naturaleza.

Los regalos únicamente se podrán aceptar u ofrecer conforme a lo establecido en la presente Política.

Cualquier actuación sospechosa de constituir alguna de las conductas descritas deberá ser comunicada a través del buzón de Cumplimiento Normativo del Grupo Coral Homes o a través de su Línea Ética.

4.2.5 Donaciones, patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro

Grupo Coral Homes, en su compromiso activo con la responsabilidad social, se reserva su derecho a aprobación donaciones, becas, patrocinios, colaboraciones con organizaciones benéficas y otras contribuciones similares.

Ello no obstante, todas las donaciones que el Grupo Coral Homes realice tendrán una finalidad social.

Además, Grupo Coral Homes sólo podrá realizar donaciones o patrocinar a entidades cuya trayectoria sea reconocida y pueda acreditar su experiencia en la realización de la acción social objeto de la aportación.

Está prohibida la realización de donaciones y la suscripción de acuerdos de colaboración o de patrocinio con fundaciones o entidades sin ánimo de lucro controladas, directa o indirectamente, por políticos o funcionarios públicos (o personas relacionadas con estos como familiares, amigos, socios, etc.) que intervengan de algún modo en operaciones realizadas, o por realizar, por el Grupo Coral Homes.

Esta prohibición no deberá entenderse en el sentido de impedir la realización de obras de utilidad pública o social en el marco de convenios de colaboración suscritos con las Administraciones Públicas.

4.3 Revisión periódica de los controles de prevención del fraude y la corrupción

El diseño y efectividad de los controles que mitigan los riesgos de fraude y de corrupción son evaluados periódicamente, siendo responsabilidad de cada una de las Unidades / Áreas (1ª línea de defensa) la identificación de los riesgos críticos, así como la aplicación de los controles.

A su vez, el Área de Control Interno revisará la existencia de los controles, el correcto diseño y la suficiencia de estos.

Adicionalmente, se contemplan, en el Plan de Auditoría, auditorías en materia de prevención del fraude y de la corrupción.

5 Comunicación del fraude (Línea Ética y Buzón de Cumplimiento)

Grupo Coral Homes promueve el planteamiento de las inquietudes de buena fe y de las denuncias, por parte tanto de las Personas Sujetas como de las Personas Asociadas a la presente Política, sobre la base de una creencia razonable relativa al intento de un incumplimiento penal, supuesto o real, en el seno del Grupo.

Las denuncias que se formulen sobre el incumplimiento de esta Política, se tramitarán a través de la Línea Ética. La Línea Ética está soportada en una aplicación web <https://lineaeticaservihabitati2ethics.com>, a la que pueden acceder los empleados, socios, directivos, proveedores, clientes, y en general, cualquier tercero que quiera poner en conocimiento de Grupo Coral Homes una actuación irregular que puede incumplir los principios éticos recogidos en su Código Ético.

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

GRUPO

côralhomes

Las denuncias se resolverán utilizando un procedimiento riguroso, transparente y objetivo, salvaguardando en todo caso la confidencialidad del denunciante.

Grupo Coral Homes prohíbe las represalias por haber denunciado a través de la Línea Ética, Buzón de Cumplimiento o mediante cualquier canal, sobre la base de una creencia razonable, un incumplimiento de la presente Política en el seno de la entidad de la que formen parte.

Las inquietudes y cuestiones que se les puedan suscitar, en materia de anticorrupción y prevención del fraude, a las Personas Sujetas al ámbito de aplicación de la presente Política durante el desarrollo de su actividad, se formularán a través del buzón de Cumplimiento Normativo del Grupo Coral Homes: cumplimientonormativo@servihabitat.es

A través de este se responderá a las cuestiones planteadas y asesorará sobre cómo proceder ante un problema o situación que podría involucrar fraude y/o corrupción.

6 Investigación del fraude

Todos los indicios de fraude y corrupción que resulten identificados serán investigados a la mayor brevedad y con la mayor diligencia. El propósito de la investigación será evaluar, en su conjunto, todos los hechos para su análisis. Los datos de la investigación serán debidamente documentados y archivados.

Los análisis efectuados, así como la información obtenida, permitirán a Grupo Coral Homes reforzar los controles existentes y realizar recomendaciones para los procesos implementados con el fin de dotar de mayor robustez el modelo de gestión del riesgo del fraude y de la corrupción del Grupo.

7 Reporte del fraude

Tras la identificación de un caso de fraude o de corrupción, tanto si ha sido consumado o si únicamente concurre indicio o sospecha, se realizará el correspondiente reporte al Comité de Compliance del Grupo Coral Homes en el que se detallarán, entre otros aspectos:

- Datos relevantes del expediente: fecha de conocimiento, fecha de ocurrencia, tipo de fraude, si ha sido consumado o si únicamente existe la sospecha, descripción de la acción, datos de las personas implicadas, datos económicos, etc.
- Análisis efectuado por el Área de Cumplimiento Normativo que corresponda.
- Documentación soporte justificativa del análisis.
- Conclusión y planes de acción llevados a cabo.

Siempre que proceda y si, tras la comunicación y análisis por parte del Comité de Compliance así se determina, se preparará toda la documentación necesaria para interponer la denuncia ante las Autoridades Judiciales o para llevar a cabo las acciones oportunas.

GRUPO

côralhomes

Toda la documentación del expediente (documentos de la operación, investigaciones, etc.) serán archivados de manera que permita atender a las solicitudes de información, tanto internas como externas de reguladores o autoridades, en tiempo y forma y asegurando la confidencialidad.

8 Sistema disciplinario

En caso de infracción de los preceptos recogidos en la presente Política, se aplicará el sistema disciplinario establecido en el Código Ético de Grupo Coral Homes.

9 Aprobación, seguimiento y revisión

La presente Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Coral Homes Holdco, S.L.U. (en su calidad de entidad dominante del Grupo) con fecha 24 de julio de 2019.

Para garantizar la eficacia de la presente Política y demás normativa interna que lo desarrolle, estos serán sometidos a revisión y actualización periódica.

Todas las modificaciones materiales que se realicen sobre la misma deberán ser sometidas a la aprobación del Consejo de Administración de Coral Homes Holdco, S.L.U., salvo aquellas de índole menor o de mero desarrollo, resultando suficiente en estos casos su aprobación por parte del Comité de Compliance del Grupo Coral Homes.

Por otra parte, se informará a los órganos de administración del Grupo Coral Homes sobre la aplicación de la presente Política y demás normativa interna que lo desarrolle.