

## 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
2	Governance .....	5
2.1	Consejo de Administración de Coral Homes Holdco, S.L.U. ....	6
2.2	Comité Corporativo de Compliance .....	6
2.3	Chief Compliance Officers .....	6
2.4	Compliance .....	7
2.5	Asesoría Jurídica.....	7
2.6	Auditoría Interna.....	7
2.7	Personas /Recursos Humanos .....	8
2.8	Empleados .....	8
3	Evaluación y gestión de riesgos .....	8
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	Formación y sensibilización .....	9
4.1.2	Segregación de funciones .....	10
4.1.3	Contratación de proveedores y APIs .....	10
4.1.4	Limitación de pagos en efectivo .....	10
4.2	Acciones adicionales para la prevención del fraude y la corrupción.....	10
4.2.1	Aceptación y concesión de regalos.....	10
4.2.2	Gastos de viajes y de representación.....	12
4.2.3	Extorsiones y sobornos.....	12
4.2.4	Tráfico de influencias y pagos de facilitación .....	13
4.2.5	Donaciones, patrocinios y demás contribuciones sin ánimo de lucro .....	13
4.3	Revisión periódica de los controles de prevención del fraude y la corrupción .....	14
5	Comunicación del fraude o corrupción (Sistema Interno de Información y Buzones de Compliance) 14	
6	Investigación del fraude o corrupción .....	15
7	Reporte del fraude o corrupción.....	15

GRUPO

# côralhomes

8	Sistema disciplinario .....	16
9	Aprobación, Seguimiento y Revisión.....	16
ANEXO I. Comunicación de regalo u hospitalidad		

Fecha de creación	24/07/2019
Fecha de revisión	08/11/2023
Fecha de última revisión	28/07/2025

En este apartado se incluirán las sucesivas modificaciones que se produzcan en la presente Política.

## 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., Servihabitat Servicios Inmobiliarios, S.L.U., Serviland Gestión Urbanística, S.L.U. y Serviloan Gestión e Intermediación de Créditos, 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 o corrupción 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 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, directivos y miembros de los órganos de administración de las entidades que integran el 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 en los negocios**: Acto por el que, directamente o mediante terceras personas, se 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, en la contratación de servicios o 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, prevaleciendo de cualquier situación derivada de su relación personal con este 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.

## 1.4 Referencia Legal

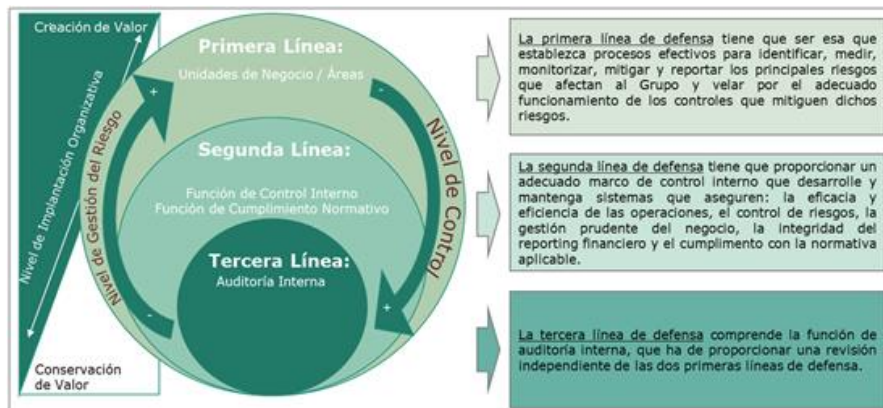
La principal referencia legal nacional e internacional en materia de anticorrupción es la siguiente:

- 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-.

## 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) 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 Corporativo 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 (el **"Comité Corporativo de Compliance"**), que será responsable de, entre otras cuestiones, la toma de decisiones significativas en materia anticorrupción y de prevención del fraude.

Sus funciones más destacadas son las siguientes:

- Desarrollar las líneas estratégicas para la prevención de la corrupción y el fraude.
- Elevar al Consejo de Administración los análisis efectuados en relación con los casos de fraude y corrupción, así como las conclusiones adoptadas.

## 2.3 Chief Compliance Officers

El Comité de Compliance ha designado como responsables operativos de la coordinación y supervisión de la presente Política a los Chief Compliance Officers de las entidades que lo integran, que cuentan 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 de los Sistemas de anticorrupción y prevención del fraude, se implementan, mantienen y revisan para abordar adecuadamente los riesgos identificados.
- En su caso, participar en el diseño y modificación de los procesos informáticos del Grupo dirigidos a la prevención y detección de posibles casos de fraude o de corrupción.
- Análisis de cualquier posible caso de fraude o de corrupción puesto en su conocimiento (investigación).
- 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 Compliance

Asesorar, hacer seguimiento y supervisión de los controles de fraude y corrupción que 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 del área de Compliance.

## 2.7 Personas /Recursos Humanos

- Establecer incentivos para motivar 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 área de Compliance o Chief Compliance Officer de la 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, cambios en organigrama, etc.), o en la normativa vigente, se evaluarán y actualizarán los riesgos y controles.

Como se establece en el apartado 1.1. de esta Política, 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. 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, corrupción 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 Formación y sensibilización

Grupo Coral Homes desarrollará e implantará planes de formación en prevención de la corrupción y del fraude.

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.

#### 4.1.2 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.

#### 4.1.3 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 propone la contratación del proveedor.
- Validación por parte del área de Compliance.
- 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 Servicios Inmobiliarios, S.L.U. o Serviland Gestión Urbanística, S.L.U. deben ser sometidos a un proceso de homologación específico para APIs.

#### 4.1.4 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 miembros de órganos de administración de empresas privadas, o terceros vinculados con estos, directa o indirectamente,

GRUPO

côralhomes

regalos, retribuciones, comisiones, obsequios u otras ventajas no autorizadas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones, o influir de algún modo, prevaleciéndose 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.

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 o pretendan tener una relación de negocio con el Grupo Coral Homes.

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

I) Regalos y obsequios:

- 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.

II) Hospitalidades:

- Su valor económico sea, como importe máximo, de 500€ por año/mismo otorgante.
- Sean razonables dentro del contexto de negocio en que se desarrolle.
- No estén prohibidas por la legislación, en cada momento, vigente, o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.



- Sean un acto voluntario, no pudiendo haber sido solicitadas previamente. La aceptación de una hospitalidad no deberá generar expectativas de reciprocidad en el otorgante.
- Sean recibidas en el propio puesto de trabajo, nunca en el domicilio particular del empleado o en el de familiares y/o allegados.

Los Chief Compliance Officers de las entidades que integran Grupo Coral Homes llevarán y mantendrán un registro actualizado de los regalos y hospitalidades entregados y aceptados por las Personas Sujetas.

Por su parte, cada Persona Sujeta deberá informar sobre la entrega o recepción de un regalo u hospitalidad al Chief Compliance Officer de la entidad que corresponda, entregando el formulario que se adjunta en Anexo I de esta Política, debidamente completado. Las Personas Sujetas de Serviland Gestión Urbanística, S.L.U. o y las personas sujetas de Serviloan Gestión e Intermediación de Créditos, S.L.U. deberán informar al Chief Compliance Officer de Servihabitat Servicios Inmobiliarios, S.L.U.

Cuando el regalo u hospitalidad supere la cuantía citada en esta Política, el Chief Compliance Officer correspondiente de la entidad integrante del Grupo Coral Homes deberá evaluar y aprobar o declinar la atención.

En aquellos casos en los que no se apruebe la aceptación del regalo u hospitalidad, el Chief Compliance Officer de la entidad que corresponda, junto con el departamento de Personas/Recursos Humanos, organizará un sorteo del regalo entre los empleados de entidad correspondiente del Grupo Coral Homes.

Asimismo, el área de Compliance o Chief Compliance Officer de la entidad que corresponda facilitará al empleado un modelo de carta para que agradezca el regalo o la hospitalidad al remitente, le informe de la política de regalos del Grupo.

En cuanto al sorteo, se comunicará a todos los empleados de la entidad del Grupo las condiciones, funcionamiento y plazos del sorteo. Una vez finalizado el sorteo, se hará entrega de los regalos a los ganadores y dejará constancia de los mismos.

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.

Por otro lado, queda prohibido y sin que quepa excepción alguna, ofrecer o entregar regalos, obsequios, hospitalidades a los funcionarios y servidores públicos. De la misma manera, queda prohibido solicitar, aceptar o recibir regalos, obsequios, hospitalidades de los funcionarios y servidores públicos.

#### 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.

Conforme a lo establecido en la presente Política, queda completamente prohibido ofrecer, entregar, u aceptar regalos, obsequios u hospitalidades a funcionarios públicos.

Cualquier actuación sospechosa de constituir alguna de las conductas descritas deberá ser comunicada a través los canales establecidos en el apartado 5 de esta Política.

#### 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 de donaciones, becas, patrocinios, colaboraciones con organizaciones benéficas y otras contribuciones similares.

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

Además, las entidades que integran el 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 o corrupción (Sistema Interno de Información y Buzones de Compliance)

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 comunicarán, de forma segura, a través del Sistema Interno de Información de Grupo Coral Homes y, en particular, a través de su Canal Corporativo de Denuncias.

Las Personas Sujetas y las Personas Asociadas a la presente Política podrán acceder al Canal Corporativo de Denuncias a través de los siguientes enlaces: en caso de que las denuncias se quieran interponer ante Servihabitat Servicios Inmobiliarios, S.L.U., Serviland Gestión Urbanística, S.L.U. y Serviloan Gestión e Intermediación de Créditos, S.L.U. - <https://servihabitat.integrityline.com/>, y en caso de que las denuncias se quieran interponer ante Coral Homes Holdco, S.L.U. y Coral Homes, S.L. - <https://coralhomes.integrityline.com/>.

La gestión de las denuncias presentadas a través del Canal Corporativo de Denuncias se llevará a cabo sobre la base de los principios y procedimientos recogidos en la Política del Sistema Interno de Información y en el Procedimiento del Sistema Interno de Información.

Las inquietudes y cuestiones que se les puedan suscitar, en materia de anticorrupción y prevención del fraude, a las Personas Sujetas o a las personas Asociadas al ámbito de aplicación de la presente Política durante el desarrollo de su actividad, se formularán a través del buzón de Compliance de Servihabitat Servicios Inmobiliarios, S.L.U., Serviland Gestión Urbanística, S.L.U. y Serviloan Gestión e Intermediación

GRUPO

côralhomes

de Créditos, S.L.U., [cumplimientonormativo@servihabitat.com](mailto:cumplimientonormativo@servihabitat.com), o de Coral Homes Holdco, S.L.U. y Coral Homes, S.L., [compliance@coralh.com](mailto:compliance@coralh.com).

A través de estos 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 o corrupción

Todos los indicios de fraude o corrupción que resulten identificados serán investigados con 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 o corrupción

Tras la identificación de un caso de fraude o de corrupción y su investigación, tanto si ha sido consumado o si únicamente concurre indicio o sospecha, se realizará el correspondiente reporte al Comité Corporativo de Compliance 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 Chief Compliance Officer de la entidad 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 Corporativo 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.

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, y última su revisión y actualización con fecha 28 de julio de 2025.

Ésta entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo de Administración de Coral Homes Holdco, S.L.U.

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 Corporativo de Compliance del Grupo Coral Homes.

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

**ANEXO I. Comunicación de regalo u hospitalidad**

*(El comunicante reportará al Chief Compliance Officer de la entidad correspondiente)*

Nombre del comunicante		
Área / Departamento		
Fecha de la comunicación		
Calidad del comunicante	Destinatario <input type="checkbox"/>	Otorgante <input type="checkbox"/>

Identificación de la situación que origina el regalo y la relación con el tercero

Identificación de regalo/hospitalidad (descripción, importe)

Tercero implicado (Otorgante o destinatario del regalo)

Documentación soporte aportada

Nombre:

Fecha:

--

Recibí