

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CANAL ÉTICO

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Dirección de GRC	CEO	Comisión de Auditoría y control



**Neinor**  
H O M E S

<b>Control de revisiones</b>		
<b>Revisión</b>	<b>Fecha*</b>	<b>Descripción modificaciones</b>
Rev 0	06/14/2017	Versión inicial del procedimiento
Rev 1	05/10/2018	Derechos de los interesados
Rev 2	15/03/2022	Actualización de la referencia normativa y otros cambios menores
Rev 3	XX/XX/2022**	Adecuación a la directiva 2019/1937 de la UE

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

\*\* El procedimiento se encuentra en vigor y será aprobado en la sesión de junio de 2022.

## ÍNDICE

<b>1. Naturaleza, objeto, alcance y modificación .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Responsabilidades .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Responsable del sistema interno de información .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Derechos del informante y de las personas afectadas .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Comunicaciones admitidas.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Procedimiento de gestión de comunicaciones .....</b>	<b>6</b>
<b>7. Protección de datos.....</b>	<b>10</b>
<b>8. Canales externos de comunicación .....</b>	<b>12</b>

---

## 1. Naturaleza, objeto, alcance y modificación

---

### Naturaleza y objeto

Se publica el procedimiento de gestión de denuncias (en adelante, “el Procedimiento”) con el fin de que los empleados de Neinor Homes, S.A. y sociedades dependientes (en adelante, “el Grupo” o “Neinor Homes”), así como sus otras partes interesadas, dispongan de un mecanismo de actuación sobre la gestión del canal de denuncias (en adelante, el Canal Ético), en conformidad con la Directiva 2019/1937 del Parlamento Europeo, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, y al anteproyecto de ley que transpone dicha Directiva al ordenamiento jurídico nacional, así como a las mejores prácticas internacionales relacionadas con el cumplimiento emitidas por los organismos competentes, entre otras: Ley *Sarbanes Oxley*; Recomendación número 42 del Código de Buen Gobierno de las Sociedades Cotizadas de la CNMV, revisado en junio de 2020; UNE-ISO 19600 “Sistemas de Gestión de Compliance”; UNE-ISO 19601 “Sistemas de Gestión de Compliance Penal”.

Adicionalmente, este procedimiento detalla, entre otras, las responsabilidades de cumplimiento del Grupo relacionadas con la gestión de las denuncias recibidas en el canal ético y define las diferentes actividades del procedimiento de gestión de denuncias.

### Alcance

El presente procedimiento se aplicará en todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de Neinor Homes, S.A. y todas sus sociedades dependientes.

### Modificación

La modificación o actualización de este procedimiento debe ser aprobada por el Responsable del Sistema Interno de Información

---

## 2. Responsabilidades

---

A continuación, se detallan las diferentes responsabilidades para velar por el cumplimiento del comportamiento diligente y ético que es exigido a toda la compañía en sus acciones laborales o en aquellas que puedan repercutir en el riesgo reputacional de la compañía, respetando siempre los valores y las conductas éticas emanadas del Código Ético de Neinor Homes, así como de la normativa interna asociada.

**Consejo de Administración:** órgano principal impulsor de la implantación y mantenimiento de una cultura ética en toda la compañía.

**Comisión de Auditoría y Control:** establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados y otras personas relacionadas con el Grupo (tales como accionistas, consejeros, proveedores, contratistas o subcontratistas) comunicar, de forma confidencial y anónima las irregularidades de potencial trascendencia, incluyendo las financieras y contables, que se adviertan en el seno de la empresa, sin limitación alguna a cualquier actuación de negocio u operación contrarias a nuestro Código Ético y otras políticas de cumplimiento aprobadas en el seno de la compañía.

**Responsable del Sistema Interno de Información (Responsable del sistema):** Responsable de la implantación de dicho mecanismo de comunicación de potenciales irregularidades, así como de velar por que la tramitación de las comunicaciones recibidas se realice de forma diligente, confidencial y, en su caso, anónima cuando así lo solicite el denunciante. Será el encargado de elaborar el presente procedimiento de gestión de comunicaciones y sus actualizaciones.

**Alta Dirección:** implantar, asegurar y divulgar con su práctica los más altos estándares éticos y el cumplimiento de las políticas internas implantadas. Fomentar el uso del Canal Ético entre los empleados.

**Dirección de GRC (Gobierno, Riesgos, Cumplimiento, Sostenibilidad y Auditoría):** llevar a cabo la investigación de los hechos denunciados, así como velar por el cumplimiento y coordinación del proceso de gestión de denuncias. Adicionalmente, actuará como secretario de la Comisión de Seguimiento y Control.

**Empleados:** responsables de aplicar los principios y valores éticos de la compañía. Tienen la obligación de comunicar cualquier potencial irregularidad detectada, ya sea de carácter

normativo o ético, incluyendo posibles actuaciones contrarias a los principios éticos del Grupo, recogidos en el Código Ético.

---

### **3. Responsable del sistema interno de información**

---

El Consejo de Administración de Neinor Homes será el órgano competente para la designación, así como de la destitución o cese, del Responsable del Sistema, que podrá ser una persona física o un órgano colegiado el cual deberá delegar estas funciones en uno de sus miembros. Tanto el nombramiento como el cese deberá ser comunicado en el plazo de 10 días ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

El 10 de mayo de 2022, tras su aprobación por la Comisión de Auditoría y Control, se designó al director del departamento de GRC como la persona física Responsable del Sistema.

El responsable del sistema desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos de la compañía, y se preverán supuestos a fin de evitar posibles situaciones de conflicto de interés.

---

### **4. Derechos del informante y de las personas afectadas**

---

Los informantes, en todos los casos, tendrán garantizada su confidencialidad, no revelándose su identidad a ninguna persona que no sea un empleado competente para recibir o seguir denuncias.

El informante tendrá derecho a ser oído en cualquier momento, y que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen. Con este fin, se ha habilitado un Buzón de comunicación seguro en el que se podrá mantener una comunicación con el informante, solicitar información adicional, o informar acerca del curso o resultado de la investigación.

La compañía en ningún caso tomará represalias, ni otros actos constitutivos de represalia, como amenazas o tentativas de represalia, contra los informantes que envíen comunicaciones de buena fe.

Las personas afectadas, es decir aquellas a las que se haga referencia en una comunicación, tendrán derecho a la presunción de inocencia y al derecho de defensa, incluido el derecho a ser oídos y el derecho a acceder a su expediente, así como de la misma protección establecida para los informantes, garantizándose su confidencialidad.

---

## 5. Comunicaciones admitidas

---

A través del Canal Ético se admitirán comunicaciones sobre sobre actuaciones o situaciones que puedan suponer un incumplimiento de los valores recogidos en el Código Ético de la compañía o sobre presuntas irregularidades en materia legal o normativa detectadas en el seno de la compañía, como las especificadas en el Anexo I que se adjunta al presente Procedimiento.

Adicionalmente, se habilita a los empleados de la compañía la posibilidad de informar acerca de no conformidades relacionadas con los protocolos y procedimientos de la compañía, como pueden ser incidencias en los procedimientos (debido a carencias a la o desactualización de estos), incumplimientos de estos protocolos por parte del personal, o ineficiencias y malas prácticas en general.

A través del Canal Ético no se tramitarán de forma generalizada reclamaciones ordinarias con relación a la postventa de viviendas, las cuales se deberán tramitar por los cauces habilitados por la compañía. Únicamente se tramitarán este tipo de reclamaciones en los casos en los que se perciba una posible infracción, una negligencia por parte de un empleado de la compañía o un perjuicio significativo para los habitantes de la vivienda o terceros.

No serán admitidas, y quedarán excluidas de la protección establecida, aquellas comunicaciones en las que:

- Los hechos descritos sean inexactos o engañosos, o exista la corroboración de que la comunicación se realizó con mala fe, es decir con la intención de perjudicar a la compañía o a terceras personas relacionadas con esta.
- Comunicaciones sobre conflictos interpersonales ajenos al ámbito laboral, que no constituyan falta o infracción alguna.
- La información que se relate en la comunicación ya esté ampliamente disponible al público, o se base en meros rumores.

---

## 6. Procedimiento de gestión de comunicaciones

---

### Acceso al buzón de denuncias o canal ético

El acceso al Canal Ético se realizará a través de la dirección web <https://neinorhomes.integrityline.com/frontpage>, donde todas las partes interesadas podrán

enviar y gestionar sus comunicaciones relacionadas con cualquier potencial irregularidad o comportamiento contrario a la legalidad o al Código Ético de la compañía.

Alternativamente, se podrán presentar comunicaciones mediante una reunión presencial con el Responsable del Sistema, a solicitud del informante. Estas reuniones deberán ser documentadas mediante una grabación de la conversación o mediante acta pormenorizada de la reunión.

### Envío de comunicaciones

Cuando haya accedido al Canal Ético, el informante podrá seleccionar el tipo de comunicación que desea realizar, y se le solicitará que o bien introduzca sus datos de contacto o bien envíe su comunicación de forma anónima. Asimismo, el informante podrá enviar su comunicación mediante una grabación de sonido, el cual será recibido de forma distorsionada a fin de salvaguardar el anonimato.

Una vez enviada la comunicación por parte del infórmate, este recibirá de manera inmediata un acuse de recibo indicando la correcta recepción de esta, junto con el código que deberá emplear para acceder al Buzón de comunicación seguro, donde podrá ser informado de los avances o resultados de la investigación que se lleve a cabo, o, en caso de que sea necesario, solicitarle información adicional.

### Anonimato

En caso de que el informante desee enviar una comunicación de forma anónima, deberá marcar la casilla “Deseo permanecer en el anonimato”, con lo que no tendrá que introducir su nombre o información de contacto.

Si la comunicación fue enviada de forma anónima, el informante estará obligado a crear una contraseña de acceso al Buzón de comunicación seguro, a fin de poder comunicarse de forma anónima con los gestores del Canal Ético.

### Recepción y evaluación de la comunicación

Una vez la denuncia es recibida a través del canal ético se iniciará la gestión de esta.

Para ello, en primer lugar, se realizará una clasificación en función del tipo de comunicación y de si se trata de una comunicación admisible o por el contrario se trata de otro tipo de comunicación no gestionada a través del Canal Ético. En este último caso, se descartaría la misma dando contestación al informante y archivándola.

En el caso de tratarse de una denuncia con fundamento sobre una presunta irregularidad o incumplimiento, comenzará la fase de análisis de la información y documentación aportada y posterior investigación de los hechos relatados por parte de los miembros competentes para seguir denuncias de la dirección de GRC.

Si se detectase que pudiera existir un conflicto de interés que impidiese la independencia en la gestión de la tramitación, por ejemplo, si la comunicación tratase acerca de un comportamiento inadecuado del director o de uno de los miembros del área de GRC, personas cercanas a estos, o sobre sus superiores jerárquicos (como el CEO o miembros de la Comisión de Auditoría y Control) el análisis e investigación se podrá encomendar a un externo experto en la materia, que asumirá todas las garantías recogidas en este documento.

Para detectar estos posibles conflictos de interés, todas las comunicaciones serán visibles por al menos dos gestores del Canal Ético, y será obligación de todos ellos comunicar estos casos a la dirección de Legal para evaluar si la adecuación de contratar a un experto externo, continuar con la investigación a nivel interno, o elevar la comunicación directamente a la Comisión de Auditoría y Control, si el caso representase un alto riesgo de conflicto de interés o de fuga de información privilegiada.

Por otro lado, las comunicaciones sobre no conformidades en los procedimientos y protocolos de la compañía serán remitidas al Encargado de Calidad para su gestión y contestación. Sin embargo, si dicha comunicación sobre no conformidades manifestase una posible irregularidad, esta se tramitará de igual manera que las comunicaciones admitidas sobre presuntas irregularidades.

Si la comunicación estuviera relacionada con postventa, según la naturaleza de la misma se podrán dar dos cauces de actuación:

- La comunicación hace referencia a una reclamación ordinaria de postventa. Se remitirá al departamento encargado correspondiente y se dará como concluida dentro del Canal Ético, dando contestación al informante.
- La comunicación hace referencia a un asunto que pueda implicar una potencial irregularidad, como puede ser un problema para la salud o seguridad de los habitantes o una infracción por parte de un empleado. En este caso la comunicación se tramitará de igual forma que una comunicación sobre presuntas irregularidades.

### Tramitación e investigación

La fase de investigación y tramitación comienza con un análisis preliminar de la comunicación por parte de la Dirección GRC, que comprobará con sus actuaciones la verosimilitud de los hechos comunicados.

Una vez admitida a trámite, se podrá informar a las personas investigadas de la existencia de una comunicación sobre ellas y sobre el contenido resumido de esta, a no ser que se considere que dar a conocer la recepción de dicha comunicación o posterior inicio de investigación podría causar la ocultación, manipulación o destrucción de pruebas.

En caso de que se informe a la persona investigada, se respetará en todo momento el derecho a ser oído y se le permitirá exponer los hechos que considere relevantes y aportar aquellas pruebas que puedan demostrar su inocencia ante los hechos comunicados. En ningún caso se permitirá a las personas investigadas personas conocer la identidad del informante, ni el contenido completo de la comunicación o cualquier otra información que pudiera revelar la identidad del informante.

En el proceso de investigación se podrá consultar a los responsables de recursos humanos y del área jurídica, a fin de tratar las implicaciones en materia laboral o legal que pudieran conllevar los hechos comunicados.

La duración máxima de las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses desde el momento de recepción de la comunicación, salvo en casos de especial complejidad, en los que este plazo se podrá ver ampliado en hasta otros tres meses.

### Resolución y comunicación

Una vez finalizado el proceso de investigación, las conclusiones finales se reflejarán en un informe que elaborará la Dirección GRC. En este, se reflejarán, entre otros aspectos, la descripción de la denuncia, datos aportados, trabajo realizado, documentación soporte, valoración de los hechos comunicados y medidas propuestas.

Este análisis será trasladado, según decisión de la dirección de GRC, al CEO o a la parte de la Alta Dirección que corresponda de acuerdo con su dominio en el asunto, quien valorará los hechos comunicados y las medidas propuestas. La Comisión de Auditoría y Control recibirá, periódicamente, el detalle de los trabajos realizados en este sentido, incluyendo todas las comunicaciones recibidas y admitidas en el periodo e investigaciones realizadas.

Una vez producida la resolución, se comunicará a las partes implicadas la resolución de la investigación en un tiempo razonable, siempre respetando los plazos antes establecidos.

En el caso de que se desestime la comunicación por cualquier causa, como por falta de similitud en los hechos comunicados o nula materialidad de los mismos, se comunicará al informante, y, si se estima necesario, a las personas implicadas, acerca de la desestimación de esta comunicación.

### Sistema disciplinario

En el apartado 4 del Manual de Prevención de Riesgos Penales de la compañía se detalla el sistema disciplinario que adoptará la misma ante posibles incumplimientos legales o contrarios al Código Ético de la compañía detectados a través de la gestión de las comunicaciones recibidas.

---

## **7. Protección de datos**

---

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD), basado en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, LOPDGDD), se informa que los datos de carácter personal que, en su caso, pudieran estar incluidos en la denuncia se integrarán en un fichero titularidad de Neinor Homes, S.A., que cumple con las medidas legales de seguridad.

El tratamiento de datos personales se considerará lícito en base a lo dispuesto en el artículo 6.1.c del Reglamento 2016/679 de la UE, 8 de la Ley Orgánica 3/2018 y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, siendo el tratamiento de datos necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a la compañía.

Los datos personales objeto de tratamiento serán mantenidos en el sistema únicamente el tiempo imprescindible necesario para decidir sobre si se abrirá una investigación sobre los hechos comunicados, y, en caso afirmativo, el tiempo durante el que transcurra dicha investigación. Adicionalmente, se podrán conservar los datos con la finalidad de dejar evidencia del funcionamiento del sistema de comunicación interno.

Por otra parte, se informa que la parte interesada podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, a decidir sobre tratamientos automatizados, de información y de

reclamación, comunicándolo a través del buzón de protección de datos de la compañía ([lopd@neinorhomes.com](mailto:lopd@neinorhomes.com)).

A continuación, se detalla el uso de los derechos durante el proceso de gestión de denuncias:

- El derecho de acceso. El interesado tendrá derecho a obtener del Responsable del Tratamiento confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a sus datos personales.
- El derecho de rectificación. El interesado tendrá derecho a obtener, sin demora justificada, del Responsable del Tratamiento la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan.
- El derecho de supresión (derecho al olvido). El interesado tendrá derecho a que el Responsable del Tratamiento suprima los datos personales que le conciernan.
- El derecho de limitación del tratamiento. Este derecho implica un “marcado” de los datos de carácter personal conservados con el fin de limitar su tratamiento en el futuro.
- El derecho de portabilidad de los datos. El interesado tendrá derecho a recibir por parte del Responsable del Tratamiento los datos que le incumban, en un formato estructurado, uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro Responsable del Tratamiento sin que lo impida el Responsable al que se los hubiera facilitado.
- El derecho de oposición. El interesado podrá oponerse a que los datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento por parte del Responsable del Tratamiento, incluida la elaboración de perfiles. En caso de que la persona afectada ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que existen motivos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales, salvo prueba en contrario.
- El derecho a decidir sobre tratamientos automatizados. El interesado tendrá derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos en él o le afecte significativamente de modo similar.

- El derecho de información. El interesado tendrá derecho a conocer sobre el origen de cualquier información disponible, derecho a ser informado de las garantías adecuadas relativas a la transferencia de datos a un tercer país u organización internacional y derecho a solicitar y recibir una copia de los datos personales objeto de tratamiento.
- El derecho de reclamación. El interesado tendrá derecho a presentar reclamación ante una Autoridad de Control, y derecho a la tutela judicial, en particular en el Estado miembro de su residencia habitual si considera que se vulneran sus derechos con arreglo al RGPD.

---

## 8. Canales externos de comunicación

---

Se informa a los potenciales informantes de la posibilidad de, alternativamente, remitir su comunicación directamente, o con posterioridad al envío de la comunicación a través del Canal Ético de la compañía, ante las autoridades públicas por medio del canal externo de comunicación habilitado por la Autoridad Independiente de Protección del Informante, de acuerdo con los términos establecidos en el Título III de la Ley de protección de las personas informantes, por la que se transpone la Directiva (UE) 2019/1937.

## **Anexo I. Delitos previstos en el Manual de Prevención de Riesgos Penales**

Este listado recoge los hechos delictivos cuya comisión se previene en el Manual de Prevención de Riesgos Penales de Neinor Homes, detallando el riesgo asociado a cada uno de ellos y las normas de actuación exigibles a cualquier empleado de la compañía.

Se presenta como adjunto al Procedimiento de Gestión del Canal Ético a fin de ayudar a los informantes a identificar potenciales actuaciones contrarias a la legalidad, así como ayudar a conocer el tipo de delito que podría estar cometiendo la persona sobre la que se informe.

Este listado en ningún caso debe ser entendido como excluyente, y no pretende incluir todos motivos por los que una persona pueda enviar una comunicación a través del Canal Ético. Ante la duda, se recomienda comunicar cualquier hecho que no se considere aceptable o ético, aparezca o no a continuación.

### **1. Delitos urbanísticos**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que deben acatar todo el personal y los representantes legales de Neinor Homes serán, sin perjuicio de su posterior desarrollo, los siguientes:

1. Es obligatorio asumir y acatar los procedimientos establecidos en aras a no contravenir la normativa urbanística.
2. Está prohibida la realización de cualquier obra de construcción, demolición, remodelación, restauración, etc. sin haber obtenido las licencias y autorizaciones correspondientes.

### **2. Cohecho, tráfico de influencias o malversación**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que deben acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. El Personal debe abstenerse de ofrecer o aceptar regalos u obsequios que excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales, así como que tengan un motivo claro y evidente de corromper el correcto, imparcial y objetivo desarrollo de la función que tiene encomendada el Funcionario Público.
2. El Personal que vaya a tener relación con las Administraciones Públicas deben ser asignados previamente por su responsable directo para actuar en nombre de Neinor Homes.
3. El personal con capacidad de dirección tiene expresamente prohibido asignar a personal la gestión de la relación con las Administraciones Públicas, siempre que exista algún tipo de riesgo de conflicto de intereses.
4. El personal tiene expresamente prohibida la realización de pagos al contado en el transcurso de dichas relaciones.

5. El personal no está autorizado a entregar a la Administración Pública documentación sin contrastar su veracidad.
6. Cualquier persona que detecte la posibilidad de incurrir en un conflicto de intereses en el marco de su relación con funcionarios o administraciones públicas, deberá ponerlo en conocimiento de su Supervisor y la Comisión de Seguimiento y Control o ante el responsable de cumplimiento.
7. El personal que tenga relación con las Administraciones Públicas debe guardar y conservar la documentación intercambiada, incluidos los datos y decisiones tomadas. Es recomendable: (i) la asistencia de por lo menos dos personas de Neinor Homes a las reuniones con las Administraciones Públicas; y, (ii) el levantamiento de actas tras las reuniones mantenidas con las Administraciones Públicas.

### **3. Descubrimiento y revelación de secretos de empresa**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que debe acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. Está prohibida la utilización de información confidencial proveniente de terceras empresas en el ejercicio profesional. En caso de duda se debe consultar al departamento jurídico.
2. Los deberes de confidencialidad derivados del manejo de la información referida subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación del personal con Neinor Homes haya finalizado.

### **4. Corrupción entre particulares**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que deben acatar todo el personal Neinor Homes serán, sin perjuicio de su posterior desarrollo, los siguientes:

1. El personal debe abstenerse de ofrecer o aceptar regalos u obsequios que excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales, así como que tengan un motivo claro y evidente de corromper la libertad de competencia entre empresas.
2. El personal no está autorizado a percibir ningún tipo de remuneración procedente de clientes o de proveedores, así como en general, la aceptación de cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del empleado.
3. La contratación de suministros y servicios externos y las relaciones con proveedores en general, incluidos los referidos a las áreas de sistemas y servicios informáticos, deberá efectuarse a través de procedimientos transparentes y ajustados a criterios de publicidad y mayor concurrencia. Habrá de rechazarse, o repercutirse como menor coste o mayor ingreso para Neinor Homes, cualquier comisión, descuento o ventaja comercial que se le ofrezca.
4. El personal que reciba o entregue, para sí o para un familiar o amigo, un presente o regalo de cortesía de un valor relevante que exceda de los usos sociales debe

ponerlo en conocimiento de su supervisor y la Comisión de Seguimiento o del responsable de cumplimiento.

5. El personal deberá evitar cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que pueda alterar la imparcialidad y objetividad profesional del personal, obligación que afecta de modo especial al personal que tiene que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que deciden las condiciones económicas de las operaciones con clientes.

## **5. Delitos contra el medio ambiente**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que deben acatar todo el personal y los representantes legales del Neinor Homes serán, sin perjuicio de su posterior desarrollo, los siguientes:

1. Todo el personal está afectado por el principio de protección al medio natural, debiendo velar para que ninguna actuación suya pueda ser susceptible de dañar o vulnerar el medio ambiente.
2. Está prohibida la falsificación u omisión de información sobre cualquier aspecto medioambiental.
3. Toda entidad subcontratada deberá adherirse a los valores y principios de protección del medio ambiente que regulan este ámbito.

## **6. Delitos contra la intimidad personal y familiar**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que debe acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. El personal está obligado a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, tanto del personal de la compañía, como de cualesquiera otras a cuyos datos tenga acceso. Dicho respeto deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier de otra naturaleza que de alguna forma pueda afectar a la esfera íntima y personal de su titular.
2. Es obligatorio que todas las autorizaciones de utilización de datos respondan a solicitudes concretas, así como que los datos que se utilicen sean también concretos.
3. El personal deberá regirse siempre por el deber de secreto en las relaciones con otros clientes y con terceros, así como con los demás empleados de Neinor Homes, salvo que concurren motivos profesionales que justifiquen la comunicación de la información dentro de los límites legales.
4. Los deberes de confidencialidad derivados del manejo de la información referida subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación del personal con Neinor Homes haya finalizado.

## **7. Delito de daños informáticos**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que deben acatar el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. El personal debe respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de las mismas.
2. El personal no debe utilizar las facilidades informáticas puestas a su disposición por Neinor Homes para fines ilícitos ni para cualquier otra finalidad que pueda perjudicar la imagen o los intereses de éste, de sus clientes o de terceros, afectar al servicio y dedicación del empleado o perjudicar el funcionamiento de los recursos informáticos de la Compañía.
3. El personal tiene expresamente prohibido el acceso a aplicaciones o equipos informáticos de terceros sin previa autorización.

## **8. Inmigración clandestina**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que debe acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. No se debe contratar la construcción de promociones de Neinor Homes a empresas que hayan sido condenadas por incurrir en delitos de inmigración clandestina o tráfico de personas.
2. El personal de Neinor Homes velará por la adecuación de la situación legal de los migrantes en los procesos de contratación laboral.

## **9. Delitos contra la propiedad industrial e intelectual**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que debe acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. El personal no debe instalar o utilizar en los equipos informáticos que Neinor Homes pone a su disposición, licencias de software, programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de ésta, de los clientes o de terceras personas.
2. El personal debe respetar, en todo caso, los derechos de propiedad intelectual e industrial de terceros, y no utilizar en modo alguno material que pueda dañar los derechos citados.
3. El personal tiene prohibida la utilización de cualquier tipo de material (imágenes, textos, dibujos, etc.) sin la previa constancia de que Neinor Homes haya adquirido los correspondientes derechos y/o licencias. En especial, el uso de imágenes, textos y dibujos en la publicidad y comunicación debe ser aprobado por el departamento correspondiente antes de poder ser utilizado.

4. El personal únicamente está autorizado a utilizar el material entregado por Neinor Homes para el desarrollo de su actividad laboral.

#### 10. **Estafa**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que debe acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. El personal está afectado por los principios de honestidad, imparcialidad, respeto, confianza e integridad, y está obligado a velar por que ninguna actuación suya pueda ser susceptible de interpretarse como engaño en perjuicio de clientes, proveedores o terceros.
2. El personal debe abstenerse de concertar contratos a través de modelos de contratos o cláusulas diferentes de los autorizados por Neinor Homes.
3. El personal no está autorizado para negociar, en nombre de Neinor Homes contratos o negocios, sin que previamente haya sido informado su superior jerárquico o el responsable del área.

#### 11. **Manipulación de precios de mercado e información privilegiada**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que deben acatar todo el personal y los representantes legales de Neinor Homes serán, sin perjuicio de su posterior desarrollo, los siguientes:

1. Queda prohibida la difusión de información falsa que pudiera afectar de igual modo al precio o cotización de cualquier producto.
2. Las relaciones de la Compañía y su personal con los medios de comunicación quedan reservadas a las Áreas de Marketing y Comunicación.
3. Salvo por disposición legal, administrativa o judicial, está prohibida, por parte del personal, la aportación, transmisión o difusión de información de esta naturaleza a cualquier persona sin la autorización de su inmediato superior jerárquico.
4. Los deberes de confidencialidad derivados del manejo de la información referida subsistirán indefinidamente, aun cuando la relación del miembro del personal con la Compañía haya finalizado.
5. Queda absolutamente prohibido el empleo de cualquier tipo de engaño, amenaza, violencia o utilización de información privilegiada u medios fraudulentos con la finalidad de alterar los precios de las cosas que hubiesen de resultar de la libre concurrencia de productos.

#### 12. **Delitos contra la Hacienda Pública, la Seguridad Social y fraude de subvenciones**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que debe acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. Está prohibida la falsificación, ocultación o simulación de datos, asientos y/u operaciones contables, llevanza de doble contabilidad, facturas, etc. que tengan por objeto la elusión de pagos, u obtención de beneficios ilícitos, en perjuicio de la Hacienda Pública.
2. El personal debe evitar en todo caso la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades tributarias, entendiéndose por tales aquéllas en las que, mediante la interposición de sociedades instrumentales a través de paraísos fiscales o territorios no cooperantes con las autoridades fiscales, estén diseñadas con el propósito de impedir el conocimiento por parte de las autoridades del responsable final de las actividades o el titular último de los bienes o derechos implicados.
3. Está prohibida la utilización de cualquier producto financiero que pueda suponer asimismo la ilícita elusión de pagos, o la obtención de beneficios indebidos, en perjuicio de la Hacienda Pública, por cuenta de Neinor Homes. El personal encargado de la contabilidad debe guardar y conservar toda la documentación utilizada en el archivo correspondiente, para llevar a cabo su labor.
4. Está prohibida la obtención de subvenciones, desgravaciones o ayudas de las Administraciones Públicas, falseando datos o condiciones de cualquier tipo en beneficio de la Compañía.
5. Ningún miembro del personal puede falsear ningún dato para favorecer ni perjudicar a Neinor Homes. Si dicha actuación fuese propuesta directamente por el funcionario o autoridad pública, debe ser rechazada y comunicada a su Supervisor y la Comisión de Seguimiento y Control.

### **13. Delitos de Blanqueo de Capitales y Financiación al Terrorismo**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que debe acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. Está prohibida la conducta ilícita por cuenta propia o en colaboración con un tercero favoreciendo el blanqueo de capitales o la financiación al terrorismo.
2. Los gestores comerciales deben velar por la adecuada aplicación de la diligencia debida de las operaciones de venta de la compañía realizadas por los agentes comerciales.
3. Estarán prohibidos los pagos en efectivo realizados por clientes.
4. Toda la plantilla es sujeto obligado a cumplir todas las políticas establecidas en la compañía en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, actualizadas de manera periódica a través de las distintas revisiones y trasladada en los cursos de formación.

### **14. Publicidad engañosa**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que debe acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. Las relaciones comerciales con los clientes deben regirse por criterios de máxima calidad y transparencia de precios y demás condiciones. Se informará debidamente a los clientes sobre las ofertas de productos y servicios y los riesgos de los mismos y se evitará cualquier conducta en la publicidad, comercialización y venta que pueda suponer engaño, falta de información relevante, abuso o manipulación de precios.
2. El personal, en el ejercicio de sus competencias, deberá velar por la veracidad de las características y condiciones de los productos ofertados a los clientes con independencia del medio en que se lleven a cabo.

#### **15. Financiación ilegal de los partidos políticos**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que debe acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. Están prohibidas toda suerte de donaciones, dádivas, prebendas o regalos a todo partido político.
2. Quien, en el curso de las tareas propias de su puesto de trabajo reciba una proposición por parte de un responsable político de dispensar un trato especial favorable, agilizar trámites burocráticos, conceder licencias o similar, estará obligado a ponerlo en conocimiento de la Comisión de Seguimiento y Control a través del canal de denuncias.

#### **16. Delitos contra los derechos de los trabajadores**

En relación con este riesgo, los principios generales de comportamiento que debe acatar todo el personal de Neinor Homes serán los siguientes:

1. Neinor Homes se compromete con el más estricto cumplimiento en materia de legislación laboral y social.
2. El responsable de Recursos Humanos velará por la adecuación de las condiciones laborales a la legislación general y específicamente la laboral, incluyendo los convenios sectoriales.