



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO



VERSIONES

Elaboración	Versión	Aprobación	Fecha de aprobación	Fecha de entrada en vigor
Cumplimiento normativo	1	Consejo de Administración	18/12/2018	19/12/2018
Cumplimiento normativo	2	Consejo de Administración	18/12/2019	19/12/2019

1. Introducción

1.1. Definición

En Haya Real Estate S.A.U. (en adelante HRE o la compañía), el cumplimiento de los objetivos empresariales debe hacerse de manera compatible en todo momento con el sometimiento a la legalidad y al ordenamiento jurídico establecido con el objetivo de proteger la reputación e imagen de la compañía.

El cumplimiento normativo, que forma parte de la cultura corporativa de la compañía y refuerza los niveles requeridos de honestidad y responsabilidad profesional, es entendido como la acción de conocer, observar, prevenir y realizar la actividad societaria de acuerdo con las leyes, normativas, normas internas y códigos éticos aplicables con el fin de mitigar el riesgo de incurrir en sanciones, multas, pérdidas financieras y/o de reputación.

Por otro lado, la compañía asume la definición de riesgo de cumplimiento normativo establecida por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, entendido como el riesgo de sanciones legales o administrativas, pérdidas financieras significativas o pérdidas de reputación que una compañía puede sufrir como consecuencia de no cumplir las leyes, regulaciones, normas, autorregulaciones y códigos de conducta aplicables a su actividad.

1.2. Objetivo y responsable

El objetivo de la presente Política es establecer los principios, parámetros críticos de gestión aplicables en materia de cumplimiento normativo y el régimen aplicable a la función de Cumplimiento de la compañía, así como detallar los principales procedimientos mediante los que los riesgos de cumplimiento normativo deben identificarse y gestionarse en todos los niveles de la compañía.

El responsable de esta Política es la Dirección de Cumplimiento Normativo, debido a su responsabilidad en la definición de las directrices generales y en la propia gestión de la función de Cumplimiento en la compañía.

1.3. Ámbito de aplicación

La presente Política será aplicable en HRE, en las sociedades en las que participe y en las que tenga responsabilidad en su gestión efectiva.

La Política se extiende a todos los empleados, directivos, miembros del Consejo de Administración y demás personas físicas y jurídicas que, como parte de su responsabilidad en la relación que tienen establecida o establezcan en el futuro con la compañía estén, obligados a desarrollar su actividad conforme a las disposiciones legales vigentes.

1.4. Marco normativo

Los instrumentos jurídicos de referencia para la presente Política son:

- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo y normativas de desarrollo (Real Decreto 304/2014, de 5 de mayo).
- GDPR- Reglamento de Protección de Datos personales.
- Código Penal.
- Ley 24/1988, de 28 de Julio, de Mercado de Valores y normativas de desarrollo.
- Normativas de Consumo de las CCAA.
- Código de buen gobierno de las sociedades cotizadas.

Adicionalmente, siguiendo las normas obligatorias que se aplican a HRE como buenas prácticas, estamos adoptando, gradualmente, algunos de los procedimientos y sugerencias incluidos en el Código de buen gobierno de las sociedades cotizadas.

2. Principios y parámetros críticos de gestión

En el ámbito de cumplimiento normativo, se han identificado los siguientes principios y parámetros críticos de gestión:

2.1. Principios

2.1.1. Implicación del Órgano de Administración en materia de cumplimiento normativo

El Órgano de Administración ostenta la máxima responsabilidad en la supervisión del cumplimiento normativo de la compañía. El ejercicio correcto de sus responsabilidades constituye la base para alcanzar un nivel efectivo de cumplimiento que se extienda al conjunto de HRE.

Para ello, se deben establecer las políticas y procedimientos adecuados que garanticen que HRE, sus directivos y el resto de su personal cumplen las obligaciones que imponen las normas que resulten de aplicación, así como evaluar y revisar su eficacia y adoptar medidas para hacer frente a las posibles deficiencias detectadas y mitigar de forma efectiva los riesgos inherentes. Por otro lado, debe establecerse y mantener una estructura organizativa adecuada y proporcionada al carácter, escala y complejidad de la actividad de la compañía.

2.1.2. Independencia en el desempeño de la función de Cumplimiento

HRE debe garantizar que la función de Cumplimiento esté dotada de la máxima independencia, de tal forma que su juicio y modo de actuación no estén condicionados por circunstancias que le impidan o dificulten el desempeño de sus funciones y responsabilidades asignadas.

Para ello, se deberán atender a los siguientes aspectos:

- La función de Cumplimiento debe ocupar una posición en la jerarquía organizativa que garantice una actuación independiente para evitar conflictos de interés entre las responsabilidades de cumplimiento y otras áreas de la compañía.
- En el ejercicio de sus funciones, no se deberá ver afectada por los objetivos comerciales, económicos o cualesquiera otros que puedan conculcar su independencia de juicio para sugerir o promover acciones alineadas con los objetivos de Cumplimiento.
- La remuneración y la valoración del desempeño de la función de Cumplimiento no dependerá del resultado de las actividades que controla, ni comprometer su imparcialidad y objetividad, y debe basarse principalmente en la consecución de objetivos relacionados con sus funciones.
- Las personas encargadas de la verificación del cumplimiento normativo no deberán participar en la realización de los servicios o actividades que supervisan, con el objetivo de evitar supuestos reales o potenciales de conflictos de interés.

2.1.3. Autonomía en el desarrollo de los cometidos de Cumplimiento

La compañía debe garantizar que la función de Cumplimiento dispone de autonomía suficiente para desarrollar sus principales cometidos. En este sentido, se le dotará de la autoridad y legitimidad suficientes para que pueda recabar en cualquier momento la información, o acceder a los registros y documentación que precise para el desarrollo de sus cometidos esenciales en el seno de la compañía.

Además, la función de Cumplimiento debe contar con recursos suficientes y apropiados, tanto humanos como técnicos, para facilitar el desarrollo de sus funciones de manera autónoma y garantizar que el riesgo de cumplimiento normativo se gestione de manera efectiva.

2.1.4. Coordinación y cooperación con otras áreas

La función de Cumplimiento deberá coordinarse con otras áreas de Control a la hora de realizar sus actividades de verificación y revisión, de tal forma que se faciliten mutuamente la información necesaria para la adecuada supervisión y control de cumplimiento normativo y respetando siempre los cometidos y la independencia de cada una de ellas.

Asimismo, la función de Cumplimiento podrá solicitar el soporte de otras áreas cuando así lo requiera la naturaleza de la información que necesite, al objeto de llevar a cabo aspectos propios de la verificación, control de operaciones u otros aspectos similares.

2.1.5. Eficacia en la gestión y control del riesgo de cumplimiento normativo

HRE debe identificar y evaluar periódicamente los riesgos de cumplimiento normativo en las distintas áreas de la compañía y contribuir a su gestión de forma eficiente.

En este sentido, se deberán establecer procedimientos adecuados y eficaces para prevenir, detectar, corregir y mitigar cualquier riesgo derivado del incumplimiento de las

obligaciones impuestas por las normas que resulten de aplicación a la compañía, y en particular, el riesgo de sufrir sanciones, pérdida económica o de reputación como resultado de incumplir las leyes, regulaciones, normas, estándares de autorregulación y códigos de conducta aplicables a sus actividades.

2.1.6. Confidencialidad en el tratamiento de la información sensible

La función de Cumplimiento mantiene en todas sus actuaciones un tratamiento confidencial de la información sensible a la que pudiera tener acceso, acorde con los requerimientos legales en la materia, de manera que se limite la difusión de la misma a los estamentos que corresponda.

2.2. Parámetros críticos de gestión

2.2.1. Establecimiento de la función de Cumplimiento con carácter permanente

HRE debe establecer e implantar una función de Cumplimiento que lleve a cabo sus tareas, desempeñando sus responsabilidades con carácter permanente.

En este sentido, debe llevar a cabo sus actividades de manera recurrente, y no solo en circunstancias específicas. Asimismo, se deberá establecer un programa de cumplimiento normativo con arreglo a un calendario de seguimiento. Las actividades de control deberán abarcar con regularidad todas las áreas principales de los servicios y actividades de la compañía, con arreglo al riesgo de incumplimiento asociado con las mismas.

2.2.2. Designación del responsable encargado de la función de Cumplimiento

HRE tiene designado un responsable de la función de Cumplimiento que cuenta con unos conocimientos y experiencia profesional suficientemente amplios, y un nivel de competencia lo suficientemente elevado para poder asumir la responsabilidad sobre la verificación del cumplimiento normativo en su conjunto y para garantizar su eficacia. El nombramiento y la sustitución de este responsable corresponden al Órgano de Administración.

Asimismo, se debe conferir al responsable designado la autoridad necesaria para poder ejercer sus funciones de manera eficaz e independiente.

2.2.3. Definición del programa de cumplimiento normativo

La función de Cumplimiento debe establecer un programa de cumplimiento normativo en el que se debe incluir una planificación detallada de sus actividades, tales como la revisión de políticas y procedimientos específicos, evaluación del riesgo de cumplimiento, pruebas de cumplimiento, y formación al personal sobre asuntos de cumplimiento.

Este programa deberá abarcar todos los servicios prestados y las actividades realizadas por la compañía y definir sus prioridades en función de la evaluación del riesgo de cumplimiento normativo, al objeto de lograr un control exhaustivo de dicho riesgo.

2.2.4. Identificación, medición y evaluación del riesgo de cumplimiento normativo

La función de Cumplimiento debe identificar, documentar y evaluar proactivamente los riesgos de cumplimiento normativo asociados a las diferentes actividades y servicios que presta la compañía, incluyendo el desarrollo de nuevos productos y servicios, prácticas comerciales, el establecimiento de nuevos tipos de negocios o relaciones con los clientes, o cambios materiales en la naturaleza de tales relaciones.

2.2.5. Implementación de medidas correctoras y seguimiento continuo

Una vez identificadas las situaciones de riesgo, ya sea potencial o real, la compañía debe definir y ejecutar controles suficientes para detectar posibles deficiencias y en dicho caso, adoptar las medidas correctoras necesarias en el cumplimiento de sus obligaciones.

La implementación de las medidas correctoras deberá ser objeto de seguimiento periódico, de forma que se pueda contrastar su aplicación y eficacia, valorando la adopción de medidas adicionales o alternativas.

2.2.6. Reporting periódico en materia de cumplimiento normativo

Con carácter general, la función de Cumplimiento deberá informar por escrito cuatrimestralmente al Comité de Ética y Cumplimiento y como mínimo de forma anual a la Comisión de Auditoría y Control y al Consejo de Administración, respecto de cada una de las actividades que realiza y servicios que presta la compañía, sobre el resultado de los trabajos realizados, destacando los incumplimientos y los riesgos asociados, junto con las medidas propuestas que se consideren adecuadas para su subsanación, y la efectividad de las medidas adoptadas en relación con los mismos.

Con carácter especial, la función de Cumplimiento deberá informar inmediatamente a la Comisión de Auditoría y Control y al Órgano de Administración de la compañía, de cualquier incumplimiento normativo, incidencia o anomalía que revista una especial relevancia.

2.2.7. Asesoramiento y formación en el ámbito de cumplimiento normativo

La función de Cumplimiento deberá asesorar y sensibilizar al personal de la importancia de la observancia de los procedimientos desarrollados para el cumplimiento de la normativa. Para ello, se deberá colaborar en el desarrollo de programas de formación orientados a conseguir que el personal cuente con la capacitación y experiencia para desempeñar adecuadamente sus funciones.

Por otro lado, la función de Cumplimiento deberá asesorar y asistir a la Alta Dirección en materia de cumplimiento normativo, en particular sobre el impacto que pueda tener la evolución de la legislación vigente.

2.2.8. Supervisión en la externalización de tareas de verificación de cumplimiento

La externalización de las tareas específicas de verificación de cumplimiento deberá estar sujeta a la supervisión por parte de la función de Cumplimiento. En este sentido, se deberán desarrollar los controles necesarios con el fin de garantizar la calidad del servicio prestado y mitigar posibles eventos de riesgo reputacional, operacional, cumplimiento normativo y responsabilidad civil o penal que de ella pudieran derivarse.

3. Estructura de Gobierno

A los efectos de esta Política, a continuación, se detallan los órganos implicados de algún modo en la Política y detalle a alto nivel de las funciones relativas a las mismas.

Consejo de Administración:

El Consejo de Administración es responsable de vigilar la gestión del riesgo de cumplimiento de la compañía. El Consejo debe establecer una función de cumplimiento y aprobar las políticas de la compañía para identificar, evaluar, seguir, notificar y asesorar sobre riesgos de cumplimiento.

Finalmente, el Consejo de Administración deberá ser informado periódicamente, de los resultados de las labores verificativas llevadas a cabo por la función de cumplimiento normativo.

Comisión de Auditoría y Cumplimiento:

Corresponde a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento revisar y, en su caso, elevar al Consejo de Administración los temas que se detallan a continuación:

- El nombramiento del Director de Auditoría y Cumplimiento Normativo, y supervisión de las líneas de dependencia y responsabilidades para asegurar que no existe ningún impedimento a su independencia y objetividad.
- El Informe anual de Experto Externo en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- El Informe semestral sobre Prevención de Responsabilidad penal, Canal de denuncias, Programa de control de Protección de datos, Reglamento Interno de Conducta en el mercado de valores y Conflictos de interés.
- El Informe anual/Memoria de Actividades de Cumplimiento Normativo.
- Los informes ad-hoc de labores verificativas.

Dirección de Auditoría Interna:

Corresponde a la Dirección de Auditoría Interna supervisar el cumplimiento y eficacia de las políticas y procedimientos de control desarrollados por la Dirección de Cumplimiento Normativo, proporcionando información independiente, tanto a la propia Dirección de Cumplimiento Normativo como a los órganos de Administración y Dirección.

Comité de Ética y Cumplimiento Normativo:

El Comité de Ética y Cumplimiento Normativo tiene como misión promover el comportamiento ético de toda la organización para asegurar el cumplimiento del Código de Conducta, del Reglamento de Protección de Datos, del Sistema de Control de Riesgos Penales y del Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del mercado de valores.

El Comité de Ética y Cumplimiento Normativo tiene delegadas determinadas funciones en la Dirección de Cumplimiento Normativo, entre las que se encuentra la revisión y aprobación de la respuesta de las denuncias recibidas a través del canal de denuncias, las consultas y solicitudes de autorización referentes al Código de Conducta y las comunicaciones recibidas en materia de prevención penal. De todas estas decisiones, el Comité de Ética y Cumplimiento Normativo debe ser informado periódicamente para su ratificación.

Comité de Prevención Blanqueo

Es el responsable de la aplicación de los procedimientos de prevención de blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo y analiza, controla y comunica al Servicio Ejecutivo de la Comisión (SEPBLAC) toda la información relativa a las operaciones o a los hechos susceptibles de estar relacionados con el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

4. Organización

HRE define los roles y responsabilidades según el modelo de las tres líneas de defensa.

A continuación, se detallan las principales funciones de cada una de las líneas de defensa.

4.1. Función de gestión y desarrollo (1ª LoD)**Áreas de Negocio y Gestión**

Los directivos de las Áreas de Negocio y Gestión son los máximos exponentes de la primera línea de defensa, por su conocimiento y experiencia en dichas áreas y por la cercanía de los controles respecto de los riesgos existentes, por lo que deben:

- Aplicar la normativa vigente, incluida la normativa interna y detectar posibles situaciones de riesgo de cumplimiento.
- Establecer y realizar controles adecuados para asegurar el cumplimiento de las obligaciones anteriores.
- Definir las políticas, manuales, procedimientos, procesos, registros y normativas internas en sus respectivas áreas o unidades de forma que se asegure el cumplimiento estricto de la normativa. En caso de externalización total o parcial de funciones, deberá asegurarse que las mismas se realizan cumpliendo con los requerimientos legales, normativa interna, códigos o reglamentos de conducta y estándares de buenas prácticas relativos a sus ámbitos de actuación.
- Promover la realización y aprovechamiento de las acciones de formación en materia de cumplimiento normativo.

- Colaborar proactivamente en las medidas de mitigación de riesgos de cumplimiento, así como participar, cuando se requiera, en la remediación de los efectos producidos por un eventual incumplimiento.
- Informar a la Dirección de Cumplimiento Normativo de situaciones relevantes relativas a cumplimiento que puedan afectar a la compañía ante los reguladores, supervisores u órganos judiciales.
- Asumir cualquier otra función que, en relación con la función de Cumplimiento o a las normativas aplicables a su ámbito de actuación, se les atribuya específicamente.

4.2. Función de control (2ª LoD)

Dirección de Cumplimiento Normativo

La Dirección de Cumplimiento Normativo ejerce las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento y supervisar la adaptación a nuevas normativas mediante una gestión proactiva que asegure el seguimiento de sistemática de las actualizaciones legales.
- Impulsar una cultura de cumplimiento y adecuada conducta, adoptando medidas que permitan conseguir la capacitación y experiencia de los empleados para desempeñar adecuadamente sus funciones.
- Bloquear cualquier actividad que vulnere las regulaciones legales y éticas.
- Identificar y evaluar periódicamente los riesgos de incumplimiento normativo en las distintas áreas de actividad y contribuir a su gestión de manera eficiente. En este sentido, deberá establecer, aplicar y mantener procedimientos adecuados para prevenir, detectar, corregir y minimizar cualquier riesgo de incumplimiento.
- Establecer, de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior, un/os programa/s de supervisión y control, disponiendo de las herramientas y metodologías de control adecuadas.
- Aprobar previamente los nuevos servicios, canales y áreas de negocio.
- Colaborar en el desarrollo de programas de formación con objeto de asesorar y sensibilizar a los empleados sobre la importancia del cumplimiento de los procedimientos internos establecidos.
- Conservar, durante al menos, el plazo establecido por la legislación vigente en cada momento, la justificación documental de los controles realizados,
- Controlar y coordinar inspecciones, respuestas a requerimientos de supervisores y reguladores y revisión del cumplimiento de sus recomendaciones.
- Asumir responsabilidades institucionales y de interlocución con las administraciones y entidades de supervisión en relación con los asuntos de su competencia y cuando así sea acordado por los Órganos de Administración y dirección.

- Asignar responsabilidades funcionales sobre cumplimiento normativo cuando sea necesario.
- Presentar a los Órganos de Administración y dirección los informes periódicos o ad hoc en materia de cumplimiento normativo que sean legalmente exigibles en cada momento.
- En materia de PBCFT y sanciones internacionales implantar, gestionar y actualizar las políticas y procedimientos, la realización de la clasificación previa del riesgo de PBCFT, la aplicación de medidas de diligencia debida reforzada en clientes de alto riesgo, la gestión de detecciones de listas de personas designadas y de operaciones de países sometidos a sanciones internacionales, la realización de análisis especiales de operativa sospechosa y su comunicación por indicios,

4.3. Función de supervisión independiente (3ª LoD)

Auditoría Interna supervisa las actuaciones de la 1ª y 2ª Líneas de Defensa. Para ello, revisa el entorno de control verificando el cumplimiento y eficacia de las políticas y proporcionando información independiente sobre el modelo de control.

5. Herramientas

Tal como se indica en el apartado 2.1.3., la compañía debe contar con medios técnicos suficientes. A continuación, se detallan las principales herramientas, controles, y programas utilizados en la gestión del cumplimiento normativo:

- Aplicativo PBC – Aplicativo E-PBC: clasificación según el riesgo que permite la correcta aplicación de diferentes diligencias debidas en función del riesgo asignado. En caso de clientes clasificados de riesgo alto se aplican medidas de debida diligencia reforzada.
- Aplicativo de rastreo de personas incluidas en listas de personas sancionadas y lista FACTIVA automatizada.
- Programa de supervisión y mantenimiento del modelo de prevención de la responsabilidad penal. Aplicativo Complylaw.
- Aplicación E-PRIVACY para la gestión del programa control de protección de datos.

6. Control de la Política

6.1. Mecanismos de seguimiento

Los resultados de la ejecución de los programas de control son reportados de acuerdo con los requerimientos establecidos, permitiendo efectuar un suficiente seguimiento de los resultados obtenidos, así como de las medidas correctoras aplicables en su caso por los órganos de gobierno de la compañía. Entre otros, quedan incluidos los siguientes informes:

- Informe anual de Experto Externo en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo.
- Informe periódico sobre Prevención de Responsabilidad penal, Canal de denuncias, Programa de control de Protección de datos, Reglamento Interno de Conducta en el mercado de valores y Conflictos de interés.
- Informe anual - Memoria de Actividades de Cumplimiento Normativo que expone un resumen de los trabajos realizados por la Dirección.
- Informe periódico al Comité de Prevención Blanqueo sobre la actividad desarrollada por la Unidad de Prevención Blanqueo, las inspecciones en curso y las novedades normativas
- Informe periódico al Comité de Ética y Cumplimiento sobre:
 - el grado de avance en el Programa de Prevención de la Responsabilidad Penal
 - la resolución de las consultas, denuncias y comunicaciones recibidas
 - cumplimiento del Reglamento Interno de Conducta del Mercado de Valores
 - el programa de control de Protección de Datos
 - la resolución de los informes de riesgo reputacional y los conflictos de interés.
- Informes ad hoc a los órganos de dirección y administración si se detecta algún riesgo significativo de incumplimiento.

7. Política de Compliance Penal

Dentro de la presente Política de Cumplimiento, merece una mención expresa la política de compliance penal de Haya Real Estate, siendo esta el marco del sistema de compliance penal, mediante el que la sociedad expresa su voluntad de prevenir, detectar y gestionar los riesgos penales de forma temprana con el establecimiento de objetivos proporcionales para lograr el cumplimiento de los objetivos.

Haya Real Estate establece su Política de Compliance Penal sobre las siguientes bases:

- Compromiso e impulso del Consejo de Administración y la Alta Dirección con el sistema de compliance.
- Tolerancia cero contra la corrupción y prohibición de comisión de hechos delictivos.
- Implementación de un régimen disciplinario en caso de incumplimiento.
- Obligación de informar de conductas contrarias al sistema de compliance penal.
- Actualización y mejora continuadas.

La Política de Compliance Penal ha sido impulsada y aprobada por el Consejo de Administración de la sociedad, en consonancia con las medidas adoptadas en relación con el cumplimiento normativo y con el deseo de reforzar el compromiso del órgano de

administración y la alta dirección por promover, fomentar y divulgar su total compromiso con el cumplimiento de la normativa y la legislación vigente.

7.1 Compromiso de cumplimiento de los objetivos de compliance penal y del sistema de gestión de compliance penal

La Política de Compliance Penal, el sistema de gestión de Compliance, con el Manual de Prevención de Delitos como elemento principal y el resto de normas internas, contribuyen a la construcción de una cultura corporativa de cumplimiento, la gestión ordenada y responsable de la actividad desarrollada en la sociedad, una cultura de integridad, honestidad y respecto a las normas y estándares éticos.

La política de compliance penal es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la organización, exigiéndose el respeto a la normativa penal exigible a la sociedad en el cumplimiento de sus fines propios. Se establece como norma imperativa y orden del empresario.

El incumplimiento de los requisitos impuestos en la Política de Cumplimiento, así como los derivados del sistema de gestión de compliance penal conllevarán las medidas disciplinarias y/o sancionadoras pertinentes, de acuerdo con las políticas laborales de HRE.

7.2 Identificación de las actividades en cuyo ámbito pueden ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos

Haya Real Estate establece un compromiso de permanente vigilancia de las actividades en las que pueden materializarse los riesgos penales.

Los riesgos vendrán definidos en el mapa de riesgos penales, que será objeto de actualización y gestión constante.

7.3 Prohibición de comisión de hechos delictivos y exposición de las consecuencias del no cumplimiento

La política de compliance penal y la normativa relacionada prohíbe de forma expresa a los empleados y socios de negocio la comisión de hechos delictivos en la prestación de sus servicios profesionales como en la gestión y gobierno de la empresa.

7.4 Minimización de la exposición a los riesgos penales y exposición de las consecuencias del no cumplimiento

La política de compliance penal y la normativa relacionada insta una cultura preventiva basada en la tolerancia cero a conductas contrarias a la legislación penal, promovándose el proceso de autocontrol en la actuación y toma de decisiones por parte de todos los empleados y socios de negocio, a fin de minimizar la exposición de Haya Real Estate a los riesgos penales.

7.5 Régimen sancionador en caso de incumplimiento

Haya Real Estate establece en el Manual de Prevención de Delitos, un apartado específico sobre el régimen sancionador y disciplinario, bajo la premisa de proporcionalidad, para las actuaciones y conductas fraudulentas, poco íntegras y/o delictivas que expongan a la empresa a riesgos penales. Se incluye el detalle del régimen disciplinario en el ANEXO I del presente.

En el caso de infracciones que constituyan delito, Haya Real Estate podrá denunciar la conducta ante las autoridades competentes.

7.6 Definición, revisión y consecución de los objetivos de compliance penal

La política de compliance penal establece un marco para la definición, revisión y consecución de los objetivos de compliance penal, a tenor de la cual se establecen los procesos a fin de:

- a) Identificar los riesgos penales que la organización puede razonablemente anticipar
- b) Analizar los riesgos penales identificados
- c) Valorar los riesgos penales identificados
- d) Revisar los riesgos penales identificados

A tal fin, dotarán de medios humanos y materiales suficientes a la función de compliance, a fin de asegurar la consecución de los objetivos de compliance, una vez evaluados los riesgos.

Para el desarrollo de estas actividades, el órgano de compliance penal, el Comité de Ética y Cumplimiento Normativo, cuenta con la autoridad e independencia necesaria en el ejercicio de sus funciones, para la consecución óptima de los objetivos de compliance penal, para lo cual contará con el apoyo del Equipo de Cumplimiento Normativo de la sociedad.

7.7 Obligación de informar sobre hechos o conductas sospechosas

La política de compliance penal establece la obligación inexcusable de informar, a través de los medios implantados, particularmente a través del Canal de Denuncias de Haya Real Estate, de hechos o conductas sospechosas referidas a los riesgos penales que se pretenden evitar, al incumplimiento de normas de conducta impuestas en la normativa interna de la sociedad, o a cualquier duda o sugerencia sobre la interpretación de la política de compliance penal o el resto de normas relacionadas.

Se garantiza igualmente que el informante no sufrirá represalia alguna, garantizando si lo desea su confidencialidad y anonimato.

7.8 Actualización y mejora

El órgano de gobierno manifiesta su compromiso con la actualización y mejora del sistema de Compliance penal, implementándose medidas concretas que permitan la revisión a intervalos periódicos del sistema y de su evaluación del desempeño.

8. Gobierno del documento

8.1. Aprobación del documento

La POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO de HRE se aprueba por el Consejo de Administración HRE.

8.2. Validez, plan de seguimiento y actualización de la Política

Esta Política entra en vigor desde la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración de HRE y deberá ser revisada con una frecuencia mínima anual.

ANEXO I

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Graduación de las faltas.

(Artículo 49 del VI Convenio colectivo estatal para las empresas de gestión y mediación inmobiliaria)

1. Se considerarán como faltas leves:
 - a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos y superior a diez
 - b) La inasistencia injustificada al trabajo de uno o dos días durante el período de un mes.
 - c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
 - d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo, siempre que ello no haya supuesto la desatención a clientes en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
 - e) La desatención y falta de corrección en el trato con los clientes y público en general cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
 - f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
 - g) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para la empresa.

2. Se considerarán como faltas graves:
 - a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
 - b) La inasistencia injustificada al trabajo de tres o cuatro días durante el período de un mes.
 - c) El retraso injustificado en la comunicación a la empresa, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social o en Hacienda.
 - d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.
 - e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
 - f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad y salud laboral, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
 - g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles o vehículos a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
- j) La falta de aseo y limpieza personal que pueda afectar a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- k) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la empresa.
- l) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- m) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra los clientes o compañeros de trabajo.
- n) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
- o) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada que haya supuesto desatención a clientes o cause un perjuicio grave a la empresa.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- h) El acoso sexual, entendiéndose como tal toda conducta de naturaleza sexual o cualquier otro comportamiento basado en el sexo que afecte a la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, incluida la conducta de superiores y compañeros, siempre y cuando esta conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para el sujeto pasivo de la misma, o cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma; o la negativa al sometimiento de una persona a esta conducta sea utilizada como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de esta persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación del empleo, sobre el salario o cualquier otra decisión relativa al contenido de la relación laboral.
- i) La no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

- j) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.
- k) El acoso moral o psicológico (mobbing) entendiendo como tal el comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual el afectado/a es objeto de una violencia psicológica extrema de forma sistemática y durante un tiempo prolongado, sea cual sea la forma de expresión de las situaciones de acoso.
- l) El abuso de autoridad.
- m) El abandono del puesto de trabajo que cause un perjuicio muy grave a la empresa.
- n) El incumplimiento intencionado de la normativa de la empresa para el cumplimiento de las disposiciones generales de carácter legal en materia de prevención de blanqueo de capitales.
- o) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Sanciones.

(Artículo 50 del VI Convenio colectivo estatal para las empresas de gestión y mediación inmobiliaria)

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:
 - a) Por falta leve: amonestación escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
 - b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días
 - c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.
2. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro y ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Despido disciplinario.

(Artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores)

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador.
2. Se considerarán incumplimientos contractuales:
 - a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
 - b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

- c) Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
- d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

Faltas y sanciones de los trabajadores.

(Artículo 58 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores)

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable.
2. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción social. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.
3. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.