

Código Ético

GRUPO CASTELLANA PROPERTIES



INDICE

CLAUSULA	PAG.
1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. OBLIGACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO	1
3. DESCRIPCIÓN DE NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS RECTORES.....	2
4. ALCANCE E IMPACTO DEL CÓDIGO ÉTICO.....	2
5. APLICACIÓN DE NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS RECTORES.....	3
6. ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN	8
7. TOMAR DECISIONES ÉTICAS.....	9
8. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO	9
9. EL ÓRGANO ENCARGADO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO.....	10
10. APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO.....	11
ANEXO A - POLÍTICA DE REGALOS	13
ANEXO B - POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	14
ANEXO C - PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES.....	15

1. INTRODUCCIÓN

Entre todos, hemos conseguido posicionar al **Grupo CASTELLANA PROPERTIES**, compuesto por **Castellana Properties SOCIMI, S.A. y sus filiales** (en adelante “Castellana Properties”, “la Sociedad”, la “Organización” o “CPS”) como un referente en nuestro mercado nacional y hemos contado, desde el inicio, con el apoyo de accionistas internacionales de primer nivel en el ámbito de la inversión en inmuebles, como es Vukile Property Fund Limited y su organización. Para constituirnos en este referente, ha sido fundamental el comportamiento ético de todos los empleados y también de nuestros colaboradores. En todo momento han estado presentes unos principios básicos y un compromiso hacia nuestros grupos de interés que nos han reportado una sólida imagen como empresa. No sólo hacia fuera, sino también hacia dentro, siendo una de las empresas que ha sido premiadas en 2021 con la certificación “Great Place to Work” que evalúa la felicidad laboral de los empleados.

Este compromiso se ve reforzado por el empeño en ofrecer una rentabilidad estable y superior en la medida de lo posible, pero manteniendo siempre una práctica empresarial responsable.

El Código Ético de Castellana Properties refleja los anteriores compromisos y constituye, como decimos, la base de la práctica empresarial de todo el grupo y ha sido diseñado de tal manera que no sólo proporciona una guía útil para todos, sino que también facilita la interpretación en los diversos entornos empresariales.

El comportamiento inadecuado de un solo profesional de la Organización puede dañar potencialmente nuestra imagen y reputación. Para prevenir y evitar esa posibilidad debemos consolidar nuestra cultura de empresa, una cultura de compromiso, con unos valores y principios, basado en el cumplimiento de la legalidad y de la regulación interna de Castellana Properties.

Para consolidar nuestra cultura de empresa, en la que el trabajo en equipo, la orientación a resultados y donde la visión estratégica y la excelencia operativa es tan relevante, todos debemos conocer y asumir como propios unos principios comunes que hemos tratado de recoger en este Código Ético y que han sido aprobados por el Consejo de Administración.

Queremos invitaros a leer detenidamente este Código y que aplicéis sus pautas de actuación en el desempeño de vuestras funciones, propiciando así un entorno de respeto, integridad y profesionalidad.

2. OBLIGACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

El Personal y los colaboradores en su caso, deben conocer y cumplir el Código Ético, y colaborar para facilitar su implementación. Si necesitas asesoramiento sobre el modo de actuar ante una determinada situación que pueda suponer un conflicto ético, consulta este Código Ético para saber cuál es la forma más adecuada para obtener dicha orientación. Si observas una conducta que crees que es contraria a nuestros valores y principios rectores, debes denunciarla utilizando los canales dispuestos por Castellana Properties. CPS se compromete a tratar todas las infracciones del Código Ético, aunque sean una mera sospecha o estén confirmadas, de acuerdo con sus circunstancias y caso por caso, y además con el más alto nivel de confidencialidad.

3. DESCRIPCIÓN DE NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS RECTORES

Nuestros valores y principios sustentan nuestra visión, que es la siguiente:

En Castellana Properties así como a nivel internacional en Vukile aspiramos a ser una entidad líder, generando un crecimiento sostenible de los beneficios y una rentabilidad superior para nuestros accionistas a través de la optimización de nuestra cartera, la gestión de activos basada en datos, la negociación activa, la gestión financiera conservadora y ofreciendo una experiencia de máxima calidad para nuestros inquilinos y sus clientes en nuestra cartera comercial.

Los valores de Castellana Properties son los siguientes:

- Pasión por lo que hacemos
- Trabajo en equipo
- Integridad y Transparencia
- Enfocados en el accionista
- Comprometidos con nuestros clientes
- Crecimiento sostenible
- Amantes de la proactividad y de la innovación
- Atesoramos nuestras relaciones

Para vivir estos valores, debemos adherirnos a los siguientes cinco principios rectores:

- Cumplir la Ley
- Vivir con integridad
- Transparencia, Anticorrupción y Compliance Penal
- Actuar como guardianes de los grupos de interés
- Respetar a los demás

4. ALCANCE E IMPACTO DEL CÓDIGO ÉTICO

Es necesario el compromiso de todos los empleados y colaboradores para poder abordar los retos que, sin duda, nos irán surgiendo en Castellana Properties.

Efectivamente, el Código Ético es aplicable a todos los empleados, directivos, representantes legales y administradores de hecho o de derecho (en adelante, el “**Personal**”) de Castellana Properties, sus divisiones y todas las empresas del Grupo, así como a todos aquellos colaboradores que estén sometidos a la autoridad de Castellana Properties o que actúen en su nombre y/o representación (en adelante, conjuntamente, los “**Sujetos a la Autoridad de Castellana Properties**”).

Está entre nuestras facultades hacer extensible, en la medida de lo posible, a proveedores o cualquier otra persona o entidad que opere con Castellana Properties, el respeto a nuestros principios éticos. En este sentido, no mantendremos relaciones empresariales ni comerciales con entidades cuyo Código Ético o de Conducta, no sea, al menos, respetuoso con los principios generales de Castellana Properties o no asuman el mismo, siempre teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad y la capacidad de los terceros de comprometer a Castellana Properties con su actuación.

En las relaciones que establezcamos con proveedores, colaboradores y con la comunidad en la que desarrollemos negocios y actividades, aplicaremos los valores éticos contenidos en este Código, que será accesible a terceros a través de la página Web corporativa.

Este Código Ético está llamado a desarrollar los principios recogidos en la visión de Castellana Properties y en los valores de la entidad, y ha sido desarrollado teniendo en cuenta las recomendaciones en materia de buen gobierno y también las nuevas obligaciones de prevención impuestas en el ámbito de la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

El incumplimiento de las obligaciones del Código Ético, tanto en su letra como en su espíritu, dará lugar a medidas disciplinarias que, en casos graves, pueden suponer el despido o la suspensión del contrato de trabajo.

Castellana Properties podrá, eventualmente, modificar el Código Ético. Estos cambios se comunicarán a todos los empleados y partes interesadas.

5. APLICACIÓN DE NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS RECTORES

5.1 **CUMPLIR LA LEY**

Las actividades empresariales y profesionales de Castellana Properties se desarrollarán con estricto cumplimiento de la legalidad vigente.

Asimismo, se respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por Castellana Properties en sus relaciones contractuales con terceros.

Nos abstendremos de participar premeditadamente en una actividad ilegal o en actos que resulten o puedan resultar perjudiciales para la reputación de Castellana Properties, respetando y contribuyendo a los objetivos legítimos y éticos de la empresa.

5.2 **VIVIR CON INTEGRIDAD**

Vivir con integridad implica ser siempre honesto, digno de confianza, coherente, justo y veraz en todo lo que hacemos.

(a) **Ser honesto**

Ser honesto significa que debemos:

- (i) no hacer declaraciones falsas, engañosas o maliciosas;
- (ii) informar con exactitud sobre el rendimiento, los logros y los retos;
- (iii) mantener nuestra palabra; e
- (iv) interactuar con veracidad con los competidores y las partes interesadas.

(b) **Denuncia y prevención de conductas poco éticas y delictivas**

Para garantizar la prevención y la denuncia de conductas poco éticas y delictivas, debemos:

- (i) Denunciar al Comité de Cumplimiento de Castellana Properties cualquier conducta delictiva y no ética detectada;
- (ii) no involucrarnos en ninguna actividad delictiva en nuestro trabajo o en nuestra vida privada; y
- (iii) utilizar todos los recursos legales disponibles para asegurar que Castellana Properties combata la delincuencia de origen interno y externo.

(c) **Actuar con responsabilidad a la hora de dar y recibir regalos y liberalidades**

Para dar y recibir regalos de forma responsable, debemos, a título personal:

- (i) no solicitar ni aceptar ningún artículo de valor que nos influya para no cumplir objetivamente con nuestros deberes;
- (ii) Actuar con transparencia
- (iii) no aceptar préstamos y/o regalos en efectivo de clientes o proveedores;
- (iv) no dar ni recibir regalos con el fin de influir indebidamente en personas; y
- (v) declarar y revelar todos los regalos de acuerdo con la Política de Regalos de Castellana Properties (véase el Anexo A).

(d) **Evitar los conflictos de interés (incluidos los conflictos potenciales)**

Para evitar los conflictos de interés, debemos:

- (i) evitar cualquier situación que pueda implicar un conflicto de interés, ya sea real o potencial, entre los intereses personales y los intereses de Castellana Properties;
- (ii) no intentar influir en las personas que ocupan cargos públicos para obtener beneficios o ventajas indebidas;
- (iii) declarar y obtener la aprobación previa (en su caso) de cualquier interés personal o familiar que pueda influir en las relaciones comerciales dentro de Castellana Properties en línea con la Política de Conflicto de Interés de Castellana Properties (véase el Anexo B).
- (iv) Los Administradores cumplirán íntegramente sus deberes fiduciarios

(e) **Actuar con transparencia y objetividad en la selección de proveedores y contratistas**

- (i) La selección de proveedores y contratistas debe evitar situaciones que pudieran afectar a la imparcialidad u objetividad de dicho proceso;
- (ii) Debe realizarse en función de criterios objetivos para evitar cualquier favoritismo real o aparente;

- (iii) Por supuesto, no se podrá ofrecer, dar, prometer o recibir dinero o cualquier objeto de valor a un tercero si pudiera entenderse como una intención de influir en una relación comercial con Castellana Properties;
 - (iv) Hacer extensivo este Código, en la medida de lo posible, a proveedores o cualquier otra persona o entidad que opere con Castellana Properties; no se mantendrán relaciones empresariales con entidades cuyo código ético o de conducta no sea, al menos, respetuoso de los principios éticos generales de Castellana Properties, o no asuman nuestro Código Ético.
- (f) **Mantener actitud de respeto y colaboración con las autoridades públicas y evitar la corrupción**
- (i) Se mantendrá una actitud de respeto con los organismos supervisores, reguladores o de cualquier otra autoridad;
 - (ii) No se admitirá la entrega, promesa u ofrecimiento de favores, pagos, comisiones, regalos o retribución, ni directamente ni a través de socios, colaboradores, intermediarios o cualquier persona física o jurídica interpuesta, a cualesquiera autoridades, funcionarios públicos – nacionales o extranjeros- o empelados o directivos de cualquier organismo público de España u otro país.
- (g) **Actuar de forma responsable en el trabajo externo y/o en las actividades políticas y sin ánimo de lucro**

Estamos involucrados con Castellana Properties como empleados comprometidos y debemos:

- (i) no participar en ninguna otra actividad remunerada sin el correspondiente consentimiento;
- (ii) no aceptar comisiones o remuneraciones por trabajos que no estén explícitamente y por contrato en los acuerdos de trabajo de Castellana Properties sin el correspondiente consentimiento;
- (iii) ser responsables cuando participemos en actividades sin ánimo de lucro y de actividades políticas, asegurándonos de no desprestigiar a Castellana Properties; y
- (iv) no utilizar los recursos de Castellana Properties para llevar a cabo actividades privadas o políticamente.

5.3 **TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y COMPLIANCE PENAL**

En Castellana Properties se han implementado políticas y procedimientos eficaces contra la corrupción y se opera de acuerdo con las más altas normas de ética e integridad, a la par que se garantiza la aplicación de las mejores prácticas de buen gobierno y supervisión. En Castellana Properties existe un Canal de Denuncias de irregularidades accesible y seguro y se cuenta con un Modelo de Cumplimiento Penal que define los principios de actuación de nuestra entidad y la implantación de una cultura de cumplimiento efectivo.

5.4 ACTUAR COMO GUARDIANES DEL VALOR DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Asumimos la plena responsabilidad de todas nuestras acciones y omisiones y actuamos como custodios del valor de los grupos de interés. Cumplimos nuestros compromisos con nosotros, con nuestros clientes y otras partes interesadas.

(a) **Proteger la reputación y el buen nombre de Castellana Properties**

Para cuidar y proteger la reputación y el buen nombre de Castellana Properties, debemos:

- (i) mantener los valores y principios de Castellana Properties;
- (ii) no participar en actividades privadas que puedan desprestigiar a Castellana Properties;
- (iii) proteger la imagen de marca de Castellana Properties; y
- (iv) ser percibidos como leales y comprometidos con Castellana Properties.

(b) **Utilizar los recursos de la empresa de forma eficaz y responsable**

Para utilizar los recursos de Castellana Properties de forma eficaz y responsable, debemos:

- (i) salvaguardar los recursos de Castellana Properties, como los edificios, los vehículos, ordenadores y mobiliario, y asegurarnos de que utilizamos estos recursos con sensatez;
- (ii) garantizar el uso eficiente del "tiempo de la empresa"; y
- (iii) no utilizar los recursos de Castellana Properties para fines privados ilícitos y enriquecimiento personal.

(c) **Proteger la confidencialidad**

Para proteger a nuestros clientes, accionistas y otros grupos de interés, debemos:

- (i) garantizar que la información de nuestros grupos de interés y socios comerciales está protegida;
- (ii) proteger nuestra propiedad intelectual y la de nuestros socios comerciales;
- (iii) no utilizar la información confidencial de forma indebida;
- (iv) cumplir con los principios y obligaciones en materia de protección de datos que se encuentran recogidos en la Política de Protección de Datos;
- (v) adherirse a la política de Castellana Properties sobre la negociación de valores (Reglamento Interno de Conducta);y
- (vi) gestionar los sistemas informáticos en cumplimiento con la normativa de protección de datos.

(d) **Plan de continuidad**

Debemos apoyar los planes específicos dispuestos para asegurar la continuidad del negocio, a tal fin el plan establecido permite:

- (i) planificar y responder a una diversidad de interrupciones potenciales del negocio;
- (ii) conocer los procedimientos de respuesta de emergencia;
- (iii) informar sobre incidentes de seguridad y protección personal, apropiaciones indebidas, etc al Comité de Cumplimiento.

(e) **Salud y seguridad en el trabajo: prevención de riesgos laborales**

En Castellana Properties proveemos a nuestros empleados de un entorno seguro y estable, comprometiéndonos a actualizar de manera permanente las medidas de prevención de riesgos laborales y respetar la normativa aplicable en esta materia. Todos somos responsables de observar el cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad, para ello debemos:

- (i) hacer un uso responsable del equipamiento que tengamos asignado cuando desarrollemos actividades de riesgo;
- (ii) divulgar entre nuestros compañeros los conocimientos de este material;
- (iii) promover el cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

5.5 **RESPETAR A LOS DEMÁS**

Reconocemos que todas las personas tienen un valor esencial y, como tal, deben ser respetadas.

(a) **Atesorar la diversidad**

Para atesorar la diversidad, debemos:

- (i) promover un lugar de trabajo inclusivo;
- (ii) promover una cultura que respete y aproveche al máximo la diversidad de nuestros empleados;
- (iii) conocer y respetar las tradiciones y las culturas de cada empleado; y
- (iv) ser sensibles a las tradiciones y culturas de nuestras partes interesadas y socios comerciales.

(b) **Practicar la equidad**

Para practicar la equidad, debemos:

- (i) no discriminar a ningún individuo por razones de género, raza, edad, religión, estado civil, situación económica, orientación sexual y discapacidad;
- (ii) promover y mantener una práctica laboral justa mediante la creación de un entorno saludable y seguro;

- (iii) ser coherentes en nuestros juicios y tratar de aplicar acciones similares a situaciones similares; y
- (iv) respetar la dignidad y los derechos humanos básicos de nuestros compañeros y de nuestros colegas y otros grupos de interés.

(c) **Proteger la dignidad**

Para proteger la dignidad de los demás debemos:

- (i) crear un entorno de trabajo libre de acoso sexual o de cualquier otra forma de acoso;
- (ii) no participar en ninguna forma de discriminación e intimidación;
- (iii) no utilizar un lenguaje ofensivo ni comunicaciones insensibles; y
- (iv) evitar crear, enviar y reenviar correos electrónicos y/u otros mensajes que contengan declaraciones o material que cualquier persona pueda percibir razonablemente como discriminatorio, ofensivo, pornográfico, difamatorio, ilegal o de naturaleza acosadora.

(d) **Proteger nuestras comunidades y el medio ambiente**

Para proteger los intereses de nuestras comunidades y el medio ambiente, debemos:

- (i) responder a las necesidades legítimas y viables de las comunidades en las que operamos; y
- (ii) gestionar y limitar de forma responsable el impacto medioambiental de nuestros negocio.

6. **ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN**

6.1 **CONSULTAR DE FORMA CONFIDENCIAL**

Es posible que sientas la necesidad de consultar a alguien sobre una decisión o acción que debes llevar a cabo y no estás seguro de su coherencia con la letra y el espíritu del Código Ético.

Si tienes alguna duda o preocupación, o si necesitas orientación o consejo, debes seguir los siguientes pasos hasta que el asunto se haya resuelto:

- (a) Consultar de forma confidencial con su superior jerárquico
- (b) Consultar de forma confidencial con el Comité de Cumplimiento de Castellana Properties

6.2 **INFORMAR**

Denunciar el robo, el fraude o la corrupción, o cualquier otra forma de ilícito penal,

Línea directa de ética de Castellana Properties

canaldedenuncias@castellanaproperties.es,

7. TOMAR DECISIONES ÉTICAS

Siempre que tome una decisión, hágase las siguientes cuatro preguntas basadas en el reconocido filtro PLUS. Si no puede responder afirmativamente a las cuatro preguntas, puede haber un problema ético relacionado con su forma de actuar. En ese caso, debe buscar orientación.

Pregunta 1: ¿Las normas de conducta del Código Ético y otras políticas o procedimientos de Castellana Properties aplicables a la situación permiten el comportamiento que estoy considerando?

Pregunta 2: ¿Permiten las leyes y reglamentos el comportamiento que estoy considerando?

Pregunta 3: ¿Es la acción/decisión propuesta coherente con los valores y principios de Castellana Properties?

Pregunta 4: ¿Mis valores personales- mi propio sentido de la ética - me permiten hacerlo?

8. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

Castellana Properties pondrá en marcha las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código Ético –ver apartado Aplicación y Cumplimiento–.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional de Castellana Properties cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético. A su vez, ningún profesional de Castellana Properties puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Cuando se detecte por la empresa que algún miembro del personal de Castellana Properties ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la Ley o en el Código Ético, la misma procederá a aplicar las medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en la legislación laboral aplicable, el convenio colectivo que resulte de aplicación, y resto de obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el profesional.

Los datos que se proporcionen a través del Canal de Denuncias serán tratados de conformidad con la normativa aplicable de protección de datos para la gestión de la comunicación recibida en el Canal de Denuncias, así como para la realización de cuantas actuaciones de investigación sean necesarias para determinar la comisión de la infracción.

Castellana Properties se compromete a tratar en todo momento los datos de carácter personal recibidos a través del Canal de Denuncias de forma absolutamente confidencial y adoptará las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Con carácter general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación. No obstante, en aquellos supuestos en los que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la capacidad de investigar de manera eficaz la alegación o recopilar las pruebas necesarias, la notificación al denunciado podrá retrasarse mientras exista dicho riesgo. En cualquier caso, dicho plazo nunca excederá del plazo establecido en la normativa de protección de datos aplicable en cada momento.

Los empleados que efectúen una comunicación a través del Canal de Denuncias deberán garantizar que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados. En cualquier caso, los datos que sean objeto de tratamiento en el marco de las investigaciones, serán eliminados tan pronto como estas hayan finalizado, salvo que de las medidas adoptadas se deriven procedimientos administrativos o judiciales. Asimismo, Castellana Properties conservará los mencionados datos debidamente bloqueados durante los plazos en los que de las denuncias de los empleados o de las actuaciones llevadas a cabo por la empresa pudieran derivarse responsabilidades.

Los usuarios del Canal de Denuncias podrán en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de sus datos personales mediante comunicación escrita dirigida al domicilio social de la Sociedad, acompañando fotocopia de su documento nacional de identidad e indicando el derecho concreto que desean ejercitar.

9. **EL ÓRGANO ENCARGADO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO**

En el marco del presente Código, y como órgano de control y supervisión de las consultas o denuncias que rodean a Castellana Properties, se ha creado el órgano encargado del cumplimiento del Código Ético y del Modelo de Cumplimiento Penal, el denominado "Comité de Cumplimiento".

Corresponderán al Comité de Cumplimiento las siguientes funciones y tareas:

- (a) Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento de los principios éticos recogidos en el Código.
- (b) Interpretar las normas y principios del Código, orientando las actuaciones de los Sujetos al mismo.
- (c) Tramitar y gestionar las solicitudes, consultas y denuncias planteadas, a través del buzón ético o canal de denuncias, investigando los posibles incumplimientos alegados y facilitando la resolución de conflictos.
- (d) Revisar y actualizar periódicamente el Código a fin de ajustar su contenido a las necesidades de la Compañía, a través de la elaboración de recomendaciones y propuestas y tomando en consideración las posibles sugerencias y propuestas de mejora por parte del personal de Castellana Properties.
- (e) Evaluar y realizar un informe anual de seguimiento sobre el grado del cumplimiento del Código, que se comunicará al Órgano de Administración de Castellana Properties y que recogerá una evaluación y análisis de las acciones llevadas a cabo para la cristalización de los principios del Código en el seno de la organización, las deficiencias detectadas y las posibles áreas de mejora.

Las funciones del Comité de Cumplimiento en materia de Cumplimiento Penal se encuentran en la Política de Cumplimiento Penal, copia de la cual se entrega al personal que se incorpora a la organización como parte de su pack de bienvenida, junto con el presente Código Ético y otros documentos y políticas generales.

Asimismo, es obligación de todo el personal colaborar y ayudar al cumplimiento y aplicación del Código Ético, así como a colaborar con el Comité de Cumplimiento para la consecución de los objetivos definidos en la normativa ético-empresarial de Castellana Properties.

10. **APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO**

10.1 **Comunicación, Difusión y Evaluación**

El Código Ético se comunicará y difundirá entre todos los Sujetos al Código. La difusión del mismo será responsabilidad del Comité de Cumplimiento.

Para ello:

- (a) Se entregará una copia del Código Ético a todo el personal y a las nuevas incorporaciones. De este modo, los empleados al adherirse al Código Ético se obligan al cumplimiento del mismo de forma diligente y de acuerdo con los principios de buena fe, integridad y lealtad,
- (b) Se difundirá a través de las plataformas informáticas internas.
- (c) A través de cualquier plan de comunicación específico para la difusión del presente plan.
- (d) Los proveedores o personal externo con los que Castellana Properties mantenga relaciones contractuales se adherirán al Código Ético de Castellana Properties antes de iniciarse la prestación de servicios o en el momento de la evaluación de los proveedores. Alternativamente, Castellana Properties revisará los compromisos asumidos por estos terceros o personal externo a los efectos de evaluar si sus estándares éticos son tan elevados como los de Castellana Properties. En cuyo caso admitirá que los terceros no se adhieran a nuestro Código Ético. Pero como se señala en el apartado de Principios, Castellana Properties no mantendrá relaciones empresariales ni comerciales con entidades cuyo Código Ético o de Conducta no sea, al menos, respetuoso con los principios éticos generales de Castellana Properties o no asuman el mismo.

El Comité de Cumplimiento evaluará y realizará anualmente un informe en el que recoja el grado de cumplimiento del presente Código. Este informe, será comunicado al Consejo de Administración.

10.2 **Aceptación**

El personal de Castellana Properties acepta expresamente la visión, los valores y los principios establecidos en el Código Ético. En este sentido firma un reconocimiento de haber leído el presente Código y en el que se comprometen a cumplir todas sus disposiciones.

El personal que en el futuro se incorpore o pase a formar parte de Castellana Properties, aceptará expresamente la visión, los valores y principios establecidos en el Código Ético.

El Código Ético se entregará en el Pack de Bienvenida en las nuevas incorporaciones.

10.3 **Régimen disciplinario**

El incumplimiento de las normas y principios de Castellana Properties, de este Código Ético y de su Modelo de Cumplimiento Penal tendrá como consecuencia una sanción, con arreglo a las normas laborales vigentes, el Estatuto de los Trabajadores y el correspondiente convenio colectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles o penales que, en el caso concreto, pudieran concurrir. La infracción del Código Ético o del Modelo de Cumplimiento Penal supondrá una falta que tendrá como consecuencia la aplicación de una medida disciplinaria (a determinar en función de la falta).

En todo caso, el procedimiento sancionador que tuviera lugar estará regido por el riguroso respeto de los derechos fundamentales y garantías inherentes a todo procedimiento sancionador.

10.4 **Actualización**

El presente Código se revisará y actualizará periódicamente atendiendo a los informes anuales del Comité de Cumplimiento, así como a las propuestas y sugerencias que realicen los sujetos al Código o a posibles cambios normativos.

10.5 **Aprobación y entrada en vigor**

El presente Código Ético entrará en vigor una vez sea aprobado por el Consejo de Administración de Castellana Properties, SOCIMI, S.A.

El presente Código Ético fue aprobado en la reunión del Consejo de Administración de Castellana Properties, SOCIMI, S.A en la reunión celebrada el 14 de marzo de 2022.

ANEXO A - POLÍTICA DE REGALOS

Definición

Los regalos incluyen bienes, servicios, experiencias o favores recibidos en la actividad profesional. Estos pueden incluir, entre otros, artículos de papelería, material de marketing/productos de marca, alcohol, donaciones de terceros, comidas, vales, gratificaciones, viajes de caza, escapadas de fin de semana, vacaciones, entradas para eventos o producciones deportivas o de otro tipo, viajes al extranjero y billetes de avión.

Consideraciones aceptadas

Antes de decidir si acepta o rechaza un regalo, la persona en cuestión debe observar si aceptarlo redundará en el interés de Castellana Properties y si existe algún riesgo de que la aceptación pueda influir en sus decisiones futuras. Antes de aceptar el obsequio, deben considerarse las siguientes cuestiones:

- (a) Intenciones de la persona que ofrece el regalo (agradecimiento, establecimiento de relaciones, etc.)
- (b) El momento del regalo (período de adjudicación de la licitación, etc.)
- (c) Valor del regalo.

Reglas para aceptar regalos

Naturaleza del regalo	Acción requerida
Regalos en efectivo o transferencia bancaria	• Estrictamente prohibido
Regalos de valor menor de 200 euros	• Podrían aceptarse sin aprobación previa
Regalos de valor superior a 200 euros	• Requieren la aprobación previa del Comité de Cumplimiento

Reglas para dar regalos

Naturaleza del regalo	Acción requerida
Regalos en efectivo o transferencia bancaria	• Estrictamente prohibido
Regalos de valor inferior a 200 euros	• Requiere la aprobación previa del superior jerárquico o de cualquier director ejecutivo.
Regalos de valor mayor a 200 euros	• Requiere la aprobación previa del Comité de Cumplimiento

ANEXO B - POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

¿Qué constituye un conflicto de interés?

Es obligación del personal de Castellana Properties el evitar conflictos de interés y asegurarse de que sus actividades externas o intereses personales o familiares no vayan en menoscabo de su capacidad para tomar decisiones éticas y objetivas en su ámbito de responsabilidad. Asimismo, es obligación de los administradores de CPS cumplir con sus deberes fiduciarios establecidos en la Ley de Sociedades de Capital.

La Ley de Sociedades de Capital española establece un deber de lealtad de los administradores, como cláusula general, por la que deberán obrar de buena fe y en el mejor interés de la organización. Además, se establecen, entre otras obligaciones, la consistente en abstenerse de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que el miembro del consejo (o una persona vinculada) tiene un conflicto de intereses.

Como regla general, además, el personal debe evitar implicarse en actividades como:

- (a) La explotación para beneficio propio de cualquier oportunidad de negocio de la cual se haya tenido conocimiento a través de información obtenida en la compañía y en la que la empresa tenga interés, incluida una perspectiva razonable de oportunidad de negocio.
- (b) Intereses personales o familiares de una magnitud que sea relevante para el empleado y/o la otra parte implicada, en cualquier empresa u otra entidad con la cual Castellana Properties tenga o pueda llegar a tener una relación de negocios.
- (c) Segundo empleo (incluida la dirección de cualquier empresa o entidad) o realización de cualquier otra actividad externa que pudiera entrar en conflicto con los intereses de Castellana Properties o interferir de cualquier manera en el desempeño de sus responsabilidades en la empresa.
- (d) Aceptar cualquier regalo, independientemente de su valor, que sea o pueda ser visto como una recompensa por un trato de favor en relación a cualquier negocio de la empresa. Ver Anexo I Política de Regalos.

La clave para enfrentarse a cualquier conflicto es divulgarlo abiertamente. Por ello, el personal debe comunicar siempre a su responsable jerárquico si hay un posible conflicto de interés que puede influir o parecer que influye en sus opiniones y acciones. Esto permitirá valorar si supone o no un perjuicio para la empresa y, en caso de que sea necesario, poner en marcha medidas que garanticen la objetividad en la toma de decisiones.

Además, se deberá cumplir con el Reglamento Interno de Conducta de Castellana Properties en la negociación de los valores negociables en BME Growth, en la forma y el modo descritos en el mismo.

Todos los conflictos de interés deben ser declarados en el Registro de Conflictos de Interés de Castellana Properties. Para más información o consultas sobre los conflictos de interés, póngase en contacto con el Comité de Cumplimiento de Castellana Properties.

ANEXO C - PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Los empleados deben informar de cualquier sospecha de violación del Código Ético de acuerdo con el procedimiento establecido en la sección 6.2 del Código Ético. Una potencial violación del Código Ético es un asunto muy serio. Todos los empleados son responsables de proteger nuestra cultura de la integridad. En línea con nuestra cultura de riesgo: "Si lo ves lo tienes que gestionar como propio".