

HIP Hotel Investment
Partners

**Modelo de Cumplimiento y
Prevención de Riesgos Penales
POLÍTICA DE USO DEL CANAL
DE COMUNICACIONES**

HI PARTNERS

- **Control de versiones**

Versión	Fecha	Autor	Cambios producidos
1.0	Julio 2017	Hotel Investment Partners, S.L.	Versión inicial
2.0	Octubre 2017	HI Partners Holdco Value Added SAU	Segregación del negocio hotelero
3.0	Enero 2019	HI Partners Holdco Value Added SAU	Actualización del Modelo de Cumplimiento y Prevención de Riesgos Penales

- **Aprobaciones**

Órgano de gobierno	Entidad	Fecha
Comité Dirección	Hotel Investment Partners, S.L.	13 de septiembre de 2017
Junta General	HI Partners Holdco Value Added SAU Aprobación segregación negocio hotelero (sucesión universal)	4 de octubre de 2017
Comité Dirección	HI Partners Holdco Value Added, S.A.	18 de febrero de 2019
Consejo de Administración	HI Partners Holdco Value Added, S.A.	25 de febrero de 2019

OBJETIVO DE LA POLÍTICA	2
1. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS	3
1.1. Concepto de Incidencia	3
1.2. Sobre la obligación de reportar incidencias y los canales habilitados	3
1.3. Sobre el reporte de Incidencias	4
1.4. Prohibición de represalias	5
1.5. Confidencialidad sobre la identidad del comunicante	6
2. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS COMUNICACIONES DE INCIDENCIAS	6
2.1. Acuse de recibo	6
2.2. Solicitud de ampliación de la información recibida	6
2.3. Formación del expediente y análisis preliminar de la información recibida	7
2.4. Información al comunicante sobre la tramitación del expediente	7
3. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	8
4. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO	8
4.1. Trámite de audiencia	8
4.2. Decisiones del CCO	8
4.3. Sanciones por falta laboral	9
4.4. Comunicación de las decisiones	9
4.5. Especialidades del procedimiento en caso de que la comunicación afecte al CCO o a un miembro del Consejo de Administración de HI PARTNERS	9
5. REVISIÓN DE LA POLÍTICA	10
6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	10

OBJETIVO DE LA POLÍTICA

HI Partners Holdco Value Added, S.A., su grupo de sociedades, así como todas aquellas sociedades gestionadas por HI Partners Holdco Value Added, S.A (todas ellas conjuntamente denominadas en adelante como "**HI PARTNERS**") se esfuerzan por mantener una posición de liderazgo, prestigio y reputación. Sin embargo, el comportamiento inadecuado de un empleado, directivo o colaborador puede dañar su imagen. Por ese motivo, desde HI PARTNERS se trabaja activamente en prevenir y evitar esta posibilidad.

Así, y entre otras cuestiones, se requiere que todos los directivos, empleados y colaboradores que actúen en nombre y/o por cuenta de HI PARTNERS, actúen siguiendo y respetando en todo momento (i) la legislación vigente, (ii) el Código de Conducta y (iii) las políticas y procedimientos internos. En esa labor de prevención, también resulta de gran importancia la cooperación de todos los directivos, empleados y colaboradores de HI PARTNERS a la hora de detectar posibles conductas irregulares.

La presente Política tiene por objeto recoger el procedimiento interno de actuación ante posibles situaciones de incumplimiento detectadas por HI PARTNERS o puestas en su conocimiento mediante cualquiera de las vías de comunicación establecidas en el apartado 1.2. de la presente Política. En consecuencia, la investigación y esclarecimiento de los hechos detectados o comunicados debe tramitarse conforme a esta Política.

Del mismo modo, y para reforzar y garantizar la confidencialidad de cualquier comunicación de incidencia que se formule, **HI PARTNERS ha encomendado la gestión del Canal a una empresa externa**, de tal manera que –sobre todo– la identidad de quien denuncie quedará debidamente preservada y se tratará con la más absoluta confidencialidad.

1. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

1.1. Concepto de Incidencia

A los efectos de esta Política y del procedimiento que aquí se regula, se considera Incidencia cualquier irregularidad cometida por otro miembro, ya sea empleado, directivo, consejero y/o dependientes (entendiéndose por estos últimos las entidades ajenas, y sus empleados, cuando actúen contratados por HI PARTNERS para la prestación de un suministro, obra o servicio, en beneficio directo o indirecto de HI PARTNERS, y bajo sus directrices y supervisión), cuando:

- a. Pueda suponer un incumplimiento del Código Conducta, políticas internas, protocolos y demás normativa interna de HI PARTNERS.
- b. Pueda suponer una violación de la legislación vigente.
- c. Pueda suponer un riesgo grave para la reputación de HI PARTNERS.

1.2. Sobre la obligación de reportar incidencias y los canales habilitados

Cualquier empleado, directivo, consejero de HI PARTNERS, o dependiente (en los términos expuestos en el apartado 1.1. anterior), que tenga o pueda tener conocimiento de alguna Incidencia cometida por cualquier otro miembro deberá inmediatamente ponerla en conocimiento a través del Canal de Comunicaciones sin temor a ser objeto de despido o de cualquier otro tipo de represalia y utilizando alguna de las siguientes vías:

- a. Por medio de las direcciones de correo electrónico habilitadas al efecto: canalhipartners@cuatrecasas.com y canalhispania@cuatrecasas.com, ésta última habilitada exclusivamente para comunicaciones relacionadas con las actividades desarrolladas por las sociedades del Grupo HISPANIA ACTIVOS INMOBILIARIOS SOCIMI S.A.
- b. Por comunicación directa de Incidencias por parte de los empleados a sus superiores, responsables o al *Chief Compliance Officer* (CCO). En tales casos, será obligatorio que:
 - (i) la persona ante la que se formule la comunicación, recoja por escrito los datos del comunicante, la fecha en que se realiza y un resumen de los hechos comunicados;
 - (ii) el comunicante firme expresamente dicho escrito, previa lectura y consentimiento al mismo; y

- (iii) la persona ante la que se formule la comunicación ponga la misma en conocimiento de HI PARTNERS a través del Canal de Comunicaciones explicitado en el apartado a.

Se considera medio válido para tomar conocimiento de una Incidencia cualquier información que se reciba del exterior, especialmente cuando provenga de medios oficiales como un órgano judicial o una administración pública.

Adicionalmente, estos canales estarán abiertos a terceras personas ajenas a HI PARTNERS.

1.3. Sobre el reporte de Incidencias

Todas las comunicaciones se formalizarán como confidenciales, y para asegurar una correcta tramitación de la misma, cualquier persona que comunique una Incidencia deberá facilitar la máxima información disponible, incluyendo:

a) Información del comunicante (opcional):

- Sociedad a la que pertenece
- Nombre y apellidos
- Dirección de correo electrónico
- Número de teléfono
- Cargo o puesto en la organización
- Modo preferente para recibir comunicaciones

b) Información de la persona implicada en los hechos objeto de comunicación:

- Indicación expresa de si puede identificarse a la persona implicada en los hechos objeto de comunicación (si no puede identificarse, habrá de rellenarse el campo "observaciones")
- En su caso, nombre completo de la persona u organización sobre la que versan los hechos objeto de comunicación
- Cargo
- Dirección de correo electrónico
- Número de teléfono
- Sociedad a la que pertenece
- Departamento o área a la que pertenece
- Observaciones (en su caso)

c) Hechos objeto de comunicación:

- Sociedad en la que ha ocurrido el incidente
- Departamento /área en la que ha ocurrido el incidente
- Indicación sobre si ha producido ya la irregularidad o si se conoce que se va a producir
- Modo y momento en que tuvo conocimiento de la irregularidad
- Lugar de comisión de la irregularidad
- Descripción de la irregularidad (*obligatorio*)
- Indicación de si otras personas tienen conocimiento de la irregularidad
- Indicación de si se ha informado de la irregularidad a otras personas
- Indicación de si ha puesto en conocimiento de las autoridades la irregularidad
- Indicación de si ha sufrido algún tipo de presión o coacción a consecuencia de los hechos objeto de comunicación.

En este sentido se hace constar que la identidad del comunicante, en caso de no realizar la comunicación de forma anónima, sólo será conocida inicialmente por los asesores externos de HI PARTNERS encargados de la gestión del Canal de Comunicaciones. HI PARTNERS no tendrá acceso a tal identidad sino hasta el momento en que –en su caso y si procede– el CCO deba adoptar la decisión final sobre los hechos objeto de comunicación.

A este respecto HI PARTNERS ha suscrito con los asesores externos el contrato que establece la normativa de Protección de Datos, en virtud del cual la misma se obligará a, entre otras cuestiones, (i) emplear la información que reciba en cada comunicación única y exclusivamente para su gestión e investigación, (ii) seguir en todo caso las instrucciones generales que al respecto le haya trasladado HI PARTNERS, (iii) aplicar sobre ella las medidas técnicas de seguridad que legalmente correspondan, y (iv) no pudiendo comunicar, a su vez, dicha información a terceras personas (ni siquiera para su conservación).

1.4. Prohibición de represalias

Aquellas personas que formulen cualquier clase de comunicación de Incidencia, según lo aquí previsto y de buena fe, están protegidos frente a cualquier tipo de represalia,

discriminación y penalización por motivo de las comunicaciones realizadas. HI PARTNERS sancionará cualquier tipo de represalia contra los comunicantes de buena fe.

La prohibición de represalias prevista en el párrafo anterior no impedirá la adopción de las medidas disciplinarias que procedan cuando la investigación interna determine que la comunicación es falsa y que la persona que la ha realizado era consciente de su falsedad, habiendo actuado así con mala fe¹.

1.5. Confidencialidad sobre la identidad del comunicante

HI PARTNERS garantiza la máxima confidencialidad acerca de la identidad del comunicante. Como medida para garantizar dicha confidencialidad se hace constar expresamente que el ejercicio del derecho de acceso por parte de la persona sobre la que versa la comunicación no supone el acceso a los datos relativos a la identidad del comunicante.

Asimismo, todas las personas que, por razón de las funciones que desempeñen en HI PARTNERS, tengan conocimiento de las comunicaciones que se formulen, están obligadas a guardar secreto profesional sobre la identidad del comunicante.

2. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS COMUNICACIONES DE INCIDENCIAS

2.1. Acuse de recibo

Tras la recepción de cualquier comunicación de Incidencia por cualquiera de los canales a los que se refiere el apartado 1.2 anterior, los asesores externos acusarán recibo.

2.2. Solicitud de ampliación de la información recibida

Cuando los asesores externos consideren que la información recibida respecto a la Incidencia es insuficiente, solicitarán al comunicante su ampliación, siendo aconsejable que en la solicitud que se remita se detallen los aspectos concretos de la información que deben ser ampliados.

¹ A este respecto, se pone de manifiesto que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 456 y siguientes del Código Penal, la acusación, la denuncia falsa y la simulación de delitos tienen la consideración de delito, siendo sancionables con una pena de prisión de hasta dos años.

2.3. Formación del expediente y análisis preliminar de la información recibida

Con la información recibida y el correspondiente acuse de recibo, los asesores externos formarán un expediente, individual para cada caso, que será convenientemente numerado.

Los asesores externos, realizarán un análisis preliminar de la comunicación de Incidencia recibida, -o sobre las que él mismo detecte por cualquier otro medio y entienda oportuno investigar-, para verificar la entidad de la información, la suficiencia y verosimilitud de la misma, la credibilidad del comunicante y la relevancia a estos efectos de los hechos reportados, determinando si los mismos pueden ser constitutivos de alguna infracción legal o de la normativa interna de HI PARTNERS.

En función del resultado que ofrezca el análisis preliminar, los asesores externos, deberán adoptar, alguna de las siguientes decisiones:

- a. Inadmisión de la notificación y archivo inmediato del expediente cuando
 - (i) los hechos reportados no constituyan ninguno de los supuestos a los que se refiere el apartado 1.1; o
 - (ii) el contenido resulte manifiestamente irrelevante; la información sea insuficiente para proceder con cualquier actuación adicional; o los hechos reportados resulten inverosímiles o carezcan totalmente de credibilidad.
- b. Admisión de la comunicación e incoación del correspondiente expediente de investigación si los hechos son, o se prevé razonablemente que puedan ser, constitutivos de un ilícito penal que pueda afectar a HI PARTNERS.
- c. Si los hechos reportados no son, o no se prevé que puedan ser, constitutivos de un delito que pueda imputarse a HI PARTNERS, pero constituyen o pueden constituir una falta laboral, sancionable en virtud del régimen disciplinario aplicable en HI PARTNERS, las funciones de los asesores externos se limitarán exclusivamente a la recepción de dicha comunicación e inmediata remisión al Departamento de RR.HH., para que según el procedimiento establecido, valore la solicitud de apertura de un expediente disciplinario.

2.4. Información al comunicante sobre la tramitación del expediente

Los asesores externos informarán al comunicante de la admisión de la comunicación, inadmisión de la misma, del archivo del expediente o de la derivación a otro órgano, según el caso, así como de cualquier medida adicional que se hubiera adoptado.

3. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

En los supuestos de admisión de la notificación se incoará el correspondiente expediente de investigación.

En función del ámbito, alcance y personas presuntamente involucradas en la Incidencia de que se trate, los asesores externos juntamente con el CCO valorarán la estrategia de investigación a desarrollar para el caso concreto.

En cualquier caso, se garantizará el tratamiento reservado del expediente y/o de los hechos objeto de comunicación, permitiéndose el acceso a aquéllos únicamente a las personas que formen parte de la investigación, en lo estrictamente necesario.

La investigación incluirá todas aquellas diligencias de investigación que resulten oportunas para el esclarecimiento de los hechos, las personas responsables y las medidas correctoras que deban en su caso adoptarse.

Una vez finalizadas todas las diligencias de investigación, los asesores externos, el CCO o el equipo investigador designado elaborarán un informe de conclusiones.

4. CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. Trámite de audiencia

El CCO dará traslado del informe final a los sujetos investigados, a quienes RR.HH. concederá un plazo para alegar por escrito cuanto crean conveniente para su descargo y para aportar los documentos que consideren de interés.

No será necesaria esta audiencia ni las alegaciones cuando durante la tramitación del expediente se haya dado audiencia a los sujetos investigados y sus alegaciones consten en el expediente disciplinario.

4.2. Decisiones del CCO

Una vez transcurrido el plazo para que los sujetos investigados formulen sus alegaciones, el CCO, podrá adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- a. Solicitar la práctica de diligencias de investigación adicionales al investigador o practicar por sí o a través de otras personas tales diligencias.

- b. Archivar el expediente por ausencia de prueba suficiente o por carecer los hechos de relevancia a estos efectos, de igual forma que se establece para el supuesto a) del apartado 2.3.
- c. Declarar la comisión de una Incidencia en HI PARTNERS, pudiendo además imponer alguna sanción por infracción laboral o adoptar alguna medida adicional, de acuerdo con los apartados siguientes.

4.3. Sanciones por falta laboral

Las sanciones en caso de falta laboral que podrán imponerse en cada caso serán las previstas en el Convenio Colectivo que en cada momento pueda resultar de aplicación o en el Estatuto de los Trabajadores. Tales sanciones se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos cometidos, pudiendo tomarse en consideración circunstancias tales como la reincidencia, el daño o perjuicios causados, las circunstancias de las víctimas, si las hubiere, etcétera.

4.4. Comunicación de las decisiones

Las sanciones adoptadas se comunicarán a los sujetos investigados y a los responsables de los sujetos investigados.

4.5. Especialidades del procedimiento en caso de que la comunicación afecte al CCO o a un miembro del Consejo de Administración de HI PARTNERS²

En caso de que los hechos objeto de comunicación se dirigiesen contra o afectasen al CCO, éste no podrá participar en su tramitación. De igual modo, se entenderá que existe riesgo de conflicto de interés que impedirá la participación del CCO en la investigación en los siguientes supuestos:

- Existencia de vínculo familiar con el comunicante o personas sobre las que versan los hechos objeto de comunicación;
- Estar o haber sido objeto de otra comunicación por el comunicante;
- Tener un interés directo en los hechos objeto de comunicación;
- Formar parte del área o departamento afectado por la comunicación;
- Existencia de enemistad manifiesta con el comunicante o personas sobre las que versan los hechos objeto de comunicación;

² Entendiéndose al efecto cualquier comunicación que afecte a un miembro del Consejo de Administración de (i) Hi Partners Holdco Value Added, S.A., (ii) su grupo de sociedades y/o (iii) las sociedades gestionadas por Hi Partners Holdco Value Added, S.A.

- Estar o haber estado en situación de dependencia jerárquica respecto del comunicante o personas sobre las que versan los hechos objeto de comunicación;
- Cualquier otra circunstancia que impidiera al CCO actuar con independencia, imparcialidad y objetividad.

La decisión sobre la existencia de una situación de conflicto de interés en la figura del CCO deberá ser notificada previo el inicio de la investigación por parte del CCO a los asesores externos o al equipo investigador designado y la decisión recaerá en el Comité de Dirección.

Si la comunicación afectase a algún miembro del Consejo de Administración de HI PARTNERS, el CCO informará al Presidente del Consejo a los efectos de que auxilie al CCO en la selección del equipo investigador que, como garantía de independencia, será necesariamente una persona externa a HI PARTNERS, bien el Gestor de activos o bien los asesores externos. Si los hechos objeto de comunicación afectasen al Presidente del Consejo de Administración de la sociedad, el CCO informará al resto de miembros del Consejo a los mismos efectos.

5. REVISIÓN DE LA POLÍTICA

Al menos una vez al año se revisará y reeditará en su caso la presente Política, incorporando las posibles modificaciones que se puedan considerar necesarias en virtud de las evaluaciones realizadas tras cada proceso.

6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Las personas que efectúen una comunicación a través del canal de comunicaciones manifiestan y garantizan que los datos personales proporcionados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, y mantendrán indemne a HI PARTNERS de cualesquiera responsabilidades que se puedan derivar por el incumplimiento de dichas manifestaciones y garantías.

Los datos facilitados en el marco de las comunicaciones y consultas efectuadas al canal de comunicaciones, así como las actualizaciones de los mismos, serán tratados por HI PARTNERS, con domicilio en Av. de Sarrià, 102-106, 08017 Barcelona, teléfono 931 59 57 75, y cuyo delegado de protección de datos puede contactarse en dpo@hipartners.es.

HI PARTNERS conservará los datos personales de los afectados y de los comunicantes durante el tiempo estrictamente necesario para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados y, una vez decidido, se mantendrán debidamente bloqueados para dar cumplimiento a las obligaciones legales que, en cada caso, corresponda.

En todo caso, los datos personales serán suprimidos en el plazo máximo de tres meses desde su introducción en el canal de comunicaciones, salvo que se conserven a fin de acreditar el funcionamiento del modelo de prevención de delitos de HI PARTNERS. Transcurrido el plazo mencionado, los datos podrán seguir siendo tratados durante el tiempo necesario para la investigación de los hechos comunicados, siempre y cuando no se conserven en el propio canal de comunicaciones.

La base legal del tratamiento de datos es el cumplimiento de la obligación legal de resolver las consultas formuladas, aplicable en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Dichos datos personales solo serán comunicados a terceros con los que HI PARTNERS esté legal o contractualmente obligada a facilitarlos, así como a los Gestores de activos que en cada caso corresponda y a aquellas empresas del sector jurídico y de su grupo de sociedades a las que haya encomendado la prestación de servicios de consultoría y asesoría en relación con la gestión del canal, por cuenta de HI PARTNERS, en la medida en que sea necesario para la prestación de esos servicios.

En ningún caso, HI PARTNERS llevará a cabo transferencias internacionales de sus datos personales a terceros países o a una organización internacional. Sólo en el caso de que el hecho objeto de comunicación de lugar a actuaciones administrativas o judiciales, los datos facilitados podrán ser comunicados a las autoridades competentes para su investigación y sanción, en su caso.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, o a oponerse al tratamiento en los supuestos legalmente permitidos, así como el derecho a la portabilidad de los datos personales podrán ejercerse, en los términos especificados por la normativa vigente, ante HI PARTNERS mediante comunicación escrita (*vía correo electrónico - dpo@hipartners.es - o postal - Av. de Sarrià, 102-106, 08017 Barcelona-, con la ref. "Protección de Datos"*) a la que se adjunte fotocopia del DNI y en la que se indique el derecho concreto que se desea ejercitar. Asimismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

La finalidad de dicho tratamiento es la investigación y resolución de actuaciones o conductas inapropiadas, especialmente en asuntos penales y de cumplimiento normativo, cuya descripción viene contenida en la presente Política. Asimismo, su finalidad es la gestión de consultas, dudas y/o propuestas de mejora en los sistemas existentes en HI PARTNERS.