

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

		Política del Sistema Interno de Información	
Responsable del documento		Comité Corporativo de Compliance	
Fecha de entrada en vigor v.1.0		19/10/2023	
Versión vigente		26/03/2026	
Aprobado por	Comité Corporativo de Compliance	Fecha	26/03/2026
Aprobado por	Consejo de Administración de Coral Homes Holdco		26/03/2026
Ratificado por	Consejos de Administración del resto de entidades que integran en Grupo Coral Homes	Fecha	26/03/2026
Histórico de versiones			
1.0		Primera versión	
2.0		Actualización para incorporación de Serviloan	

3.0	Adaptación a la Recomendación 1/2026 de la AIPI
-----	--

ÍNDICE

1. OBJETO Y ESTRATEGIA CORPORATIVA	5
2. ALCANCE	5
3. PRINCIPIOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y GARANTÍAS	6
4. RESPONSABLE Y DELEGADOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN.....	6
5. ELEMENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	7
6. VÍAS DE COMUNICACIÓN.....	7
7. SISTEMA DISCIPLINARIO.....	8
8. APROBACIÓN Y VIGENCIA	

1. OBJETO Y ESTRATEGIA CORPORATIVA

El **Grupo Coral Homes**, formado por Coral Homes Holdco, S.L.U. ("**Coral Homes Holdco**") (como sociedad dominante), Coral Homes, S.L. ("**Coral Homes**"), Servihabitat Servicios Inmobiliarios, S.L.U. ("**Servihabitat**"), Serviland Gestión Urbanística, S.L.U. ("**Serviland**") y Serviloan Gestión e Intermediación de Créditos, S.L.U. ("**Serviloan**") (como sociedades dependientes); define e implementa un **Sistema Interno de Información (SII)** único y común para todas las entidades que lo integran, en coherencia con su estructura corporativa y con el objetivo de asegurar un **marco homogéneo de prevención, detección y gestión de informaciones** en materia de Compliance.

Así, el **Consejo de Administración de Coral Homes Holdco**, como sociedad dominante de **Grupo Coral Homes**, aprueba la presente **Política del Sistema Interno de Información** (la "**Política**"), a la que se las sociedades dependientes, a través de los correspondientes acuerdos de sus Consejos de Administración, deciden voluntariamente adherirse, dando así cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en la **Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción** (la "**Ley 2/2023**") y a lo dispuesto en las **Recomendaciones dictadas por la Autoridad Independiente de Protección al Informante (AIPI)**.

La presente Política define el **marco normativo** y los **principios generales del Sistema Interno de Información (SII)** de **Grupo Coral Homes** y establece la **estrategia corporativa** para su gestión, garantizando su eficacia y coherencia en todas las entidades del Grupo.

Este enfoque permite canalizar y tramitar las comunicaciones en un entorno seguro, independiente y de confianza, bajo procedimientos, principios y garantías uniformes a nivel de Grupo.

En cualquier caso, actuarán como **límites a lo establecido en la presente Política** (i) **la autonomía e independencia de cada entidad**; y (ii) **la necesidad de introducir modificaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en cada caso**.

2. ALCANCE

El Sistema Interno de Información de Grupo Coral Homes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2003, se encuentra habilitado para comunicar, de **manera segura**, acciones u omisiones que puedan constituir **infracciones del Derecho de la Unión Europea** siempre que cumplan con los requisitos previstos en el apartado a) del art.2.1 de la Ley 2/2023, y (ii) **acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de delitos e infracciones administrativas graves o muy graves**.

Además, el **Grupo Coral Homes** habilita el **Sistema Interno de Información (SII)** y, en particular, su **Canal Interno de Información (CII)** para la comunicación de (iii) acciones u omisiones que constituyan un incumplimiento (o un riesgo de incumplimiento) del **Código Ético** del Grupo Coral Homes y de cualesquiera otras **norma emitida en su desarrollo**; y de (iv) **acciones y omisiones que puedan ser constitutivas de delitos y de infracciones administrativas y laborales, con independencia de su graduación**.

Estas comunicaciones, aun no constituyendo las acciones u omisiones objeto de las mismas infracciones comprendidas en el ámbito material del **art. 2 de la Ley 2/2023 y quedando, formalmente, fuera del ámbito de protección de esta**, serán tramitadas **con las mismas garantías, principios y niveles de protección** previstos en esta Política.

3. PRINCIPIOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y GARANTÍAS

El **Grupo Coral Homes** asume el compromiso de **proteger a las personas que realicen estas comunicaciones** asegurando, en todo momento, una **tramitación diligente** y el respeto de los siguientes **principios y garantías**:

- **Confidencialidad** de todas las personas involucradas en una comunicación, así como de todas las actuaciones que se desarrollen en su tramitación.
- **Ausencia de represalias** contra las personas que comuniquen de buena fe. En particular, quedan prohibida cualquier actuación como el despido, el descenso de categoría, el traslado o cualquier tipo de acto discriminatorio con ocasión de una comunicación.
- **Anonimato**, sin necesidad de facilitar ninguna clase de datos tendentes a la identificación de los informantes.
- **Independencia y autonomía** del Responsable del Sistema Interno de Información mediante el ejercicio de sus funciones con plena libertad de criterio, sin recibir instrucciones de ningún órgano, y con acceso directo al órgano de administración y a los medios necesarios para asegurar la objetividad e imparcialidad de su actuación.
- Tratamiento de **datos de carácter personal** conforme a la **normativa vigente**.
- **Derechos y deberes de los informantes y de los afectados**, así como de los que gestionan la información.¹

4. RESPONSABLE Y DELEGADOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

En el marco de la presente Política, y en aras de mantener la responsabilidad individual de cada entidad como sujeto obligado de la **Ley 2/2023**, **cada una de las entidades que integran el Grupo Coral Homes** ha designado, mediante **acuerdo expreso de su órgano de administración**, a su **Responsable del Sistema Interno de Información (RSII)**, que, tal y como prevé la **Ley 2/2023** en su artículo 11, es el mismo para todo el Grupo.

Así, el **Responsable del Sistema Interno de Información** del Grupo Coral Homes es su **Comité Corporativo de Compliance**, quien actuará con **independencia funcional y plena autonomía**, sin recibir instrucciones de ningún tipo, y dispondrá de los **medios personales y materiales necesarios** para el desempeño efectivo de sus responsabilidades.

Por su parte, el **Comité Corporativo de Compliance** designa como **delegados** a los **Chief Compliance Officers** de las entidades que integran el **Grupo Coral Homes**, delegándoles las

¹ Para más información, véase el *Procedimiento del Sistema Interno de Información*

facultades de gestión del SII y tramitación de expedientes de investigación en cada una de ellas. Ello por cuanto las figuras de los Chief Compliance Officers, por su puesto, cuentan con estatus de independencia, autonomía y autoridad dentro de sus correspondientes entidades para ejercer sus funciones sin recibir instrucciones de los órganos de administración o de otros directivos.

5. ELEMENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El Sistema Interno de Información del **Grupo Coral Homes**, se compone de los siguientes elementos:

- La presente **Política del Sistema Interno de Informaciones**.
- **Canal Corporativo de Denuncias** (canal interno de información preferente para realizar estas comunicaciones).
- **Otros canales internos de comunicación** definidos en el Procedimiento de gestión de informaciones.
- Acceso a los **canales externos** gestionados por las **Autoridades Independientes estatales y autonómicas**.
- **Responsable del Sistema Interno de Información**.
- **Procedimiento de Gestión de Información**, en el que se regula, en detalle, el funcionamiento del Sistema.

6. VÍAS DE COMUNICACIÓN²

Enmarcado en el **Sistema Interno de Información**, el Grupo Coral Homes dispone de un **Canal Corporativo de Denuncias**, el cual se halla configurado a través de dos URLs, según la entidad del Grupo frente a la que se quiera presentar la denuncia:

- <https://coralhomes.integrityline.com/> para comunicaciones relacionadas con Coral Homes Holdco y Coral Homes.
- <https://servihabitat.integrityline.com/> para comunicaciones relacionadas con Servihabitat, Serviland y Servilooan.

Al acceder al **Canal Corporativo de Denuncias** desde las indicadas URLs, el denunciante visualizará varias secciones entre las que cabe destacar, el acceso directo para crear una denuncia ("**Formular una denuncia**") o el acceso para el buzón de comunicación seguro ("**Crear un Buzón de comunicación seguro**" y "**Buzón de comunicación seguro**").

De igual modo, mediante solicitud del denunciante al **Chief Compliance Officer** del Grupo correspondiente, la comunicación se podrá realizar mediante una reunión presencial en el plazo máximo de siete (7) días.

² Para más información sobre las vías de comunicación, véase el Procedimiento de Gestión de informaciones

7. SISTEMA DISCIPLINARIO

El incumplimiento de la normativa interna supone una infracción sancionable. Por lo tanto, el **incumplimiento de cualquier norma relacionada con el Sistema Interno de Información** y, en particular, de lo dispuesto en la presente Política podrá ser objeto de **medidas disciplinarias** razonables y proporcionadas.

8. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

La presente Política ha sido aprobada por el Comité Corporativo de Compliance de fecha 19 de octubre de 2023, fecha en la que esta entró en vigor, siendo posteriormente ratificada, con fecha 1 de diciembre de 2023, por el Consejo de Administración de Coral Homes Holdco, S.L.U., en su calidad de entidad dominante del Grupo y en su calidad de responsable de aprobar la presente Política y asegurar la aplicación de sus principios en todas las entidades que integran el Grupo Coral Homes, según lo dispuesto en la Ley 2/2023.

Por su parte, **los Consejos de Administración de sus entidades dependientes** (Coral Homes, Servihabitat, Serviland y Serviloan) **ratifican dicha aprobación**.

Para garantizar la idoneidad, adecuación y eficacia de la presente Política y demás normativa interna que la desarrolle, será objeto de revisión y actualización periódica por parte del Comité Corporativo de Compliance.

Sin perjuicio de su revisión ordinaria y periódica, éstos serán sometidos a revisión y actualización cuando: a) se pongan de manifiesto infracciones relevantes del Código Ético o del cuerpo normativo que lo desarrolla, b) se produzcan cambios significativos en Grupo Coral Homes, en la estructura de control o en la actividad que desarrolla y/o c) haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen.

Todas las modificaciones materiales que se realicen sobre la misma deberán ser sometidas a la aprobación del Consejo de Administración de Coral Homes Holdco y de la ratificación por parte de los Consejos de Administración de sus entidades dependientes, salvo aquellas de índole menor o de mero desarrollo, resultando suficiente en estos casos su aprobación por parte del Comité Corporativo de Compliance.

A estos efectos, se entenderá que una modificación es material cuando pueda repercutir en el cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable.

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