



**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE
HEALTHCARE ACTIVOS**

CONTROL DE VERSIONES

a) Fechas de revisión

Fecha de aprobación	26/10/2023
Fecha última revisión	21/04/2026

b) Detalle de modificaciones

Fecha	Autor	Principales cambios
01/04/2026	Compliance Officer	Revisión sección 6 – Sistema Interno de Información

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.	NORMAS Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	5
3.1.	Conductas prohibidas	5
3.2.	Política de Regalos	6
3.2.1.	Requisitos	6
3.2.2.	Límites para los regalos y hospitalidades	7
3.2.3.	Registro de regalos y hospitalidades	8
3.3.	Contribuciones a partidos políticos, donaciones benéficas y patrocinios ..	8
3.3.1.	Contribuciones a partidos políticos	8
3.3.2.	Donaciones benéficas y patrocinios	8
3.4.	Conflictos de interés	9
4.	MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA	10
4.1.	Contratación con terceros	10
4.2.	Prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo .. ¡Error! Marcador no definido.	10
4.3.	Auditoría y control	12
5.	FORMACIÓN	12
6.	SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	13
7.	COMUNICACIÓN	13
8.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	14
9.	APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIONES POSTERIORES ..	14

1. OBJETIVO

Healthcare Activos está firmemente comprometida con la integridad, la transparencia y el respeto a la legalidad en todas sus operaciones y relaciones con terceros. La corrupción es un grave obstáculo para el desarrollo económico, afectando negativamente tanto a la sociedad como al tráfico jurídico y el Estado de Derecho, por lo que Healthcare Activos tiene implementada una política de “tolerancia cero” a cualquier actuación que pueda ser considerada como corrupción o soborno, tanto activo como pasivo.

La política anticorrupción de Healthcare Activos (la “**Política Anticorrupción**”) tiene como objetivo principal el establecer las directrices y procedimientos que Healthcare Activos implementa para prevenir, detectar, mitigar y gestionar los riesgos de corrupción y soborno. El compromiso de Healthcare Activos es garantizar que todas las decisiones y acciones diarias se realicen de manera ética y responsable, cumpliendo con todas las leyes y regulaciones anticorrupción, incluyendo la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, y otra legislación y normativa, tanto nacional como internacional, que le resulte de aplicación.

Asimismo, la Política está estrechamente alineada y desarrolla el Código Ético y de Buenas Prácticas de Healthcare Activos, que establece los principios y estándares de conducta que todos los miembros de la organización deben seguir. Junto con el Procedimiento de Gestión de Informaciones, aprobado al amparo de 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, de protección del informante, explícita y demuestra el compromiso de Healthcare Activos de establecer y promover una cultura empresarial de ética, honestidad y transparencia.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política es de aplicación a:

- Healthcare Activos Management, S.L. (“**HAM**”) y todas las sociedades que en cada momento conforman su Grupo de sociedades, tal y como definido en el artículo 18 de la Ley de Sociedades de Capital, independientemente de su ubicación geográfica.
- Los miembros del órgano de administración de HAM y los miembros de los órganos de administración de todas las sociedades que componen su Grupo de sociedades.

Healthcare Activos también velará por que los terceros que le presten servicios o colaboren con el Grupo (socios, proveedores, asesores, etc.) apliquen y respeten los principios recogidos en esta Política, manteniendo los estándares éticos del Grupo.

Las interacciones y transacciones con los clientes del Grupo también están sujetas a esta Política Anticorrupción, garantizando que todas las actividades se realicen de manera ética y conforme a las normas internas de Healthcare Activos.

Esta Política es aplicable en todas las jurisdicciones donde Healthcare Activos tenga filiales o sucursales. En caso de discrepancia entre esta Política y la normativa local de cualquier filial y/o sucursal, el asunto será elevado al Comité de Administración y Control de Healthcare Activos, del que forma parte asimismo el Compliance Officer, con el fin de determinar si la Política Anticorrupción debe ser modificada.

3. NORMAS Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

3.1. Conductas prohibidas

Healthcare Activos adopta la presente Política Anticorrupción para establecer un estándar de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción y soborno.

Con el fin de prevenir la corrupción y el soborno, Healthcare Activos asume el compromiso de desarrollar toda su actividad de conformidad con la legislación vigente en materia de anticorrupción y soborno y aplicarla a todos sus ámbitos de actuación y procesos, así como en todos los países donde opera. A tal fin, Healthcare Activos prohíbe expresa y terminantemente las siguientes conductas:

- i. Soborno (Cohecho): Prometer, ofrecer, entregar o facilitar un regalo, remuneración, favor o servicio, a una autoridad, funcionario o empleado público, nacional o extranjero, directamente o a través de personas interpuestas o vinculadas a él, con el fin de que realice un acto o tome una decisión contraria a los deberes inherentes a su cargo, o para que omita o retrase injustificadamente un acto propio, todo ello en beneficio de Healthcare Activos.

Está igualmente prohibido aceptar la solicitud de entrega por parte de la autoridad, funcionario o empleado público de los regalos, remuneraciones, favores o servicios mencionados más arriba.

- ii. Corrupción entre particulares: Tanto prometer, ofrecer y conceder, como recibir, solicitar o aceptar un beneficio o una ventaja no justificada directa o indirectamente, de cualquier naturaleza, como contraprestación por favorecer

o recibir favores indebidos de la otra parte en la contratación de servicios o en las relaciones comerciales.

- iii. Tráfico de influencias: Ejercer influencia, directa o indirectamente a través de persona interpuesta, sobre una autoridad, funcionario o empleado público, nacional o extranjero, prevaleciéndose de una previa relación personal con dicha persona, con la finalidad de obtener una decisión beneficiosa para los intereses de Healthcare Activos.
- iv. Extorsión: Utilizar la violencia o la intimidación con el fin de obtener para Healthcare Activos un beneficio indebido de otra persona, en perjuicio de su patrimonio o el de terceros. El chantaje es considerado extorsión a estos efectos.
- v. Pagos de facilitación: Pequeños pagos de escasa cuantía que se ofrecen o entregan a autoridades, funcionarios o empleados públicos, así como empleados de una empresa privada, nacionales y extranjeros, con el fin de conseguir un favor para Healthcare Activos (agilizar un trámite, obtener un servicio, licencia, etc.).
- vi. Fraude en libros y registros: Llevar a cabo asientos contables falsos, engañosos o artificiales en los libros y registros del Grupo, que oculten cualquier forma de corrupción o tráfico de influencias.

Healthcare Activos adoptará en todo momento las medidas oportunas para que las relaciones de los administradores, directivos y empleados del Grupo con cualquier autoridad, funcionarios o empleados públicos, así como con cualquier sociedad o particular se rijan, en todo caso, por los principios de cooperación, transparencia y honestidad.

Asimismo, Healthcare Activos dispone de procedimientos específicos para detectar, mitigar y gestionar cualquier actuación que pueda considerarse un acto de corrupción, cuya aplicación será supervisada por el Compliance Officer. En el apartado 4 se ofrece una descripción de los procesos de control en materia de anticorrupción.

3.2. Política de Regalos

3.2.1. Requisitos

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 3.1. anterior, y conforme a los límites establecidos en el punto 3.2.2., recibir o aceptar regalos habituales en las relaciones de

negocio, así como cualquier otra forma legítima de gastos o atenciones están permitidas, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- i. Cumplen con la legislación aplicable y la normativa interna de Healthcare Activos.
- ii. Se realizan o reciben con carácter transparente, abierto y no secreto, y siempre en el lugar de trabajo.
- iii. No incluyen efectivo o equivalentes (tarjetas obsequio o cupones prepagados).
- iv. Deben tener un valor simbólico y razonable, y ser congruentes con la posición del receptor, las circunstancias y la ocasión en la que se realiza o recibe el regalo.
- v. Están relacionados con un fin comercial legítimo y verificable, y no se realizan o reciben de manera reiterada.
- vi. No tienen la finalidad de influir sobre las personas a la que van destinados, ni pueden ser considerados soborno por el receptor o terceras personas.
- vii. Se realizan o reciben en momentos en los que no se están tomando decisiones relevantes que incidan sobre la relación comercial entre Healthcare Activos y dicho tercero.
- viii. No dan motivos razonables para ser considerados improcedentes.
- ix. En caso de procedencia, se registran de forma exacta y precisa en los libros y registros contables de Healthcare Activos.

Los directivos y empleados de Healthcare Activos que se dispongan a realizar o recibir un regalo deben cuestionarse primero si el mismo cumple los requisitos establecidos en el presente apartado, y si la entrega o aceptación del mismo puede comprometer su independencia, integridad y honestidad o la del receptor.

Todos los directivos y empleados de Healthcare Activos deben consultar al Compliance Officer en caso de cualquier duda.

3.2.2. Límites para los regalos y hospitalidades

Se establece un límite de 150 € (CIENTO CINCUENTA EUROS) para la aceptación y ofrecimiento de regalos y hospitalidades. En el caso de regalos y hospitalidades a autoridades y funcionarios públicos, únicamente se podrán ofrecer o recibir aquellos que tengan un valor irrelevante.

Por encima de dicho límite, el ofrecimiento de regalos debe ser solicitado al Compliance Officer por escrito, y será autorizado por el Comité de Administración y Control.

La recepción de regalos u hospitalidades por encima del límite indicado no es aceptable, debiendo ser inmediatamente rechazados y devueltos. Únicamente se podrán aceptar regalos y hospitalidades por encima del límite establecido cuando los

mismos se encuadren dentro de posibles actos de representación por parte de los directivos y miembros de los órganos de administración de Healthcare Activos. En todo caso, dichos regalos y hospitalidades también deberán ser reportados al Compliance Officer para su conocimiento y registro de conformidad con el apartado 3.2.3.

En caso de que los regalos recibidos no puedan ser devueltos, el Comité de Administración y Control decidirá cuál es su destino, prioritariamente a fines de interés social.

En cuanto a las hospitalidades, entre las que se encuentran comidas, cenas, etc., a celebrar con terceros, deberán cumplir, tanto para ser ofrecidas como recibidas, con los requisitos establecidos en el apartado 3.2.1., no superar el límite establecido en el apartado 3.2.2. y estar directamente relacionadas con el negocio y con un valor apropiado y proporcionado al cargo o función de los intervinientes.

3.2.3. Registro de regalos y hospitalidades

El Compliance Officer de Healthcare Activos mantendrá un registro de todos los regalos y hospitalidades ofrecidas y recibidas, independientemente si superan o no el límite establecido en el punto 3.2.2. de la presente Política Anticorrupción. Todos los empleados y directivos de Healthcare Activos están obligados a reportar al Compliance Officer todos los regalos y hospitalidades ofrecidos o recibidos.

Se exceptúan de dicho registro los regalos y hospitalidades con un valor irrelevante: material de papelería, merchandising – salvo que su valor sea superior a lo que tradicionalmente se espera de dichos productos-, e invitaciones a café, refrescos, etc.

Salvo dichas excepciones, el Compliance Officer incluirá en el registro la identidad del oferente y receptor, valoración económica, justificación en caso de que se supere el límite económico establecido y destino en caso de que los regalos y hospitalidades deban ser rechazados y no puedan ser devueltos.

3.3. Contribuciones a partidos políticos, donaciones benéficas y patrocinios

3.3.1. Contribuciones a partidos políticos

Se prohíben terminantemente las aportaciones o donaciones directas o indirectas, con independencia de su cuantía y forma, destinadas a partidos políticos, federaciones, o agrupaciones de electores. Se prohíben asimismo las aportaciones y donaciones a fundaciones o entidades vinculadas con partidos políticos o dependientes de ellos.

3.3.2. Donaciones benéficas y patrocinios

Todas las donaciones benéficas y patrocinios que realice Healthcare Activos deben estar en consonancia con su estrategia, sostenibilidad y responsabilidad social corporativa. En concreto, han de seguir criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prudencia atendiendo a las circunstancias en que se realizan.

Healthcare Activos únicamente realizará donaciones o patrocinará fundaciones, entidades u organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro que tengan una trayectoria consolidada y reconocida, que estén debidamente inscritas en los Registros correspondientes y que puedan acreditar la realización de la acción social objeto de la donación o patrocinio.

Está prohibido realizar donaciones o patrocinios que pudiera interpretarse que tienen el propósito de condicionar las relaciones de negocio, o que pueden suponer un beneficio indebido para Healthcare Activos.

Todas las donaciones y patrocinios por un importe superior a 3.000 € (TRES MIL EUROS) deberán ser aprobadas por el Comité de Administración y Control de Healthcare Activos y ser registradas de manera fiel y exacta en sus libros y registros.

3.4. Conflictos de interés

La presente Política Anticorrupción también tiene el objetivo de proporcionar a todos los directivos y empleados de Healthcare Activos directrices para identificar, prevenir y mitigar los posibles conflictos de interés que puedan surgir como resultado de sus actividades.

Los conflictos de interés son un riesgo de corrupción, que debe ser gestionado para asegurar que la toma de decisiones no se vea influida o interferida por intereses personales, contrarios al mejor interés de Healthcare Activos, a su Código Ético y de Buenas Prácticas y demás políticas internas.

Las situaciones de conflicto de interés pueden ser reales, potenciales o aparentes y abarcan un gran número de situaciones o circunstancias, que incluyen, entre otras:

- i. Usar la información confidencial a la que se tiene acceso en Healthcare Activos para beneficio personal.
- ii. Aprovechar la posición que se ejerce en Healthcare Activos para obtener beneficios personales o de terceros.
- iii. Participar en la negociación de cualquier acuerdo entre Healthcare Activos y una persona vinculada (familiares cercanos, personas con las que se mantiene una relación personal, personas jurídicas en las que se ostente un control, o personas que actúen por cuenta de dicho directivo o empleado).
- iv. Ser socio o administrador de una sociedad que pueda llegar a ser proveedor, o mantener cualquier relación comercial con Healthcare Activos.

- v. Participar en un proceso de selección para un puesto de trabajo en Healthcare Activos en el que se ha presentado una persona vinculada a dicho directivo o empleado.

En caso de que un directivo o empleado de Healthcare Activos se encuentre o crea encontrarse en un conflicto de interés, deberá abstenerse de participar en modo alguno en el proceso o decisión en el que se ha producido dicho conflicto.

Asimismo, deberá informar inmediatamente a su superior jerárquico y al Compliance Officer por escrito recogiendo la existencia y naturaleza del conflicto. También deberá informar cuando todavía no esté incurso en una situación de conflicto de interés, pero advierta o anticipe que puede llegar a producirse, o ante cualquier duda sobre la posibilidad de estar incurso en ella.

El Compliance Officer documentará la descripción del conflicto de interés, las personas involucradas, la propuesta de gestión del conflicto y la resolución al mismo, de manera que exista un registro transparente.

La resolución del conflicto de interés corresponde al superior jerárquico al que se le haya reportado la existencia del conflicto, conjuntamente con el Compliance Officer. Ambos valorarán detenidamente la comunicación realizada, y comunicarán su decisión fundamentada al directivo o empleado afectado en el menor tiempo posible.

La información que se facilite en la comunicación del conflicto de interés se tratará siempre de manera estrictamente confidencial.

4. MEDIDAS DE DILIGENCIA DEBIDA

4.1. Contratación con terceros

La contratación de proveedores, intermediarios, socios comerciales o cualquier tercero deberá ajustarse en todo momento a las más estrictas medidas de diligencia debida, dirigidas a prevenir la corrupción.

Healthcare Activos aplica en sus procesos de contratación los principios de transparencia, eficiencia, concurrencia, igualdad y legalidad, siendo los contratos y prestación de servicios adjudicados al proponente que presenta la mejor oferta, todo ello de conformidad con los procesos implementados.

Healthcare Activos tiene también implementada una Política de Identificación de Proveedores, la cual establece medidas de diligencia debida con carácter previo al establecimiento de relaciones comerciales con sus proveedores, que le permiten

evaluar su historial y antecedentes para asegurar que cuentan con una sólida reputación y cumplen con los estándares de integridad y ética de Healthcare Activos. Además, se realizará un seguimiento periódico de los proveedores recurrentes, con el fin de verificar que la información disponible se encuentra debidamente actualizada.

Asimismo, Healthcare Activos promueve las medidas oportunas para que los proveedores, intermediarios, socios comerciales o cualquier tercero cumplan con las políticas internas del Grupo en materia de corrupción y soborno.

En caso de que el Compliance Officer detecte en el curso de algún proceso de identificación de proveedores cualquier circunstancia que pudiera infringir el Código Ético y de Buenas Prácticas de Healthcare Activos o dañar la reputación del Grupo, dichas circunstancias deberán ser documentadas en el Registro de Procedimiento de Identificación de Proveedores existente.

El Compliance Officer deberá también reportar el asunto detalladamente al Comité de Administración y Control, quien resolverá si (i) las circunstancias detalladas justifican la no contratación de dicho proveedor, o bien (ii) aprobará la contratación del proveedor si considera que existe congruencia entre el conocimiento del proveedor, el objeto de la prestación de los servicios y la razonabilidad y lógica económica de los servicios. En este último caso, el Compliance Officer deberá realizar un seguimiento periódico de dicho proveedor con medidas de diligencia debida reforzadas.

4.2. Medidas de diligencia debidas aplicables a clientes

HAM presta servicios a Healthcare Activos Yield SOCIMI, S.A. (“**HA Yield**”), así como a Healthcare Activos Yield 2 SOCIMI, S.A. (“**HA Yield 2**”), junto con sus respectivos grupos de sociedades, a través de los respectivos contratos de prestación de servicios (“*management agreements*”).

De conformidad con los principios y estándares de diligencia debida que ya aplica a los clientes de HA Yield y HA Yield 2 a través de los correspondientes contratos de prestación de servicios, quienes son sujetos obligados bajo la legislación aplicable en materia de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, HAM tiene establecido un procedimiento interno para la identificación y conocimiento de todas las sociedades de HA Yield y HA Yield 2 a las que presta servicios. Dicho procedimiento comprende la verificación de la existencia legal de cada filial, su estructura societaria, los datos registrales básicos, la identidad y capacidad de sus representantes, la identificación de su titularidad real, todo ello aplicando un enfoque basado en el riesgo y de forma proporcionada a la naturaleza de la relación.

Teniendo en cuenta los contratos de prestación de servicios indicados, el cumplimiento de este procedimiento de identificación y el conocimiento de los clientes por parte de HAM se realiza de manera continua y actualizada a lo largo de toda la relación

contractual. La ejecución de los contratos de prestación de servicios implica una interacción permanente con HA Yield, HA Yield 2 y sus respectivas filiales, el acceso recurrente a información societaria y operativa relevante y la revisión periódica de su perímetro, lo que permite a HAM mantener en todo momento un conocimiento suficiente y actualizado de las entidades a las que presta servicios, en coherencia con los principios de transparencia, integridad y prevención de riesgos de corrupción.

4.3. Auditoría y control

Healthcare Activos realiza regularmente auditorías y controles internos y externos de sus actividades financieras y comerciales, así como del cumplimiento de los requisitos de la legislación aplicable y de su normativa interna, todo ello supervisado por el Compliance Officer.

En concreto, y en cuanto al modelo de control interno de la información financiera, Healthcare Activos se somete anualmente a la auditoría externa independiente “*International Standard on Assurance Engagements N° 3402*” (Informe ISAE 3402 Tipo II), que examina la eficacia operativa de los controles implementados.

La estructura orgánica del Grupo también está diseñada para que la toma de decisiones se realice de forma autónoma e independiente a través de Comités específicos formados por los directivos y empleados de Healthcare Activos que llevan a cabo dichas funciones, y en todo caso respetando estrictamente los procesos y normas de obligado cumplimiento (“NOC”) implementadas.

5. FORMACIÓN

Con el fin de fomentar una cultura ética dentro de Healthcare Activos, y de conformidad con el Plan de Formación aprobado anualmente, el Grupo ofrece regularmente a todos los directivos y empleados del Grupo sesiones de formación en materia anticorrupción y antisoborno, impartidas por proveedores externos con la suficiente formación y expertos en la materia.

Las sesiones de formación son gestionadas por el Compliance Officer, quien guarda evidencia de la evaluación posterior a todos los directivos y empleados de los conocimientos adquiridos en dichas sesiones de formación.

La formación ofrecida por Healthcare Activos a todos sus directivos y empleados tiene por objetivo prevenir o mitigar conductas contrarias a la normativa aplicable o las políticas internas del Grupo o que puedan suponer un riesgo reputacional, así como

capacitar para identificar situaciones de riesgo y proporcionar herramientas para gestionar y mitigar esos riesgos de manera efectiva.

6. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

En cumplimiento de 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, Healthcare Activos ha implementado un Sistema Interno de Información, documentado a través del Procedimiento de Gestión de Informaciones.

A través del Sistema Interno de Información, disponible a través de healthcareactivos.integrityline.com, todos los directivos, empleados o terceros que mantengan relaciones de negocio con Healthcare Activos deben comunicar cualquier potencial infracción de la legislación vigente y/o de la normativa interna del Grupo, así como cualquier sospecha de conducta o práctica corrupta. El Procedimiento de Gestión de Informaciones detalla la tramitación, investigación y resolución de las denuncias recibidas a través del Sistema de Interno de Información.

Healthcare Activos asimismo manifiesta garantiza la confidencialidad y anonimato, en caso de así lo desee, del informante, y prohíbe cualquier tipo de represalia o amenaza de represalia contra las personas que denuncien de buena fe cualquier sospecha de conducta o práctica ilícita, corrupta o irregular, incluso si posteriormente se demuestra infundada.

Healthcare Activos ha designado al Compliance Officer como Responsable del Sistema, el cual desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma.

7. COMUNICACIÓN

La comunicación de esta Política Anticorrupción, así como de cualquier otra política o normativa interna que quede aprobada en relación con la misma será responsabilidad del Presidente Ejecutivo o de un Co-CEO.

Las últimas versiones de todas las políticas y documentación interna del Grupo están disponibles en todo momento para todos los directivos y empleados a través de la intranet de Healthcare Activos, en los apartados correspondientes.

Cualquier duda en relación con la aplicación de esta Política Anticorrupción deberá ser dirigida al Compliance Officer.

8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

El Compliance Officer es el encargado de revisar anualmente la implementación y el cumplimiento de la presente Política, debiendo informar de los resultados al Consejo de Administración.

Igualmente, en el marco de su revisión periódica para asegurarse que recoge las recomendaciones y mejores prácticas internacionales en cada momento, el Compliance Officer propondrá al órgano de administración de HAM las modificaciones y actualizaciones que contribuyan a su desarrollo y mejora continua.

9. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y ACTUALIZACIONES POSTERIORES

La primera versión de la Política Anticorrupción fue aprobada por el órgano de administración de Healthcare Activos Management, S.L. en su reunión de 26 de octubre de 2023, entrando en vigor a partir de dicho momento.

Las modificaciones y actualizaciones posteriores aprobadas por el órgano de administración serán registradas en el Control de Versiones de la presente Política Anticorrupción.