



**OK BUSINESS
PROPERTIES**
SOCIMI · Residential & Commercial Real Estate

CODE OF CONDUCT OF OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A.	CÓDIGO DE CONDUCTA DE OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A.
<p data-bbox="358 617 639 680" style="text-align: center;">- 1 – INTRODUCTION</p> <p data-bbox="201 726 800 930">All members of the Company bodies, employees and staff undertake to observe all the provisions of the laws of Spain, the country in which OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. (hereinafter, the Company) operates, as well as the provisions of this Code of Conduct.</p> <p data-bbox="201 976 800 1039">In accordance with the principles and values of the Company, the rules detailed below shall apply.</p> <p data-bbox="201 1085 800 1180">This Code of Conduct was drawn up by the Board of Directors on 5th October 2022. Effective as of the same date.</p> <p data-bbox="201 1226 800 1323">The Code of Conduct defines general standards of behavior with a view to preventing unethical behavior and infringement of Code of Conduct.</p>	<p data-bbox="979 617 1260 680" style="text-align: center;">- 1 – INTRODUCCIÓN</p> <p data-bbox="826 726 1425 1003">Todos los miembros de los órganos de administración de la sociedad, empleados y personal quedan obligados a observar y cumplir las leyes y normativa de España, país donde tiene su sede y actividad la sociedad OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. (en adelante, la Compañía), así como también las reglas y previsiones del presente Código de Conducta.</p> <p data-bbox="826 1050 1425 1144">De conformidad con los principios y valores de la compañía, se aplicarán las normas que se detallan a continuación.</p> <p data-bbox="826 1190 1425 1323">El presente Código de Conducta ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la Compañía con fecha de 5 de octubre de 2022 con entrada en vigor y efectos desde la mencionada fecha</p> <p data-bbox="826 1369 1425 1501">El Código de Conducta define las reglas generales de comportamiento con el objeto de prevenir cualquier comportamiento deshonesto y que infrinja el presente Código.</p>
<p data-bbox="388 1549 610 1612" style="text-align: center;">- 2 – KEY VALUES</p> <p data-bbox="201 1659 800 1896">OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. will conduct business openly, with honesty, integrity and trust. We will obey the law and operate in accordance with high ethical standards. We will expect the same from our partners, contractors, and suppliers. We will respect human rights in all our activities.</p>	<p data-bbox="865 1549 1373 1650" style="text-align: center;">- 2 – VALORES ESENCIALES DE LA COMPAÑÍA</p> <p data-bbox="826 1696 1425 1871">OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. llevará a cabo su actividad de forma transparente y abierta, bajo los principios de integridad, honestidad y confianza. La Compañía actuará con pleno sometimiento a la Ley y operará siguiendo los más</p>

<p>Integrity is the basic principle for all our business decisions and activities. The integrity guidelines of this Code apply to all levels within our organization and to all our activities, but they also apply to the individual behavior of each employee. Compliance is a condition for employment. It is every employee's responsibility to help enforce this code. If one of the members, employees or staff thinks there is a violation or think a behavior could lead to a violation, it is his responsibility to speak and notify it. If one of them is uncertain, he should ask for guidance.</p>	<p>altos estándares éticos. Dicha exigencia y compromiso ético será trasladado y se espera de todos nuestros socios, colaboradores, contratantes y proveedores. La Compañía declara su compromiso con los derechos humanos y su cumplimiento en el desarrollo de nuestras actividades.</p> <p>La integridad es el principio básico para la adopción de nuestras decisiones empresariales y actividades. La integridad es la guía y directriz del presente Código y se aplica a todos los niveles de nuestra organización y en todas nuestras actividades, siendo exigible también en el comportamiento individual de cada uno de nuestros empleados. El cumplimiento del Código es una condición para el empleo. Es responsabilidad individual de cada empleado colaborar para el efectivo cumplimiento del presente Código. Si uno de los miembros, empleados o equipo considera que existe una infracción o un comportamiento que constitutivo de una infracción, debe comunicar y notificarlo inmediatamente. En caso de duda sobre el presunto hecho infractor, la persona deberá elevar la consulta para su valoración.</p>
<p style="text-align: center;">- 3 - BUSINESS INTEGRITY</p> <p>We expect our employees to observe high standards of business and personal ethics in the discharge of their assigned responsibilities. This means behaving honestly and with integrity at all times, whether dealing with other Company employees, the public, the business community, shareholders, customers, suppliers, or governmental and regulatory authorities.</p>	<p style="text-align: center;">- 3 - INTEGRIDAD EMPRESARIAL</p> <p>La Compañía espera que sus empleados observen altos estándares empresariales y éticos en el desempeño de sus responsabilidades asignadas. Ello significa mantener en todo momento comportamientos honestos e íntegros, tanto en el trato con el resto de los empleados de la Compañía, el público, la comunidad empresarial, accionistas, consumidores, proveedores, como con la relación con las autoridades gubernamentales y regulatorias.</p>
<p style="text-align: center;">- 4 - RESPECT FOR HUMAN DIGNITY</p> <p>Each employee, manager, director or member of the staff, must behave in a way that does not harm human dignity or show disrespect to any</p>	<p style="text-align: center;">- 4 - RESPECTO A LA DIGNIDAD HUMANA</p> <p>Cada empleado, gerente, director o miembro del personal debe comportarse de manera que no</p>

<p>employee's, manager's or director's person or work. The company will have no tolerance for discrimination or harassment, whatever its nature.</p> <p>Disrespectful or coarse language or verbal abuse is not acceptable. It is equally important to each one of the members of the company to take positive and courteous actions regarding human dignity and show respect for the Company customers, suppliers, partners, competitors, employees.</p>	<p>dañe la dignidad humana, ni muestre falta de respeto hacia la persona o al trabajo de los empleados, gerentes o directores de la Compañía. La Compañía no tolerará la discriminación ni el acoso, sea cual sea su naturaleza.</p> <p>El lenguaje irrespetuoso o grosero o el abuso verbal no son aceptables. Es igualmente importante para cada uno de los miembros de la Compañía adoptar acciones positivas y corteses respetando la dignidad humana y mostrando respeto por los clientes, proveedores, socios y competidores de la Compañía.</p>
<p style="text-align: center;">- 5 -</p> <p style="text-align: center;">RESPECT FOR CORPORATE</p> <p>As long as a person is an employee, manager, director or, in any way, staff of the company, he should act with loyalty to the Company and refrain causing prejudice to the Company through denigration or criticism.</p>	<p style="text-align: center;">- 5 -</p> <p style="text-align: center;">RESPECTO A LA COMPAÑÍA</p> <p>Durante el tiempo que una persona sea empleada, gerente, director o, de alguna manera, personal de la empresa deberá actuar con lealtad a la Compañía y abstenerse de causar un perjuicio a la empresa mediante la denigración o la crítica.</p>
<p style="text-align: center;">- 6 -</p> <p style="text-align: center;">PRESERVATION OF THE ENVIRONMENT</p> <p>OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. knows the importance of the environment, because of that, the policy adopted is the preservation of the environment. Any risk of pollution or unacceptable levels of energy consumption will be not tolerated and should be avoided.</p>	<p style="text-align: center;">- 6 -</p> <p style="text-align: center;">PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</p> <p>OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. conoce la importancia del medio ambiente, por ello la política adoptada tiene por objeto la preservación del mismo. Cualquier riesgo de contaminación o niveles inaceptables de consumo de energía no serán tolerados y deberán ser evitados.</p>
<p style="text-align: center;">- 7 -</p> <p style="text-align: center;">CONFLICTS OF INTEREST</p> <p>Conflicts of interest generally arise when an employee's own or family interest may influence the way he handles company business. While a possible conflict between personal interests and company interests does not always result in damage to the company, its very existence creates an inappropriate condition.</p> <p>At all times and in all circumstances, the employees must formally take care to protect</p>	<p style="text-align: center;">- 7 -</p> <p style="text-align: center;">CONFLICTOS DE INTERESES</p> <p>Los conflictos de intereses suelen producirse cuando los intereses personales o familiares de los empleados pueden influir en la forma en que la Compañía toma sus decisiones empresariales. Aunque no todo conflicto entre los intereses personales y los intereses de la empresa no siempre supone un perjuicio para ésta, la posibilidad o existencia genera una condición o situación inapropiada.</p>

<p>themselves against conflicts of interest and to inform their line managers diligently in the event of an actual or potential conflict.</p> <p>Any member of Staff having a conflict of interest shall immediately notify his line superior and any Director having a conflict of interest shall immediately notify the Chairman of the Board.</p> <p>Conflict of interest is understood to mean a direct or indirect conflict, whether or not financial in nature.</p> <p>Members of the company bodies and of the Staff undertake not to seek, and to refuse, any remuneration, whether in cash or in kind, or any personal advantage offered because of their professional connection with the Company. This includes, but not exclusively, consultancy fees, sales commission, rental commission, investment and performance-related commission, etc.</p>	<p>En todo momento y en cualquier circunstancia, los empleados deben velar formalmente por protegerse contra los conflictos de intereses e informar diligentemente a sus superiores jerárquicos en caso de conflicto real o potencial.</p> <p>Todo miembro del personal que tenga un conflicto de intereses lo notificará inmediatamente a sus superiores jerárquicos y cualquier miembro del Consejo de Administración lo notificará inmediatamente al Presidente del Consejo de Administración de la Compañía.</p> <p>Se entiende como conflicto de intereses un conflicto directo o indirecto, sea o no de naturaleza financiera.</p> <p>Los miembros de los órganos de administración, dirección y personal de la Compañía se comprometen a no solicitar y rechazar cualquier remuneración, ya sea en metálico o en especie, o cualquier ventaja personal ofrecida a causa de su relación profesional con la Compañía. Esto incluye, con carácter no limitativo, los honorarios de consultoría, las comisiones de venta, las comisiones de alquiler, las comisiones relacionadas con la inversión y los rendimientos, etc.</p>
<p style="text-align: center;">- 8 -</p> <p style="text-align: center;">PROFESSIONAL SECRECY - INSIDE INFORMATION</p> <p>During their period of activity in the Company and following termination of this activity, Members of the company bodies and of the Staff shall not use or divulge to any person whomsoever any information (not published in the annual or half-yearly reports or sundry notices) or any facts concerning the Company which may have come to their knowledge in the course of their work. In this connection, they shall treat as confidential all property-related, economic or financial studies, all customer files, all computer files, all accounting data, all contracts, all business proposals, all drawings and plans of buildings and facilities, all work instructions given in writing or verbally and which relate to the activities of the Company, its</p>	<p style="text-align: center;">- 8 -</p> <p style="text-align: center;">SECRETO PROFESIONAL INFORMACIÓN PRIVILEGIADA</p> <p>Durante su período de actividad en la Compañía y tras la finalización de esta, los miembros de los órganos de administración y las personas con relación laboral no utilizarán ni divulgarán a nadie ninguna información (no publicada en los informes anuales o semestrales, ni en las comunicaciones diversas), ni ningún hecho relativo a la Compañía que haya llegado a su conocimiento en el curso de su trabajo. A este respecto, tratarán como confidenciales todos los estudios inmobiliarios, económicos o financieros, todos los archivos de clientes, todos los archivos informáticos, todos los datos contables, todos los contratos, todas las propuestas comerciales, todos los dibujos y planos de edificios e</p>

<p>procedures and its economic and financial situation.</p> <p>Once the member or staff of the company finishes his relationship with the company all the information in his power should be deleted or given back to the Company.</p>	<p>instalaciones, todas las instrucciones de trabajo dadas por escrito o verbalmente y que se refieran a las actividades de la Compañía, a sus procedimientos y a su situación económica y financiera.</p> <p>Una vez que el miembro o el personal de la empresa finalice su relación con la misma, toda la información que esté en su poder deberá ser borrada o devuelta a la Compañía.</p>
<p style="text-align: center;">- 9 -</p> <p style="text-align: center;">RELATIONS WITH COMPETITORS</p> <p>Employees are obliged to maintain the strictest confidentiality in relation to competitors. Essential information, such as information on assets, projects, valuation, financial information, and existing agreements with the group's suppliers, customers, etc., must not be shared with them under any circumstances.</p> <p>In the case of joint ventures or partnerships in any form whatsoever with a competitor, exchanging information should also be limited to what is strictly necessary for joint operations in compliance with the law. Neither OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. strategy nor the identity of its commercial partners must be divulged to a competitor, even if the information might appear insignificant.</p> <p>The company and all its employees must also refrain from harming competitors by denigrating them, propagating inaccurate or misleading information about them, or causing their customers and suppliers to break connections with them.</p> <p>OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. also undertakes not to collect information on competitors using illegal means, nor to encourage new employees from other companies in its business segment to disclose confidential information about their previous employers.</p>	<p style="text-align: center;">- 9 -</p> <p style="text-align: center;">RELACIONES CON LOS COMPETIDORES</p> <p>Los empleados están obligados a mantener la más estricta confidencialidad en relación con los competidores. La información esencial, como la relativa a los activos, los proyectos, la valoración, la información financiera y los acuerdos existentes con los proveedores del grupo, los clientes, etc., no debe compartirse con ellos bajo ninguna circunstancia.</p> <p>En el caso de empresas conjuntas o asociaciones de cualquier tipo con un competidor, el intercambio de información también debe limitarse a lo estrictamente necesario para las operaciones conjuntas en cumplimiento de la ley. Ni la estrategia de OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. ni la identidad de sus socios comerciales deben ser divulgadas a un competidor, aunque la información pueda parecer insignificante.</p> <p>La empresa y todos sus empleados también deben abstenerse de perjudicar a los competidores denigrándolos, propagando información inexacta o engañosa sobre ellos, o haciendo que sus clientes y proveedores rompan las relaciones con ellos.</p> <p>OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. también se compromete a no recopilar información sobre los competidores utilizando medios ilegales, ni a animar a los nuevos empleados de otras empresas de su segmento de negocio a revelar información confidencial sobre sus anteriores empleadores.</p>

<p style="text-align: center;">- 10 -</p> <p style="text-align: center;">FIGHT AGAINST MONEY LAUNDERING AND FINANCING OF TERRORISM</p> <p>As is the case with conflicts of interest, money laundering is an issue that can cut across the company's entire value chain.</p> <p>At all times and in all circumstances OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. and its employees must ensure that their activities do not serve to launder money from criminal or illicit activities.</p> <p>The Company does not carry out cash transactions. Similarly, the following are not permitted: payments in a currency other than the invoicing currency; payments from or to offshore accounts or accounts that do not show the name of the contracting counterparty; proposals for settlement by a legal entity or natural person not appearing in the contracts; or requests for overpayment and illegal reimbursements.</p> <p>The Company encourages all its service providers and suppliers to exercise the same vigilance and undertakes to collaborate with the competent authorities in case of doubt about the nature of certain funds or activities.</p>	<p style="text-align: center;">-10-</p> <p style="text-align: center;">LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</p> <p>Al igual que ocurre con los conflictos de intereses, el blanqueo de capitales es una cuestión que afecta de forma transversal a toda la cadena de valor de la Compañía.</p> <p>En todo momento y en cualquier circunstancia, OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. y sus empleados deben asegurarse de que sus actividades no sirven para blanquear dinero procedente de actividades delictivas o ilícitas.</p> <p>La Compañía no realiza transacciones en efectivo. Asimismo, no están permitidos: los pagos en una moneda distinta a la de facturación; los pagos desde o hacia cuentas <i>offshore</i> o en las que no figure el nombre de la contraparte contratante; las propuestas de liquidación por parte de una persona jurídica o física que no figure en los contratos; o las solicitudes de pago en exceso y los reembolsos ilegales.</p> <p>La Compañía anima a todos sus proveedores y prestatarios de servicios a ejercer la misma vigilancia y se compromete a colaborar con las autoridades competentes en caso de duda sobre la naturaleza de determinados fondos o actividades.</p>
<p style="text-align: center;">- 11 -</p> <p style="text-align: center;">INSIDER TRADING</p> <p>Members of the Company bodies and of the Staff who have the intention to realize transactions with OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. shares will declare this beforehand to the Secretary General.</p> <p>Members of the Company bodies and of the Staff are prohibited from buying or selling OK BUSINESS</p>	<p style="text-align: center;">- 11 -</p> <p style="text-align: center;">OPERACIONES CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA</p> <p>Los miembros de los órganos sociales y del personal que tengan intención de realizar operaciones con acciones de OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. deberán declararlo previamente al Consejero Delegado de la Compañía.</p>

<p>PROPERTIES SOCIMI, S.A. shares during following periods:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. The day after a closing (quarterly, half-yearly and annual) until the day of the publication of the information document. II. The period during which they come into possession of privileged information, as well as the period during which they have knowledge of confidential information likely to influence the price of the Company shares. <p>More generally, Members of the Company bodies and of the Staff are prohibited from buying or selling, on the basis of privileged information, for their own or a third-party account, either directly or indirectly, Company's shares. They are further prohibited from communicating to a third party any information known to them because of their position, or to recommend shares in the Company to a third party based on information of the same type.</p> <p>These prohibitions concern primary insiders (those persons who have acquired the information directly, either by reason of their participation in the company's capital, or through their position) and secondary insiders (any persons who, in full knowledge of all the considerations involved, possess information which they know or cannot reasonably claim not to know is privileged information and comes, directly or indirectly, from a primary insider). A special procedure has been established for these persons.</p> <p>All Members of the Company bodies and of the Staff must avoid placing a member of their family or a third party in a position which might give rise to transactions which they themselves are prohibited from undertaking.</p> <p>All information relating to important operations must at all times remain strictly confidential. This duty of confidentiality applies to all Members of the Company bodies and of the Staff.</p>	<p>Los miembros de los órganos sociales y del personal tienen prohibido comprar o vender acciones de OK BUSINESS PROPERTIES SOCIMI, S.A. durante los siguientes períodos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El día siguiente a un cierre (trimestral, semestral y anual) hasta el día de la publicación del documento informativo. II. El periodo en el que entren en posesión de información privilegiada, así como el periodo en el que tengan conocimiento de información confidencial que pueda influir en la cotización de las acciones de la Sociedad. <p>De forma general, se prohíbe a los miembros de los órganos de la Compañía y al personal comprar o vender, basándose en información privilegiada, por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, acciones de la Compañía. También se les prohíbe comunicar a un tercero cualquier información de la que tengan conocimiento por razón de su cargo, o recomendar a un tercero acciones de la Sociedad basándose en información del mismo tipo.</p> <p>Estas prohibiciones afectan a los iniciados primarios (aquellas personas que han adquirido la información directamente, ya sea por su participación en el capital de la empresa, o a través de su posición) y a los iniciados secundarios (cualquier persona que, con pleno conocimiento de todas las consideraciones implicadas, posea información que sepa o no pueda razonablemente afirmar que no sabe que es información privilegiada y que procede, directa o indirectamente, de un iniciado primario). Se ha establecido un procedimiento especial para estas personas.</p> <p>Todos los miembros de los órganos de la Compañía y del personal deben evitar colocar a un miembro de su familia o a un tercero en una posición que pueda dar lugar a operaciones que ellos mismos tienen prohibidas.</p>
--	--

<p>All Members of the Company bodies and of the Staff notified of any violation of this rule have an obligation to alert their line superiors. All Members of the Company bodies and of the Staff must avoid any transaction that may be contrary to the interests of the Company.</p>	<p>Toda la información relativa a las operaciones importantes debe ser en todo momento estrictamente confidencial. Este deber de confidencialidad se aplica a todos los miembros de los órganos de administración de la Compañía y del personal.</p> <p>Todos los miembros de los órganos de la Compañía y del personal a los que se les notifique cualquier violación de esta norma tienen la obligación de alertar a sus superiores jerárquicos. Todos los miembros de los órganos de la Compañía y del personal deben evitar cualquier transacción que pueda ser contraria a los intereses de la Compañía.</p>
<p style="text-align: center;">- 12 - BUSINESS GIFTS</p> <p>To promote cordial relations, members of the Company bodies and of the Staff may exchange business gifts, in behave of creating reasonable bounds. Then again, any gifts or invitations that might be seen as <i>quid pro quo</i> for particular services must and have to be avoided, knowing the timing of the gift that must not generate any doubts as to the honesty of the giver or the impartiality of the receiver. When in doubt of a gift, the member or staff must contact the Compliance Officer.</p> <p>Cash or cash equivalents, such as securities, may never be offered or accepted. Travel and lodging costs may also not be offered or accepted without the prior approval of the Board of Directors.</p>	<p style="text-align: center;">- 12 - REGALOS DE EMPRESA</p> <p>Para promover las relaciones cordiales, los miembros de los órganos de la empresa y del personal pueden intercambiar regalos de empresa, en el marco de la creación de límites razonables. Por otra parte, deben y tienen que evitarse los regalos o invitaciones que puedan ser vistos como contrapartidas de servicios particulares, conociendo el momento del regalo que no debe generar dudas sobre la honestidad del dador o la imparcialidad del receptor. En caso de duda sobre un regalo, el miembro o el personal debe ponerse en contacto con el Responsable de Cumplimiento.</p> <p>Nunca debe ofrecerse ni aceptarse dinero en efectivo o sus equivalentes, como los valores. Tampoco pueden ofrecerse ni aceptarse gastos de viaje y alojamiento sin la aprobación previa del Consejo de Administración.</p>
<p style="text-align: center;">- 13 - COMPLIANCE OFFICER</p> <p>The staff can inform the Compliance Officer, with confidence, of his concerns about possible irregularities.</p>	<p style="text-align: center;">- 13 - COMPLIANCE OFFICER</p> <p>El personal puede informar al Responsable de Cumplimiento, con confianza, de sus preocupaciones sobre posibles irregularidades.</p>