

**REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA DE**

**MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A. Y SU GRUPO DE SOCIEDADES**

**EN EL ÁMBITO DE LOS MERCADOS DE VALORES**

Aprobado por el Consejo de Administración el 20 de diciembre de 2016

## **PREÁMBULO**

El presente Reglamento Interno de Conducta (el “**Reglamento Interno de Conducta**” o el “**Reglamento**”) de MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A. (“**MHEA**” o la “**Sociedad**”) y las sociedades de su grupo (“**Grupo MHEA**” o el “**Grupo**”) en los Mercados de Valores ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad, en cumplimiento de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Mercado de Valores aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre (en adelante, la “**Ley del Mercado de Valores**” o “**LMV**”), y en su elaboración se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la LMV, el Reglamento (UE) 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, sobre el abuso de mercado (el “**Reglamento de Abuso de Mercado**”) y su normativa de desarrollo.

El objeto del presente Reglamento es regular las normas de conducta que deben observar las personas incluidas en su ámbito de aplicación en sus actuaciones relacionadas con los Mercados de Valores. Así el Reglamento establece los adecuados controles y la transparencia necesaria, de cara a una correcta gestión y control por parte de la Sociedad, de la Información Privilegiada y de su difusión, de la prospección de mercado, de las operaciones de autocartera, de las transacciones personales sometidas a comunicación, de la preparación o realización de conductas que puedan suponer manipulación de mercado. Asimismo introduce los principios necesarios para reducir el riesgo de los conflictos de intereses. Todo ello con el fin de tutelar los intereses de los inversores en los valores de la Sociedad, y en beneficio de la integridad del mercado.

## **TÍTULO PRELIMINAR. DEFINICIONES**

### **Artículo 1.- Definiciones**

A los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**Asesores externos:** Aquellas personas físicas o jurídicas que no tengan la consideración de Personas Afectadas, que presten servicios financieros, jurídicos, de consultoría o de cualquier otro tipo a la Sociedad, mediante relación civil o mercantil, en nombre propio o por cuenta de otro, y que, como consecuencia de ello, tengan acceso a Información Privilegiada.

**CNMV:** Comisión Nacional del Mercado de Valores

**Documentos confidenciales:** Los documentos, cualquiera que sea su soporte, que contengan Información Privilegiada.

**Grupo MHEA:** MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A. y sus sociedades filiales y participadas que se encuentren, respecto de ella, en alguna de las situaciones prevista en el artículo 42 del Código de Comercio.

**Información Privilegiada:** Toda información de carácter concreto que no se haya hecho pública y que se refiera, directa o indirectamente, a la Sociedad o a cualquier otra sociedad del Grupo MHEA, o a uno o varios de los Valores Afectados, y que, de hacerse pública, podría influir de manera apreciable en el precio de los Valores Afectados.

Se considerará que la información es de carácter concreto si se refiere a una serie de circunstancias que se dan, o que se puede esperar razonablemente que se van a dar, o a un hecho que ha sucedido, o que pueda esperarse razonablemente que va a suceder, siempre que esa información sea suficientemente específica para permitir extraer alguna conclusión sobre los efectos que esas circunstancias o ese hecho podrían tener en los precios de los Valores Afectados.

A este respecto, en el caso de tratarse de un proceso prolongado en el tiempo con el que se pretenda generar o que tenga como consecuencia determinadas circunstancias o un hecho concreto, podrán tener la consideración de información de carácter concreto tanto esa circunstancia o ese hecho futuros como las etapas intermedias de ese proceso que estén ligadas a la generación o provocación de esa circunstancia o ese hecho futuros.

Una etapa intermedia de un proceso prolongado en el tiempo tendrá la consideración de Información Privilegiada si, por sí misma, cumple los criterios relativos a la Información Privilegiada mencionados en el presente Reglamento.

Por su parte, se considerará que una información que puede influir de manera apreciable sobre los precios de los Valores Afectados, es aquella información que un inversor razonable utilizaría probablemente como uno de los elementos de la motivación básica de sus decisiones de inversión.

**Lista de Iniciados:** Lista que deberá crearse, mantenerse y actualizarse con ocasión de operaciones, proyectos, procesos o situaciones en las que se genere o reciba información susceptible de ser calificada como Información Privilegiada, en la que se recogerá la información sobre las Personas Iniciadas que sea exigida por la normativa aplicable en cada momento.

**Operaciones Personales:** Toda operación ejecutada por cuenta propia por las Personas Afectadas relativa a los Valores Afectados, que incluyen no solo operaciones de compra o venta de los Valores Afectados, sino también préstamos, pignoraciones, adquisiciones a título gratuito y operaciones realizadas en el marco de una póliza de

seguro de vida materializada en la inversión en Valores Afectados, así como cualesquiera otras previstas en la normativa aplicable.

**Comité de Cumplimiento:** El órgano regulado en el Título VII del presente Reglamento Interno de Conducta.

**Personas Afectadas:** Las que se definen bajo la cláusula 2.1 del presente Reglamento.

**Personas Iniciadas:** Las personas que tienen un contrato de trabajo o desempeñan funciones en la Sociedad así como los Asesores Externos, que, de forma habitual o recurrente, temporal o transitoria, tienen acceso a Información Privilegiada de MHEA con motivo de su participación o involucración en una operación o proceso interno, durante el tiempo en el que figuren incorporados a la Lista de Iniciados.

**Personas con Responsabilidades de Dirección:** Miembros del órgano de administración o de otros órganos de gestión o supervisión en la Sociedad, así como los directivos que no formando parte de dichos órganos tengan acceso regular a Información Privilegiada relativa, directa o indirectamente, al emisor y tengan competencias para adoptar decisiones en materia de gestión que afectan a la evolución futura y a las perspectivas empresariales de la Sociedad, tal y como se define en la cláusula 2.1.a) y b).

**Personas Vinculadas:** Aquellas que mantengan alguno de los siguientes vínculos con las Personas Afectadas:

- (i) El cónyuge o la persona considerada equivalente al cónyuge, de conformidad con la legislación nacional.
- (ii) Los hijos que tenga a su cargo.
- (iii) Aquellos otros parientes que convivan con la Persona Afectada o estén a su cargo, como mínimo, desde un año antes de la fecha en la que se haya de determinar la existencia de tal vinculación.
- (iv) Una persona jurídica, fideicomiso (*trust*) o asociación, cuyas responsabilidades de gestión sean ejercidas por la Persona Afectada o las personas señaladas en los apartados anteriores, o esté directa o indirectamente controlado por dicha persona, o se haya creado para su beneficio, o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de dicha persona.
- (v) Otras personas o entidades a las que se atribuya esta consideración en las disposiciones legales vigentes en cada momento.
- (vi) Respecto del Consejo dominical, el accionista o las sociedades que formen parte de su grupo de sociedades que haya propuesto su nombramiento.

**Prospección de Mercado:** Consiste en la comunicación de información a uno o más inversores potenciales, con anterioridad al anuncio de una operación, a fin de evaluar el interés de los mismos en una posible operación y las condiciones relativas a la misma, como su precio o volumen potencial.

También constituirá Prospección de Mercado la comunicación de Información Privilegiada cuando se pretenda realizar una oferta pública de adquisición de valores o una fusión cuando (a) la información sea necesaria para permitir a los titulares de los valores formarse una opinión sobre su disposición a ofrecer sus valores, y (b) la disposición de dichos titulares a ofrecer sus valores sea razonablemente necesaria para tomar la decisión de realizar la oferta pública de adquisición o fusión.

**Reglamento sobre Abuso de Mercado:** Reglamento UE nº 596/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, sobre el abuso de mercado.

**Sociedad:** MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A.

**Valores Afectados:**

- (i) Los valores mobiliarios de renta fija o variable emitidos por la Sociedad que se negocien en un mercado secundario u otros mercados regulados, en sistemas multilaterales de negociación o en otros mercados secundarios organizados, o respecto de los cuales se haya cursado una solicitud de admisión a negociación en uno de tales mercados o sistemas.
- (ii) Los instrumentos financieros y contratos de cualquier tipo que otorguen el derecho a la adquisición de los valores indicados en (i).
- (iii) Los instrumentos financieros y contratos cuyo subyacente sean los valores indicados en (i).
- (iv) A los solos efectos de las normas de conducta en relación con la información privilegiada contenida en el Título III de este Reglamento, los valores e instrumentos financieros emitidos por otras sociedades o entidades distintas a la Sociedad, respecto de los que se disponga de Información Privilegiada.

**TÍTULO I.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN**

**Artículo 2.- Personas a las que se aplica el Reglamento Interno de Conducta**

1. El presente Reglamento se aplicará a las siguientes personas:
  - a) Los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad y de su grupo de sociedades.

- b) Directivos que no formando parte del Consejo de Administración de la Sociedad tengan acceso regular a Información Privilegiada relativa, directa o indirectamente, al emisor y tengan competencias para adoptar decisiones en materia de gestión que afectan a la evolución futura y a las perspectivas empresariales de la Sociedad, en el entendido de que serán en todo caso los miembros del Comité de Dirección.

Las personas descritas en los apartados a) y b) tendrán la consideración de Personas con Responsabilidades de Dirección.

- c) Todo el personal que dependa directamente de las áreas de Presidencia, Consejero Delegado, Secretaría General y de las Direcciones Generales, así como la Dirección de Auditoría Interna.
- d) Todo el que participe en la elaboración o tenga acceso a la información económico-financiera no pública de la Sociedad.
- e) personas que, conforme a la legislación vigente en cada momento, designen las personas con responsabilidad de dirección en atención a su acceso habitual y recurrente a Información Privilegiada.

Todas estas personas, en su conjunto, son las Personas Afectadas por el presente Reglamento.

2. Las Personas Vinculadas tendrán las obligaciones que les resultan aplicables del Reglamento sobre Abuso de Mercado y su normativa de desarrollo, que asimismo se recogen en el Título II (Normas de Conducta en relación con las Operaciones Personales sobre Valores Afectados) del presente Reglamento.
3. Las Personas Iniciadas tendrán las obligaciones que les resultan aplicables del Reglamento de Abuso de Mercado, que asimismo se contemplan en el Título III (Normas de Conducta en relación con la Información Privilegiada) del presente Reglamento.

### **Artículo 3.- Registro de Personas Afectadas**

1. El Secretario General de la Sociedad elaborará y mantendrá actualizado un Registro de Personas Afectadas, en el que constarán (a) la identidad de las Personas Afectadas; (b) el motivo por el que dichas personas se han incorporado al Registro de Personas Afectadas y (c) las fechas de creación y actualización de dicho Registro.

El Registro de Personas Afectadas habrá de ser actualizado inmediatamente en los siguientes casos: (a) cuando se produzca un cambio en los motivos por los que una persona consta en el Registro; (b) cuando sea necesario añadir una nueva persona en el Registro y (c) cuando una persona que conste en el Registro deje de tener acceso a Información Privilegiada. En tal caso, se dejará constancia de la fecha en la que se produce esta circunstancia.

2. Tal y como se describe en el artículo 5.1. siguiente, se deberá informar a las Personas Afectadas de su inclusión en el citado registro y de su sujeción al Reglamento, así como de las infracciones y sanciones que en su caso se deriven por su incumplimiento, así como de los extremos previstos en la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal, para lo que se les entregará un ejemplar del Reglamento dejando constancia de su recepción y aceptación.

## **TÍTULO II.- NORMAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN CON LAS OPERACIONES PERSONALES SOBRE VALORES AFECTADOS**

### **Artículo 4.- Deber de informar a las Personas Vinculadas**

1. Las Personas con Responsabilidades de Dirección deberán informar por escrito a sus correspondientes Personas Vinculadas sobre las obligaciones de estas últimas derivadas del Reglamento sobre Abuso de Mercado y su normativa de desarrollo, en particular sobre las que se deriven de la realización de Operaciones Personales sobre Valores Afectados, acreditando a la Sociedad la realización de dicha notificación. Asimismo deberán informar de todas las variaciones que se produzcan en relación con sus Personas Vinculadas.
2. Sin perjuicio de la obligación de llevar un Registro con las Personas Afectadas y con las Personas Iniciadas, tal y como regulan los artículos 3 y 8 del presente Reglamento, el Secretario General elaborará un listado de las Personas con Responsabilidades de Dirección y de sus Personas Vinculadas.

### **Artículo 5.- Comunicación de las Operaciones Personales sobre Valores Afectados**

#### **5.1 Comunicación inicial de las Personas Afectadas**

Sin perjuicio de otras notificaciones que puedan ser exigidas por la normativa vigente, las Personas Afectadas recibirán un ejemplar del presente Reglamento y deberán remitir a la Secretaría General, en el plazo de 10 días desde la recepción del mismo, la declaración de conocimiento y aceptación de dicho Reglamento,

conforme al Modelo de comunicación que se adjunta a este Reglamento como **Anexo número 1**, en la que se relacionarán los valores afectados, de los que sea titular directo o indirecto la Persona Afectada y para las Personas con Responsabilidad de Dirección, una relación de sus personas estrechamente vinculadas..

Las Personas con Responsabilidades de Dirección deberán informar a la Secretaría General cuando tengan conocimiento que una persona acceda a Información Privilegiada, a fin de que el Secretario General pueda remitirle el Modelo de comunicación conforme al **Anexo número 1** y pasar a ser considerado como Persona Afectada.

## **5.2 Comunicación de las operaciones sobre valores**

### **i) Personas con Responsabilidades de Dirección y sus Personas Vinculadas**

Los Consejeros y sus Personas Vinculadas deberán remitir dentro de los tres días hábiles bursátiles siguientes a la realización de cualquier Operación Personal, una comunicación a la CNMV y al Secretario del Consejo en la forma establecida en la normativa aplicable.

Las demás Personas con Responsabilidades de Dirección y sus Personas Vinculadas, estarán obligadas a realizar las notificaciones previstas en el párrafo anterior cuando, dentro de un año natural, el importe total de las Operaciones Personales supere los 5.000 euros o el importe superior que, en su caso, señale la CNMV. Este umbral se calculará mediante la suma de todas las Operaciones Personales sin que puedan compensarse entre sí.

La Sociedad podrá actuar como representante de las Personas con Responsabilidades de Dirección en la comunicación de sus Operaciones Personales a la CNMV a las que estos vienen obligados por la normativa aplicable, cuando así se solicite por el interesado al Secretario del Consejo

### **ii) Otras Personas Afectadas y sus Personas Vinculadas**

Las Personas Afectadas distintas de las Personas con Responsabilidades de Dirección, deberán remitir, dentro de los tres días hábiles bursátiles siguientes a la realización de una Operación Personal, una comunicación al Secretario del Consejo con el desglose de las operaciones que tanto ellos, como sus Personas Vinculadas hayan realizado, según el modelo que se adjunta al Reglamento como **Anexo número 2**.



Se aplicará a la comunicación de dichas Operaciones Personales el umbral cuantitativo previsto en el segundo párrafo del apartado anterior.

El Secretario General, podrá requerir a las personas referidas en los apartados i) y ii) anteriores que amplíen la información suministrada de las Operaciones Personales sobre Valores Afectados que hayan comunicado.

### **5.3. Archivo**

1. El Secretario General de la Sociedad, llevará un archivo de las comunicaciones a que se refieren los apartados anteriores. El contenido de dicho archivo será confidencial y sólo podrá ser revelado al Comité de Cumplimiento, a la Dirección Económico Financiera, al órgano de administración o a quien este determine en el curso de una operación concreta, así como a las autoridades judiciales y administrativas en el marco de los procedimientos correspondientes.
2. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de las obligaciones de comunicación a la CNMV de las operaciones sobre Valores Afectados por parte de los consejeros, altos directivos y demás afectados por este Reglamento, en cumplimiento de lo previsto en la normativa vigente.

### **Artículo 6. Limitaciones a las Operaciones Personales sobre Valores Afectados**

1. Las personas que se indican a continuación se abstendrán de realizar operaciones por su cuenta o por cuenta de un tercero, directa o indirectamente, sobre los Valores Afectados, en los siguientes períodos:
  - a) Las Personas Afectadas, durante el plazo de treinta (30) días naturales anteriores a la fecha de publicación por la Sociedad del correspondiente informe financiero anual, semestral o trimestral, o de las declaraciones intermedias de gestión y, en todo caso, desde que tuvieron conocimiento de los mismos y hasta su publicación.
  - b) Las Personas Iniciadas, cuando dispongan de Información Privilegiada relativa a los Valores Afectados y/o la Sociedad, hasta que dejen de tener tal carácter, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.
  - c) Durante el periodo que fije expresamente el Comité de Cumplimiento, la Dirección Económico-Financiera o el órgano de administración en casos especiales, en atención al mejor cumplimiento de las normas de conducta o por exigencia de las circunstancias concurrentes en un momento determinado.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en los Títulos III (Normas de Conducta en relación con la Información Privilegiada) y IV (Normas de Conducta para evitar la manipulación de mercado) del presente Reglamento y demás normativa aplicable, el Comité de Cumplimiento, la Dirección Económico-Financiera o el órgano de administración podrá autorizar a las Personas Afectadas a realizar Operaciones Personales sobre Valores Afectados durante un periodo concreto de tiempo dentro de un periodo limitado de los descritos en el apartado 1.a) del presente artículo en los siguientes supuestos, y en todo caso, previa solicitud por escrito dirigida al Comité de Cumplimiento, al Secretario General, a la Dirección Económico-Financiera o al órgano de administración en la que se describa y justifique la Operación Personal que se precisa realizar y que la operación concreta no puede realizarse en otro momento distinto que no sea un periodo limitado:
  - a) Cuando concurren circunstancias excepcionales, como por ejemplo, graves dificultades financieras, que requieran la inmediata venta de Valores Afectados, por enfrentarse la Persona Afectada a una reclamación o compromiso financiero legalmente exigible, o por deber atender a una situación que conlleve un pago a tercero, incluidas, deudas fiscales.
  - b) Cuando se trate de Operaciones Personales sobre Valores Afectados en el marco de, o en relación con planes de incentivos en acciones, o sobre derechos de suscripción preferente, o de asignación gratuita de acciones, u otros planes de empleados que cumplan los requisitos exigidos legalmente.
  - c) Cuando se trate de Operaciones Personales sobre Valores Afectados en las que no se producen cambios en la titularidad del valor final en cuestión.

El Secretario General informará al menos una vez al año a la Comisión de Auditoría y Control de la Sociedad sobre las autorizaciones que hubieran sido solicitadas.

#### **Artículo 7. Gestión de carteras**

Cuando las Personas Afectadas tengan suscrito un contrato de gestión discrecional de carteras, a efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de comunicación de Operaciones Personales sobre Valores Afectados contempladas en el artículo 5 del presente Reglamento, deberá estar prevista en dichos contratos la obligación del gestor de informarles inmediatamente de la ejecución de operaciones sobre los Valores Afectados.

## **TÍTULO III.- NORMAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

### **Artículo 8. Lista de Iniciados**

1. La dirección o el área que asuma específicamente la responsabilidad de liderar una operación en la que se pueda generar Información Privilegiada nombrará a un responsable de crear y mantener actualizado un Registro de Personas Iniciadas (el “Directivo Encargado”). El Directivo Encargado del Registro de Iniciados deberá remitir copia del mismo a la Secretaría General de la Sociedad.
2. Las Personas Iniciadas deberán ser incorporadas a una Lista de Iniciados, cuyo contenido y formato se ajustará a la normativa aplicable<sup>1</sup> y, en todo caso, contendrá los siguientes extremos:
  - a) Datos de identidad y de contacto de las Personas Iniciadas.
  - b) Motivo por el que se incluye a dichas personas en la Lista de Iniciados.
  - c) Fecha y hora en la que las Personas Iniciadas tuvieron acceso a Información Privilegiada.
  - d) Fecha y hora de creación y actualización de la Lista de Iniciados.
3. La Lista de Iniciados estará dividida en secciones separadas que corresponderán a diferente Información Privilegiada que deberá ser identificada. Cada sección incorporará los datos de las personas que tengan acceso a la Información Privilegiada a que se refiera dicha sección. La Sociedad podrá insertar en su Lista de Iniciados una sección suplementaria que contenga los datos de las personas que tengan acceso permanente a Información Privilegiada. Las Personas Iniciadas inscritas en esa sección no tendrán que ser inscritas en la sección que corresponda a cada Información Privilegiada.

La Lista de Iniciados ha de ser actualizada por el Directivo Encargado responsable del Registro, indicando fecha y hora, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se produzca un cambio en los motivos por los que una persona ha sido incluida en la Lista de Iniciados.
  - b) Cuando sea necesario añadir una nueva Persona Iniciada.
  - c) Cuando una Persona Iniciada deje de tener acceso a Información Privilegiada.
4. Cuando durante las fases de estudio y negociación a las que se refiere el apartado 1 del presente artículo del Reglamento la Sociedad dejara de tener interés en

---

<sup>1</sup> Actualmente el formato se regula en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/347.

dicha operación o proceso o una Persona Iniciada dejara de participar en dicho estudio o negociación y dejara de tener acceso a Información Privilegiada se procederá a registrar en la sección correspondiente de la Lista de Iniciados el cese de acceso a Información Privilegiada de la Persona o las Personas Iniciadas. Las personas que cesen en el acceso a Información Privilegiada, si en la Sociedad siguiera existiendo dicha Información Privilegiada, deberán abstenerse de realizar operaciones por su cuenta o por cuenta de un tercero, directa o indirectamente, sobre los Valores Afectados durante los treinta (30) días naturales siguientes a la fecha de cese de acceso. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones y prohibiciones en materia de Información Privilegiada que competen tanto a la Sociedad como a las Personas Iniciadas.

5. Los datos de la Lista de Iniciados se conservarán en soporte informático a disposición de las autoridades competentes durante cinco (5) años desde la fecha de creación o actualización.
6. Se ha de informar a las Personas Iniciadas de su inclusión en la Lista de Iniciados, de su sujeción al presente Reglamento, de los derechos y demás extremos previstos en la normativa aplicable sobre protección de datos de carácter personal, así como de su obligación de informar al Responsable del Registro de la identidad de cualquier persona a la que, en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o cargo, proporcione Información Privilegiada, con el fin de que dichas Personas Iniciadas sean incluidas en la Lista de Iniciados. Si se trata de Asesores Externos, se requerirá la firma de un compromiso de confidencialidad, salvo que por estatuto profesional estén sujetos al deber de secreto profesional, y se atenderá a lo previsto en el artículo 10.4 del presente Reglamento.
7. Las Personas Iniciadas deberán manifestar por escrito el reconocimiento de sus obligaciones legales y reglamentarias respecto de la Información Privilegiada, de la prohibición de su uso y de las infracciones y sanciones que, en su caso, se deriven de realizar operaciones con Información Privilegiada o de su comunicación ilícita.

#### **Artículo 9. Obligaciones respecto a la Información Privilegiada**

1. Todas las personas sometidas al presente Reglamento que tengan acceso a Información Privilegiada tienen la obligación de salvaguardarla y adoptar las medidas adecuadas para evitar que tal información pueda ser objeto de utilización abusiva o desleal y, en su caso, tomarán de inmediato las medidas necesarias para corregir las consecuencias que de ello se hubieran derivado, sin perjuicio de su deber de colaboración o comunicación con las autoridades judiciales y

administrativas en los términos previstos en la Ley del Mercado de Valores y demás legislación aplicable.

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el presente Título III en cuanto a la Información Privilegiada, se adjunta como **Anexo número 3** normas adicionales respecto del uso y tratamiento de Información Privilegiada, que forman parte integrante del presente Reglamento. En caso de contradicción entre las normas establecidas en el presente Título III y lo dispuesto en el citado Anexo, prevalecerá lo regulado en el mencionado Título.

2. Las reuniones de carácter general con analistas, inversores o medios de comunicación deberán estar previamente planificadas de manera que las personas que participen en las mismas no revelen Información Privilegiada que no haya sido previamente difundida al mercado según lo señalado en el artículo 12 del presente Reglamento.
3. Las personas sometidas al presente Reglamento deberán comunicar al Comité de Cumplimiento, al Secretario General o a la Dirección Económico-Financiera la existencia de indicios de utilización abusiva o desleal de la Información Privilegiada, y cumplimentar las instrucciones que se les haga llegar en su caso.

#### **Artículo 10. Medidas de salvaguarda y tratamiento de la Información Privilegiada**

1. Solo podrán tener acceso a la Información Privilegiada las personas, internas o externas al Grupo, estrictamente necesarias.
2. Las personas sujetas al Reglamento que posean Información Privilegiada deberán seguir las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de la Información Privilegiada, así como velar por el correcto tratamiento de los Documentos Confidenciales.
3. La Dirección General Económico-Financiera vigilará la evolución de los precios de cotización y los volúmenes de negociación de los Valores Afectados, así como los rumores y las noticias que los difusores profesionales de información económica y los medios de comunicación emitan sobre estos. Si se produjera una oscilación anormal en dichos precios o volúmenes, y existieran indicios racionales de que dicha oscilación se está produciendo como consecuencia de una difusión prematura, parcial o distorsionada, de Información Privilegiada, lo pondrá en inmediato conocimiento del Comité de Cumplimiento o del Secretario General.
4. Además de lo previsto en los artículos 8 y 9, el tratamiento de la Información Privilegiada se ajustará a las siguientes normas:

- a) Marcado: Se marcarán como “confidencial” los Documentos Confidenciales.
- b) En aquellos supuestos especialmente sensibles a juicio del Directivo Encargado, se podrá incluso establecer una identificación de cada ejemplar del Documento Confidencial, o una clave de acceso si se trata de documentos en soporte informático.
- c) Reproducción: La reproducción de Documentos Confidenciales requerirá autorización previa del Directivo Encargado o de un miembro del Comité de Dirección de la Sociedad, que informará a aquél. En todo caso, el receptor de copias de Documentos Confidenciales será advertido de la prohibición de realizar segundas copias.
- d) Custodia y acceso: Mientras sea necesario su uso o consulta, se aplicarán las medidas de seguridad que resulten convenientes para impedir el acceso indiscriminado a los Documentos Confidenciales.
- e) Distribución: Para la distribución de los Documentos Confidenciales se utilizarán medios que permitan asegurar su recepción directamente por el destinatario deseado. Si el soporte del documento es informático, se procurará distribuirlo por los medios técnicos que garanticen el acceso exclusivo por sus destinatarios. En todo caso, en los documentos remitidos por correo electrónico o telefax se incluirá una advertencia sobre el carácter confidencial del envío y su remisión a un destinatario concreto.
- f) Archivo: difundida al mercado la Información Privilegiada, o cuando deje de tener tal carácter por cualquier circunstancia, se recopilarán las copias de los Documentos Confidenciales de las que se hubiese hecho entrega o, en su defecto, declaraciones de su destrucción por los receptores. Su archivo se efectuará en lugares apropiados para impedir el acceso a los mismos por personas que no estén debidamente autorizadas.
- g) Asimismo, el Directivo Encargado conservará e incluirá en el archivo una copia de las advertencias y comunicaciones que en cumplimiento de su función haya llevado a cabo.
- h) Eliminación: La eliminación de la Información Privilegiada, cuando proceda, deberá realizarse por medios que aseguren su completa destrucción.

Cuando se transmita Información Privilegiada a Asesores Externos deberá restringirse al máximo y realizarse tan tarde como sea posible, adoptándose

las siguientes medidas, destinadas a asegurar la confidencialidad de la misma:

Antes de procederse a la transmisión de la información, deberá obtenerse confirmación por parte del Asesor Externo de que dispone de medidas para salvaguardar la confidencialidad de la información que va a recibir.

5. Asimismo, con carácter igualmente previo a la transmisión, los Asesores Externos deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad, en el que manifiesten reconocer el carácter de Información Privilegiada de la información que se les va a transmitir, así como las condiciones específicas bajo las cuales deben mantener la confidencialidad de la misma.
  - a) Los Asesores Externos no podrán transmitir la información a otras personas ajenas a ellos o a su organización.
  - b) El Asesor Externo deberá designar, en caso de que así sea aplicable, a una persona u órgano interno encargado de asesorar y hacer cumplir los procedimientos y medidas pertinentes para mantener la confidencialidad de la información.
  - c) Se mantendrá la obligación de confidencialidad del Asesor Externo hasta que la Información Privilegiada pierda tal carácter.

#### **Artículo 11. Prohibiciones respecto de la Información Privilegiada**

1. Ninguna persona de las recogidas en el artículo 2 del presente Reglamento podrá:
  - a) realizar o intentar realizar operaciones con Información Privilegiada;
  - b) recomendar que otra persona realice operaciones con Información Privilegiada o inducirlo a ello, o
  - c) comunicar ilícitamente Información Privilegiada.
2. A los efectos del apartado anterior, las operaciones con Información Privilegiada son las realizadas por una persona que dispone de dicha información y que la utiliza:
  - a) adquiriendo, transmitiendo o cediendo, por cuenta propia o de terceros, directa o indirectamente, los valores afectados;

- b) cancelando o modificando una orden dada con anterioridad a la verificación o conocimiento de la Información Privilegiada;
  - c) siguiendo una recomendación o inducción, cuando la persona que la siga sepa o debiera saber que estas se basan en Información Privilegiada.
3. A los efectos de los apartados anteriores, recomendar que una persona realice operaciones con Información Privilegiada o inducir a una persona a que realice operaciones con Información Privilegiada se produce cuando una persona que posee dicha información:
- a) recomienda, sobre la base de dicha información, que otra persona adquiera, transmita o ceda Valores Afectados a los que se refiere la información, o induce a esa persona a realizar la adquisición, transmisión o cesión, o
  - b) recomienda, sobre la base de dicha información, que otra persona cancele o modifique una orden relativa al Valor Afectado al que se refiere la información, o induce a dicha persona a realizar esa cancelación o modificación.
4. A efectos de lo anteriormente dispuesto, salvo que la CNMV determine que no hay razón legítima para su realización, no se considerará que una persona sometida a este Reglamento que posea Información Privilegiada ha operado con ella en los siguientes casos:
- a) Siempre que dicha persona realice una operación para adquirir, transmitir o ceder Valores Afectados y esta operación se efectúe de buena fe en cumplimiento de una obligación vencida y no para eludir la prohibición de operaciones con Información Privilegiada, y:
    - i) dicha obligación se derive de una orden dada o de un acuerdo celebrado antes de que la persona en cuestión tuviera conocimiento de la Información Privilegiada, o
    - ii) esa operación tenga por objeto cumplir una disposición legal o reglamentaria anterior a la fecha en que la persona en cuestión tuviera conocimiento de la Información Privilegiada.
  - b) En general, las que se efectúen de conformidad con la normativa aplicable.



## **Artículo 12. Difusión pública de la Información Privilegiada**

1. Sin perjuicio de las obligaciones respecto a la Información Privilegiada y el deber de salvaguarda de la misma regulados en los artículos 9 y 10 del Reglamento, la Sociedad hará pública, tan pronto como sea posible, la Información Privilegiada que le concierna directamente, de forma que se permita un acceso rápido y una evaluación completa, correcta y oportuna de la información por el público. El contenido de la comunicación será veraz, claro, completo y, cuando así lo exija la naturaleza de la información, cuantificado, de manera que no induzca a confusión o engaño. No podrá combinarse la difusión pública de Información Privilegiada con la comercialización de sus actividades.
2. A los efectos de cumplir con las obligaciones reseñadas en el apartado anterior la Sociedad remitirá a la CNMV la Información Privilegiada para su difusión y su incorporación al registro oficial regulado en la normativa de los mercados de valores.
3. La Información Privilegiada también será objeto de difusión mediante su inclusión en el sitio Web de la Sociedad, manteniéndola en el mismo durante al menos cinco (5) años.
4. Cuando se produzca un cambio significativo en la Información Privilegiada que se haya comunicado previamente habrá de difundirse al mercado de la misma manera, con carácter inmediato.
5. En todo caso, el contenido y la difusión de la Información Privilegiada se ajustarán a lo dispuesto en la normativa de los mercados de valores que en cada momento resulte aplicable.

## **Artículo 13. Retraso en la difusión pública de la Información Privilegiada**

1. La Sociedad, bajo su responsabilidad, podrá retrasar la difusión pública de la Información Privilegiada, siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:
  - a) Que la difusión inmediata pueda perjudicar los intereses legítimos de la Sociedad;
  - b) que el retraso en la difusión no pueda inducir al público a confusión o a engaño;

- c) que la Sociedad esté en condiciones de garantizar la confidencialidad de la Información Privilegiada.
2. En procesos prolongados en el tiempo que se desarrollen en distintas etapas con los que se pretenda generar o que tenga como consecuencia determinadas circunstancias o un hecho concreto, la Sociedad podrá retrasar la difusión pública de la Información Privilegiada relativa a ese proceso, con sujeción a las condiciones previstas en el apartado anterior.
  3. En el caso de que se retrase la difusión pública de la Información Privilegiada conforme a lo señalado en los apartados anteriores, deberá informar a la CNMV de la decisión de retrasar su difusión, en los términos establecidos en la normativa que en cada momento resulte aplicable.
  4. Asimismo, en caso de que la difusión de la Información Privilegiada se retrase y la confidencialidad de la misma deje de estar garantizada (por ejemplo, en los casos en que un rumor se refiera de modo expreso a dicha información, cuando el grado de exactitud del rumor sea suficiente para indicar que ya no está garantizada la confidencialidad), la Sociedad deberá hacer pública la información lo antes posible.

#### **Artículo 14. Prospección de Mercado e Información Privilegiada**

1. Cuando la Sociedad decida realizar Prospección de Mercado establecerá los procedimientos internos para llevarla a cabo.
2. Antes de iniciar la Prospección de Mercado valorará si la misma implica la comunicación de Información Privilegiada, registrando por escrito su conclusión y los motivos de la misma.
3. Previamente a la comunicación de la Información Privilegiada en el marco de la Prospección de Mercado será necesario cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Obtener el consentimiento de la persona receptora de la prospección de mercado para la recepción de Información Privilegiada.
  - b) Informar a la persona receptora de que se le prohíbe utilizar dicha información, o intentar utilizarla, realizando cualquier operación con los Valores afectados que guarden relación con esa Información Privilegiada.
  - c) Informar a la persona receptora de que al aceptar la recepción de la Información Privilegiada se obliga a mantener su confidencialidad.

4. Cuando la información que se haya comunicado a una persona en el transcurso de una prospección de mercado deje de ser Información Privilegiada a criterio de la sociedad, se informará de ese hecho a la persona receptora lo antes posible.
5. La Sociedad mantendrá un registro de las informaciones proporcionadas en el marco de la Prospección de Mercado que habrá de adecuarse a lo dispuesto en la normativa aplicable en cada momento. Los datos registrados deberán mantenerse durante al menos cinco (5) años y se comunicarán a la CNMV a su requerimiento.

#### **TÍTULO IV. NORMAS DE CONDUCTA PARA EVITAR LA MANIPULACIÓN DE MERCADO**

##### **Artículo 15. Manipulación de mercado**

1. Las Personas Afectadas, y en todo caso las Personas Iniciadas, se abstendrán de preparar o realizar cualquier tipo de práctica que pueda suponer una manipulación de mercado, conforme a la normativa aplicable en cada momento. También se abstendrán de la mera tentativa de realizar cualquiera de dichas prácticas.
2. A estos efectos, la manipulación de mercado incluirá las siguientes actividades, sin perjuicio de cualesquiera otras que puedan establecerse por la normativa aplicable en cada momento:

- a) Ejecutar una operación, dar una orden de negociación o cualquier otra conducta que:
  - i) transmita o pueda transmitir señales falsas o engañosas en cuanto a la oferta, la demanda o el precio de un Valor Afectado, o bien
  - ii) fije o pueda fijar en un nivel anormal o artificial el precio de uno o varios Valores Afectados,

a menos que la persona que hubiese efectuado la operación o dado la orden de negociación o realizado cualquier otra conducta demuestre que esa operación, orden o conducta se ha efectuado por razones legítimas y de conformidad con una práctica de mercado aceptada por la CNMV.

- b) Ejecutar una operación, dar una orden de negociación o cualquier otra actividad o conducta que afecte o pueda afectar, mediante mecanismos ficticios o cualquier otra forma de engaño o artificio, al precio de uno o varios Valores Afectados.

- c) Difundir información a través de los medios de comunicación, incluido Internet, o por cualquier otro medio, transmitiendo así o pudiendo transmitir señales falsas o engañosas en cuanto a la oferta, la demanda o el precio de un Valor Afectado, o pudiendo fijar en un nivel anormal o artificial el precio de uno o varios Valores Afectados, incluida la difusión de rumores, cuando el autor de la difusión sepa o debiera saber que la información era falsa o engañosa.

Asimismo, se considerará manipulación de mercado la conducta consistente en aprovechar el acceso, ocasional o regular, a los medios de comunicación, tradicionales o electrónicos, para exponer una opinión sobre los Valores Afectados (o, de modo indirecto, sobre la Sociedad) después de haber tomado posiciones sobre dichos valores, y, a continuación, aprovechar los efectos que las opiniones expresadas tengan sobre su precio, sin haber revelado al público simultáneamente el conflicto de intereses de una manera adecuada y efectiva.

- d) Transmitir información falsa o engañosa o suministrar datos falsos en relación con un índice de referencia, cuando el autor de la transmisión o del suministro de datos supiera o debiera haber sabido que eran falsos o engañosos, o cualquier otra conducta que suponga una manipulación del cálculo de un índice de referencia.
- e) La intervención de una persona, o de varias en concierto, para asegurarse una posición dominante sobre la oferta o demanda de los Valores Afectados, que afecte o pueda afectar a la fijación, de forma directa o indirecta, de precios de compra o de venta o que cree o pueda crear otras condiciones de negociación no equitativas.
- f) La formulación de órdenes, incluida la cancelación o modificación de las mismas, a través de cualesquiera métodos de negociación disponibles, incluidos medios electrónicos como las estrategias de negociación algorítmica y de alta frecuencia, que produzcan alguno de los efectos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.
- g) La compra o venta de Valores Afectados, en el momento de apertura o cierre del mercado, que tenga o pueda tener el efecto de inducir a confusión o engaño a los inversores que operen basándose en las cotizaciones mostradas, incluidas las cotizaciones de apertura o de cierre.

- 3. No se considerarán manipulación de mercado las operaciones u órdenes siguientes:

- a) Las que tengan su origen en la ejecución por parte de la Sociedad de programas de recompra de acciones propias o de estabilización de valores, siempre que se cumplan las condiciones legalmente establecidas para ellos; y
- b) en general, las que se efectúen de conformidad con la normativa aplicable en cada momento.

## **TÍTULO V. NORMAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN CON LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

### **Artículo 16. Conflictos de intereses**

1. Se considera conflicto de intereses cualquier situación por la que el interés personal de la Persona Afectada o de las personas relacionadas con ella, a causa de sus actividades fuera de la Sociedad, relaciones familiares, patrimonio personal, o por cualquier otro motivo, entre o pueda entrar, en colisión, de forma directa o indirecta, con el interés de la Sociedad.
2. Las Personas Afectadas que se encuentren afectadas por conflictos de interés actuarán de acuerdo con los siguientes principios generales:
  - a) Independencia. Deben actuar con libertad de juicio, con lealtad a la Sociedad y sus accionistas e independientemente de sus intereses propios o ajenos.
  - b) Abstención. Deben abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto, y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
  - c) Comunicación. Deben poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento o del Secretario General y mantener actualizada la información sobre aquellos conflictos de interés a que estén sometidas.
3. En la comunicación al Comité de Cumplimiento o al Secretario General la Persona Afectada deberá indicar si el conflicto de interés le afecta directamente o a través de la persona relacionada con ella, que deberá identificar. Asimismo, precisará la situación que diera lugar al conflicto, detallando, en su caso, el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada, su importe o

evaluación económica aproximada. Esa comunicación deberá hacerse siempre antes de la correspondiente toma de decisión o del cierre de la operación.

4. En caso de duda sobre la existencia de un conflicto de interés, la Persona Afectada, siguiendo un criterio de prudencia, lo someterá a la consideración del Secretario General.
5. La Sociedad dispone de un Procedimiento para conflictos de interés y operaciones vinculadas con accionistas significativos, Consejeros y Alta Dirección que regulan de forma pormenorizada todo lo dispuesto en los apartados anteriores.

## **TÍTULO VI. POLÍTICA DE AUTOCARTERA**

### **Artículo 17. Operaciones de autocartera sobre acciones de la Sociedad**

1. A efectos del presente Reglamento se considerarán operaciones de autocartera aquellas que realice, directa o indirectamente, la Sociedad, y que tengan por objeto acciones de la misma, así como instrumentos financieros o contratos de cualquier tipo, negociados o no en Bolsa u otros mercados secundarios organizados, que otorguen derecho a la adquisición de, o cuyo subyacente sean, acciones de la Sociedad.
2. Las operaciones de autocartera tendrán siempre finalidades legítimas, tales, como, entre otras, facilitar a los inversores liquidez y volumen suficiente en la negociación de las acciones de la Sociedad, ejecutar programas de compra de acciones propias acordados por la Junta General de Accionista de la Sociedad o el Consejo de Administración, cumplir compromisos legítimos previamente contraídos, o cualesquiera otros fines admisibles conforme a la normativa aplicable en cada momento. En ningún caso las operaciones de autocartera responderán a un propósito de intervención en el libre proceso de formación de precios en el mercado ni al favorecimiento de accionista determinados.
3. La Dirección General Económico Financiera, como responsable de realizar las operaciones de autocartera, llevará a cabo las siguientes funciones:
  - a) Gestionar la autocartera de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en la normativa que sea aplicable en cada momento.
  - b) Vigilar la evolución en los mercados de las acciones de la Sociedad.

- c) Realizar las notificaciones oficiales de las operaciones de autocartera y de los contratos de liquidez, exigidas por las disposiciones vigentes en cada momento.
- d) Mantener el adecuado control y registros de las operaciones de autocartera ordenadas y realizadas.
- e) Informar a la Comisión de Auditoría y Control de la Sociedad sobre la evolución de las cotizaciones de las acciones de la Sociedad en los mercados y sobre las operaciones de autocartera realizadas y los contratos de liquidez que la Sociedad tenga suscritos o vaya a suscribir.
- f) Informar periódicamente a la Comisión de Auditoría y Control sobre las operaciones de autocartera.

## **TÍTULO VII. El Comité de Cumplimiento**

### **Artículo 19. Composición y funciones del Comité de Cumplimiento**

1. Se constituye, en dependencia directa de la Comisión de Auditoría y Control, un órgano denominado Comité de Cumplimiento que estará compuesto por las siguientes áreas:
  - a) el Secretario General, que será su Presidente.
  - b) la Dirección General Económico Financiera, que será su Vicepresidente.
  - c) la Dirección General de Medios.
  - d) la Dirección de Asesoría Jurídica.

El Comité de Cumplimiento velará, entre otros, por el cumplimiento de este Reglamento y tiene asignadas las funciones que expresamente se establezcan en el Reglamento, y aquellas otras que les pueda encomendar el Consejo de Administración o la Comisión de Auditoría.

3. Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de Cumplimiento podrá solicitar información, documentación o antecedentes que considere necesarios a las personas sometidas al Reglamento. Asimismo podrá solicitar el auxilio de cualesquiera empleados de la Sociedad.

## **TÍTULO VIII. INCUMPLIMIENTOS**

### **Artículo 20. Efectos de los incumplimientos**

1. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno de Conducta, en cuanto sea desarrollo de la legislación del mercado de valores, podrá dar lugar a las sanciones y responsabilidades tanto administrativas como penales que sean pertinentes en virtud de dicha normativa.
2. En el caso de incumplimiento del Reglamento por personas que tengan una relación laboral con la Sociedad, el mismo será considerado infracción laboral en los términos que resulte de la legislación aplicable y será sancionado de acuerdo con lo previsto en la misma.

## **TÍTULO IX. VIGENCIA**

### **Artículo 21. Entrada en vigor**

1. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Administración de la Sociedad.
2. A la entrada en vigor del presente Reglamento Interno de Conducta en el ámbito de los mercados de valores, quedará derogado el Reglamento que hasta esa fecha estuviera en vigor.



## ANEXO NÚMERO 1

### DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA EN LOS MERCADOS DE VALORES PARA PERSONAS AFECTADAS (Y SUS PERSONAS VINCULADAS) DISTINTAS DE LAS PERSONAS CON RESPONSABILIDADES DE DIRECCIÓN

D....., con DNI/Pasaporte número....., en su condición de “Persona Afectada” y sometido, por tanto a las normas contenidas en el Reglamento Interno de Conducta de MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A. y su Grupo de Sociedades en los Mercados de Valores de conformidad con lo previsto en el artículo 2.1 del mismo, declara haber recibido un ejemplar del Reglamento, manifestando expresamente su conformidad con las normas contenidas en el mismo.

Asimismo, declara que es titular, de forma directa o indirecta de los siguientes Valores Afectados:

<b>Número de acciones MINOR HOTELS EUROPE &amp; AMERICAS, S.A.</b>	<b>Participación Directa</b>	<b>Participación Indirecta (*)</b>

(\*) A través de:

<b>Titular Directo de las acciones</b>	<b>DNI, Pasaporte o CIF del Titular Directo</b>	<b>Número de acciones</b>

Por otra parte, el firmante declara expresamente que ha sido informado de los siguientes extremos:

**(i)** Del cumplimiento y sujeción obligatoria del firmante al presente Reglamento, así como los deberes de información y comunicación recogidos en el mismo.

**(ii)** Que el uso inadecuado de la Información Privilegiada a la que pueda tener acceso el firmante, así como el incumplimiento de las obligaciones recogidas en el Reglamento, podrían ser constitutivas de una falta laboral, pudiendo dar lugar además a las sanciones y responsabilidades tanto administrativas como penales que sean pertinentes en virtud de dicha normativa.

Asimismo, y de conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás legislación concordante, el abajo firmante declara que ha sido informado y presta su consentimiento para que sus datos personales recogidos en la presente declaración se incorporen a un fichero de titularidad de MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A., con domicilio en Madrid, Santa Engracia 120, autorizando a éste el tratamiento de los mismos para su utilización con la finalidad de cumplimiento y control de las previsiones recogidas en el Reglamento; todo ello, con las limitaciones contenidas en la legislación aplicable de Protección de Datos de Carácter Personal.

Finalmente, el abajo firmante queda informado que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación mediante carta dirigida a los Servicios Jurídicos de MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A., en la dirección antes indicada.

En....., a.... de..... de .....

Firmado: D/Dª.....

## ANEXO NÚMERO 2

### MODELO DE COMUNICACIÓN DE PERSONA AFECTADA

Al Secretario General:

A los efectos de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 5.2 ii) del Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores de MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A., pongo en tu conocimiento la realización de las siguientes operaciones sobre acciones y/o Instrumentos Financieros de la compañía:

<b>Tipo de Operación</b> A: Adquisición V: Venta	<b>Fecha de la Operación</b>	<b>Precio por Acción</b>	<b>Número de Acciones o Instrumentos Financieros</b>	<b>Número de Acciones o Instrumentos Financieros</b>
			<b>Directas</b>	<b>Indirectas (*)</b>

(\*) A través de:

<b>Nombre del Titular Directo</b>	<b>DNI, Pasaporte o CIF del Titular Directo</b>	<b>Número de Acciones o Instrumentos Financieros</b>

En....., a.... de..... de.....

**ANEXO NUMERO 3**

**NORMAS INTERNAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN CON EL  
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL  
DEL GRUPO MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A.**

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

### TÍTULO PRELIMINAR

1. DEFINICIONES
2. FINALIDAD
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. DIFUSIÓN
5. INTERPRETACIÓN

### TÍTULO I. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

6. CONDUCTAS PROHIBIDAS
7. OBLIGACIONES RESPECTO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA
8. OBLIGACIONES RESPECTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
9. MEDIDAS IMPLANTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTES NORMAS.

### TÍTULO II. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA EN SUPUESTOS DE FILTRACIÓN O USO ILÍCITO DE LA MISMA.

10. PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE FILTRACIÓN O USO ILÍCITO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.

### TÍTULO III. VINCULACIÓN A LAS NORMAS Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.

11. VINCULACIÓN
12. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

## **INTRODUCCIÓN**

El Consejo de Administración de MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A. (“**MHEA**” o la “**Sociedad**”) ha aprobado las siguientes normas referentes a (i) el uso y tratamiento de información privilegiada de MHEA, de obligado cumplimiento para los destinatarios del mismo, así como (ii) la regulación de determinadas particularidades para la información que sin ostentar el carácter privilegiado pudiese considerarse de especial contenido sensible (información confidencial) (las “**Normas**”).

Asimismo, las presentes Normas serán igualmente de obligado cumplimiento para las personas indicadas en el presente documento que formen parte de las filiales de MHEA y las entidades pertenecientes a su grupo de sociedades (el “**Grupo MHEA**”).

El presente compendio de normas se adjunta como Anexo al Reglamento Interno de Conducta de MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A. y su Grupo de sociedades en los Mercados de Valores, aprobado por el Consejo de Administración de MHEA, en fecha 20 de diciembre de 2016, formando parte inseparable del mismo.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **1. DEFINICIONES**

Todos los términos que se recojan en el presente documento con su inicial en mayúscula tendrán el significado que al respecto se les haya otorgado en el Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores, salvo que estén definidos en las presentes Normas.

### **2. FINALIDAD**

Las Normas contempladas en el presente documento tienen como finalidad establecer las medidas y procedimientos internos de la Sociedad para el tratamiento interno y externo de la Información Privilegiada, así como el tratamiento de dicha información con terceras personas externas al Grupo MHEA, asegurando siempre la salvaguarda de dicha información. Es por ello que las presentes Normas hacen referencia al uso, tratamiento, manipulación, divulgación y destrucción de la Información Privilegiada.

Asimismo, las presentes Normas recogen determinadas particularidades para el tratamiento diferenciado de aquella información que, sin ostentar el carácter privilegiado, pudiese considerarse de especial contenido sensible (información confidencial), en comparación con el tratamiento de la información de carácter general de la Sociedad o del Grupo MHEA.

### **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **3.1. Ámbito Objetivo**

Se considerará información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios valores negociables o instrumentos financieros o a uno o varios emisores de los citados valores negociables o instrumentos financieros (tal y como se define en el Reglamento Interno de Conducta de la Sociedad y su grupo de sociedades en los Mercados de Valores) que no se haya hecho pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir o hubiera influido de manera apreciable sobre su cotización en un mercado o sistema organizado de contratación (la “**Información Privilegiada**”).

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación también a los valores negociables o instrumentos financieros respecto de los cuales se haya cursado una solicitud de admisión a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación.

Como información confidencial se entiende toda información verbal o escrita, que se refiera a MHEA así como al Grupo MHEA que, sin constituir Información Privilegiada, haga referencia a información de tipo económico, financiero, técnico, comercial, estratégico, así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación que se refiera a MHEA o al Grupo MHEA, que no se haya hecho público o forme parte de alguna fuente accesible al público, sin contravenir lo dispuesto en el presente documento (la “**Información Confidencial**”). Cuando la Información Confidencial, por la evolución de los acontecimientos y condiciones de mercado, y en atención a lo recogido en las presentes Normas así como en la normativa de aplicación, adquiera la condición de Información Privilegiada, el tratamiento de la misma estará sujeta a lo establecido para la Información Privilegiada en el Reglamento Interno de Conducta de MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A. y su grupo de sociedades en los Mercados de Valores así como en las presentes Normas.

#### **3.2. Ámbito Subjetivo**

El presente compendio de normas aplicará a las Personas Afectadas, que, en el marco de una operación o actividad en la que se reciba o genere Información Privilegiada, estén autorizados a acceder a la misma.

Asimismo, y de forma excepcional, las presentes Normas recogen las medidas que serán de obligado cumplimiento para las Personas Afectadas con respecto a la Información Confidencial, única y exclusivamente en lo que a ella se refiere de forma concreta el presente documento.

### **4. DIFUSIÓN**

Las presentes Normas, en la medida en que forman parte inseparable del Reglamento Interno de Conducta de la Sociedad y de su Grupo en los Mercados de Valores, serán comunicadas a todas las Personas Afectadas, tal y como establece el citado Reglamento, conforme al Modelo de Comunicación que tiene establecido al efecto y en

el que las Personas Afectadas declaran, entre otros, su conformidad a las mismas quedando obligados a su cumplimiento.

## **5. INTERPRETACIÓN**

- 5.1 Las presentes Normas se interpretarán de conformidad con la normativa aplicable a la Sociedad y al Grupo MHEA en materia de normas de conducta, así como al Reglamento Interno de Conducta en los mercados de valores y al Código de Conducta de MHEA y al Grupo MHEA.
- 5.3. Cualquier duda o consulta sobre la interpretación, aplicación o cumplimiento de las presentes Normas será resuelta por el Secretario General de MHEA.

## **TÍTULO I. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

### **6. CONDUCTAS PROHIBIDAS**

#### **6.1 *Conductas prohibidas respecto de la información Privilegiada***

Todo el que disponga de Información Privilegiada deberá abstenerse de ejecutar por cuenta propia o ajena, directa o indirectamente, alguna de las conductas contempladas en el presente apartado, así como en el 6.2 siguiente:

- a) Preparar o realizar cualquier tipo de operación sobre los Valores Afectados a los que la información se refiera.

Se exceptúa la preparación y realización de las operaciones cuya existencia constituye, en sí misma, la Información Privilegiada, así como las operaciones sobre Valores Afectados que se realicen en cumplimiento de una obligación, ya vencida, de adquirir o ceder valores negociables o instrumentos financieros, cuando esta obligación esté contemplada en un acuerdo celebrado antes de que la persona de que se trate esté en posesión de la Información Privilegiada, o por un gestor en virtud de un contrato de gestión discrecional de carteras suscrito por la Persona Obligada o cualquier persona relacionada con ella en virtud de lo establecido en el Reglamento Interno de Conducta de la Sociedad u otras operaciones efectuadas de conformidad con la normativa aplicable.

- b) Comunicar dicha información a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o cargo, siempre que estos terceros a los que se les transmita dicha información estén legal o contractualmente sujetos a la obligación de confidencialidad y confirmen a la Sociedad de que disponen medidas necesarias para salvaguardar el carácter privilegiado / confidencial de la información.
- c) Recomendar a un tercero que adquiera o ceda Valores Afectados o que haga que otro los adquiera o ceda basándose en dicha información.



Las prohibiciones establecidas en este apartado se aplican a cualquier persona que posea Información Privilegiada cuando dicha persona sepa, o hubiera debido saber, que se trata de esta clase de información.

## **6.2 Conductas prohibidas respecto de la información Confidencial**

En relación con la Información Confidencial, las Personas Afectadas se abstendrán de:

- a) Utilizar, explotar o disponer de la Información Confidencial divulgada con una finalidad distinta a la prevista.
- b) Duplicar, reproducir, modificar o divulgar a terceros en todo o en parte, por sí o por medio de sus directivos y/o empleados, asociados o agentes, o en general compartir la Información Confidencial con otros empleados o directivos que no formen parte del equipo concreto de trabajo asignado a un determinado cliente y proyecto.
- c) Almacenar la Información en ordenadores privados u otros medios no autorizados, ni extraerlas de sus instalaciones, para otros propósitos que para la evaluación de la transacción o el servicio a prestar autorizados.

## **7. OBLIGACIONES RESPECTO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

7.1 Las Personas Afectadas que posean Información Privilegiada tienen la obligación de salvaguardarla, sin perjuicio de su deber de comunicación y colaboración con las autoridades judiciales y administrativas en los términos previstos en las leyes. Por lo tanto, adoptarán las medidas adecuadas para evitar que tal información pueda ser objeto de utilización abusiva o desleal y, en su caso, tomarán de inmediato las medidas necesarias para corregir las consecuencias que de ello se hubieran derivado. Asimismo, las Personas Afectadas deberán comunicar de forma inmediata al Presidente del Comité de Cumplimiento, cuando esté constituido, de cualquier práctica abusiva o desleal de la que tenga conocimiento.

7.2 Durante la fase de estudio o negociación de cualquier operación que por sus características pudiera influir de manera apreciable en la cotización de los Valores Afectados, las Personas Afectadas deberán, aparte de las obligaciones recogidas en el apartado 8 siguiente, cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar a la Dirección o el Área que asuma específicamente la responsabilidad de liderar una operación en la que se pueda generar Información Privilegiada la identidad de las personas que conozcan la Información Privilegiada y la fecha en que cada una de ellas haya tenido conocimiento de la misma. Dicho registro será custodiado y actualizado por la Secretaría General de conformidad con lo establecido por la Cláusula 3.4 del Reglamento.
- b) Adoptar las medidas necesarias para:
  - limitar el conocimiento de la información estrictamente a aquellas personas, internas o externas, de la organización, a las que sea imprescindible;

- advertir expresamente a los receptores que la información tiene el carácter de Información Privilegiada y por tanto, de la confidencialidad de su contenido, y de la prohibición de su uso, así como de su inclusión en el registro documental gestionado por la Secretaría General de MINOR HOTELS EUROPE & AMERICAS, S.A.
- c) Establecer medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la Información Privilegiada.
- d) Vigilar la evolución en el mercado de los valores por ellos emitidos y las noticias que los difusores profesionales de información económica y los medios de divulgación emitan y les pudiera afectar.

## **8. OBLIGACIONES RESPECTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Las Personas Afectadas que tengan acceso a Información Confidencial deberán tratarla de conformidad con los siguientes principios:

- a) Mantener la Información Confidencial con el más estricto secreto profesional y no desvelarla, directa o indirectamente a terceros salvo en el ejercicio normal de su trabajo o cargo.
- b) Usar nombres simulados asignados a proyectos no identificables con un determinado cliente.
- c) Siempre que sea posible, tratar la Información Confidencial con datos totales agregados.
- d) Usar los canales de intercambio de Información Confidencial expresamente establecidos por la Sociedad para ella.
- e) Destruir la Información Confidencial o, una vez concluidos los servicios o la transacción encomendada, reclamar la inmediata devolución/destrucción de la Información Confidencial facilitada a Terceros.

## **9. MEDIDAS IMPLANTADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESENTES NORMAS.**

El Grupo MHEA ha implantado los siguientes medios encaminados a fortalecer la confidencialidad y el secreto profesional entre los Sujetos Obligados y en general, los empleados del Grupo MHEA, y que serán de obligado cumplimiento respecto de la Información Privilegiada.

### **9.1. *Determinación del carácter privilegiado de la información.***

El Director del Área responsable de la coordinación de los trabajos u operación a que se refiera la información susceptible de ser calificada como Información Privilegiada determinará dicho carácter de la información. A estos efectos, dicho responsable analizará el carácter de la información recibida en fase de estudio o negociación, y en caso de determinar el carácter privilegiado de la información, el tratamiento de la misma estará sujeto a lo contenido en las presentes Normas.

Asimismo, el Director del Área responsable de la coordinación de los trabajos u operación, informará de forma inmediata a la Secretaría General de dicha situación, quien podrá en su caso convocar al Comité de Cumplimiento a fin de determinar la adopción de las medidas necesarias para la salvaguarda de la mencionada información.

En todo caso, el Director del Área podrá consultar al Secretario General en aquellos supuestos en que no pueda determinar claramente si se halla o no ante Información Privilegiada.

El Secretario General podrá solicitar en todo momento información adicional al Director del Área sobre un determinado proyecto, así como revocar, en su caso, la calificación otorgada por el Director del Área en el supuesto de que concluya que no se trata de Información Privilegiada, en cuyo caso deberá fundar debidamente su decisión y explicar por escrito al Director del Área los motivos de la discrepancia.

### **9.2. *Autorización de acceso***

El Director del Área deberá autorizar o denegar el acceso a la Información Privilegiada a las personas que considere necesarias, y que en todo caso resulte imprescindible el acceso de las mismas a dicha información por motivo de su trabajo.

### **9.3. *Medios materiales y organizativos para el tratamiento de la Información Privilegiada.***

La Sociedad ha habilitado las siguientes medidas para el tratamiento de la Información Privilegiada, de conformidad con los principios aquí establecidos:

- a) Sistema operativo fiable.
- b) Implantación de medidas informáticas que permiten el tratamiento y el acceso a la Información Privilegiada según identidad del usuario (sistema de contraseñas).
- c) Sistema de asignación de nombres en clave a proyectos y operaciones. En este sentido, la Sociedad ha establecido que se designará a la documentación una denominación en clave, siendo el Área responsable de la operación quien designe tal nombre. Dicho nombre se empleará en todas las comunicaciones relacionadas con la operación, de tal forma que no se pueda identificar a las partes involucradas ni sus características. Los documentos relacionados con

dicha operación deberán etiquetarse con la leyenda “CONFIDENCIAL” en la portada incluyéndose su fecha de emisión.

- d) Implementación de fórmulas que permiten el tratamiento de la Información Privilegiada a través de datos agregados.
- e) Realización de copias: Como norma general estará prohibida la realización de copias de documentos que contengan Información Privilegiada, es decir, que se encuentren bajo la leyenda de “CONFIDENCIAL”. No obstante, el Director del Área podrá otorgar autorización previa y expresa para la entrega de las copias que determine éste determine, atendiendo en siempre al obligado cumplimiento de las normas contenidas en el presente documento. En todo caso, los destinatarios de las copias deberán ser advertidos de la prohibición de realizar segundas copias, las cuales estarán sujetas a los mismos requerimientos de protección y control que el original.

No obstante lo mencionado con carácter general, en todo caso se realizarán copias de seguridad de la documentación para evitar la pérdida de la misma en caso de incidencia, accidente o catástrofe, que serán guardados en soporte informático o papel atendiendo en todo caso a las medidas que para el tratamiento de dichos soportes se establece en las presentes Normas.

- f) Tratamiento de la documentación en soporte papel: Cuando una Persona Obligada autorizada se ausente de su puesto de trabajo, deberá guardar de forma segura los documentos que contengan Información Privilegiada. Las Personas Afectadas autorizadas evitarán, en lo posible, depositar en mesas o salas de reuniones dichos documentos, que deberán guardarse en un archivo concreto que permita el acceso restringido al personal autorizado únicamente (en armarios ignífugos que permiten ser bloqueados y a los que solo tienen acceso el personal autorizado al proyecto del que se trate), cuyas llaves o combinaciones de acceso estarán exclusivamente al alcance de dichas personas. En el caso de que se detectara el riesgo de copias de llaves o códigos de acceso, deberá procederse a su sustitución o cambio.
- g) Tratamiento de la información en soporte electrónico: Las Personas Afectadas autorizadas no deberán usar discos de red de acceso común para el depósito temporal o permanente de documentos que contengan Información Privilegiada, salvo cuando se garantice que únicamente dichas personas pueden acceder a la información contenida en ellos. En cuanto a los correos electrónicos que contengan Información Privilegiada o que incorporen anexos con Información Privilegiada, serán extraídos y eliminados de los buzones de correo, y guardados como archivos.

Los documentos que contengan Información Privilegiada en formato electrónico deberán estar cifrados. A este respecto, se puede considerar que un documento está cifrado si lo está el soporte o ubicación en que esté contenido.

Asimismo, las Personas Afectadas autorizadas tendrán la máxima precaución para evitar que personas no autorizadas puedan ver dichos documentos mientras estén trabajando con ellos en el ordenador. A la hora de imprimir los mismos, deberá utilizarse una impresora local y no conectada a la red interna. En caso de no disponer de impresoras locales, los trabajos de impresión enviados a impresoras de red deberán recogerse inmediatamente después de su impresión.

Uso en viajes y lugares/transportes públicos: Cuando las Personas Afectadas autorizadas viajen con documentos que contengan Información Privilegiada (tanto en soporte electrónico como en papel) tendrán la máxima precaución en lugares y transportes públicos (aeropuertos, aviones, trenes, taxis) evitando el robo, sustracción, olvido o extravío de dichos documentos. En este sentido, se deberá controlar en todo momento dicha documentación, evitando depositar la misma fuera del alcance inmediato de ella (depositarla en equipaje que se facture, dejarla en el interior de un vehículo o en una habitación de hotel sin estar presente salvo su depósito en la caja fuerte).

- h) Destrucción física de la Información Privilegiada: Las Personas Afectadas autorizadas que hayan tenido acceso a Información Privilegiada deberán destruir cualquier soporte que contenga esta información en el momento en el que haya dejado de ser útil, salvo que exista algún requisito, legal o de negocio, que justifique su mantenimiento. En este sentido, se deberá destruir tanto las versiones definitivas como los borradores, copias, extractos y demás documentos de trabajo que contengan Información Privilegiada.

Cuando resulte proporcionado y factible a criterio del Comité de Cumplimiento cuando esté constituido, los documentos que contengan Información Privilegiada en formato electrónico deberán eliminarse utilizando una herramienta de borrado que garantice que la información eliminada es irrecuperable.

Por su parte, para la destrucción de dichos documentos en papel se realizará a través de proveedores oficiales de dicho servicio, los cuales estarán sujetos al contenido de los contratos que al respecto se firmen con la Sociedad, en donde se deberán incluir cláusulas que garanticen la confidencialidad de la Información Privilegiada a la que hayan podido tener acceso dichos proveedores externos durante el proceso de su destrucción. Asimismo, se requerirá la expedición de un certificado acreditativo de la destrucción de los mencionados documentos por parte de los proveedores externos del servicio de destrucción.

- i) Implantación de planes de distribución o transmisión, interna de Información Privilegiada de conformidad con la previa autorización expresa del Director del Área, por los canales que el Comité de Cumplimiento haya establecido al efecto, tendentes a mostrar la política de confidencialidad y de prohibición de flujos de información entre las Personas Afectadas, como una herramienta destinada a mejorar el trabajo, de tal forma que lo anterior se perciba como un elemento positivo, en permanente presencia como cuestión prioritaria en cada uno de los proyectos. Asimismo, se implantarán planes de comunicación con terceros externos a la organización de la Sociedad o el Grupo MHEA, con el objeto de

salvaguardar el carácter privilegiado de dicha información. En todo caso, dichos planes de comunicación observarán los siguientes criterios:

- No se tratará de asuntos relacionados con Información Privilegiada en conversaciones con personas que no estén autorizadas a acceder a esa información o en entornos o condiciones en los que las conversaciones puedan ser escuchadas por personas no autorizadas.
- Las conversaciones en las que se trate Información Privilegiada o se llevarán a cabo en salas que garanticen el adecuado aislamiento acústico y visual, cerrándose las mismas desde el interior.
- Se evitará en la medida de lo posible tratar Información Privilegiada mediante conversaciones telefónicas. Cualquier conversación telefónica en la que se trate dicha información se deberá llevar a cabo utilizando, en ambos extremos, teléfonos digitales o móviles. Debe tenerse en cuenta que los sistemas de mensajes de voz pueden ser objeto de intrusión. Por ello, habrá que tomar ciertas precauciones en su uso como (i) cambiar la clave de acceso por defecto al sistema de mensajes de voz, y (ii) no dejar nunca mensajes de voz que contengan o traten sobre Información Privilegiada.
- En relación con videoconferencias o audioconferencias solo se deberán usar los medios proporcionados al efecto por la Sociedad o el Grupo MHEA.
- Los documentos que contengan Información Privilegiada en versión impresa deberán transmitirse en sobre cerrado a nombre de la Persona Obligada autorizada destinataria y con una marca indicando la naturaleza de la información que contiene (por ejemplo, "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL"). El sobre deberá ser de un solo uso y permitir revelar su apertura no autorizada. Adicionalmente, deberá enviarse un correo electrónico al receptor indicando que se le va a enviar información, sin indicar su naturaleza y requerirse el envío de un correo electrónico de respuesta por parte del receptor cuando se haya producido la recepción efectiva. La recogida y entrega de los documentos confidenciales con Información Privilegiada deberá realizarse en mano, evitando depositarla en bandejas o en la mesa del destinatario sin estar este presente.

En los envíos al exterior, sea a otros edificios de la Sociedad o del Grupo MHEA o no, el transporte de dichos documentos deberá realizarse por personal autorizado y con las suficientes medidas de seguridad para garantizar su transporte seguro. Si el envío es fuera de MHEA o del Grupo MHEA se deberá realizar a través de mensajero, con albarán de entrega. En cualquier caso, deberá existir un registro de entradas y salidas de este tipo de envíos.

Durante el proceso de entrega, los documentos que contengan Información Privilegiada deberán almacenarse en lugares que cumplan las medidas de acceso y almacenamiento especificadas. En caso de pérdida o robo, se deberá avisar inmediatamente al emisor.

Se deberá evitar el uso del fax como medio de transmisión de Información Privilegiada. En caso de ser imprescindible su uso, deberá avisarse al destinatario en el momento del envío para asegurarse de que recoge el documento en el mismo momento de su impresión en destino.

- j) Llevanza y actualización de Registros de Persona Afectadas e Iniciados que podrán ponerse a disposición de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, cuando ésta lo solicite.

#### **9.4. Especialidades en relación con terceros externos a la Sociedad y Grupo MHEA.**

Sin perjuicio de la aplicación de las reglas y procedimientos descritos en los apartados precedentes de estas Normas, la transmisión de Información Privilegiada a terceros externos a la Sociedad o al Grupo MHEA deberá restringirse a aquellos supuestos en que, a juicio del Director del Área, previa comunicación a la Secretaría General, considere que resulta imprescindible. En todo caso, el tratamiento de la Información Privilegiada atenderá a lo recogido en las presentes Normas con las siguientes especialidades:

- La información se transmitirá tan tarde como sea posible de conformidad con las características de la operación de que se trate.
- En todo caso, con anterioridad a la transmisión de cualquier información, el tercero externo receptor de la misma deberá suscribir un compromiso de confidencialidad con la Sociedad o la sociedad perteneciente al Grupo MHEA, tal y como se indica en el apartado 9.5 siguiente.

#### **9.5. Medios jurídicos**

La obligación para las Personas Afectadas y terceros externos a mantener estricto secreto en cuanto a la Información Privilegiada con la que traten, utilizándola exclusivamente para los fines aquí establecidos, evitando flujos de información, queda jurídicamente implementada desde una doble vertiente:

- a) **Acuerdos de confidencialidad suscritos entre MHEA o sociedades del Grupo MHEA y terceros externos colaboradores, potenciales inversores, accionistas, proveedores, etc. (conjuntamente, los Terceros)** a través de los que los Terceros se obligan a tratar y mantener de forma confidencial y para los fines contratados, la Información Privilegiada que reciba de MHEA o del Grupo MHEA, con expresa asunción de responsabilidades en caso de incumplimiento. Estos acuerdos de confidencialidad no serán necesarios cuando los Terceros estén sometidos a un régimen legal o contractual que recoja el deber de confidencialidad. En todo caso, los Terceros serán informados y deberán manifestar, al menos, que conocen: (i) el carácter confidencial de la información transmitida, (ii) las obligaciones derivadas de la normativa aplicable a la Información Privilegiada y (iii) las consecuencias de la infracción de dicha normativa, así como que (iv) disponen de los medios necesarios para garantizar el carácter confidencial de la Información Privilegiada. Se les informará, asimismo, de su inclusión en el Registro de Iniciados.

Se exigirá, asimismo, la firma de dicho compromiso de confidencialidad a aquellos Terceros con los que se contacte en una fase preliminar y a los que se

presenten las líneas generales de una operación para solicitar ofertas de financiación o asesoramiento, aunque finalmente no participen en la misma. En el supuesto de que se transmita Información Privilegiada a uno o varios Terceros integrados en una misma firma o entidad, el compromiso de confidencialidad previsto deberá suscribirse con la firma o entidad correspondiente, obligando por igual a todos los miembros de su organización que lleguen a tener conocimiento de la Información Privilegiada. En estos casos, no será necesaria la autorización previa y expresa del Director del Área para transmitir dicha información internamente a los miembros de la organización que precisen conocerla.

Asimismo, en los supuestos previstos en el párrafo anterior, el tratamiento interno de la Información Privilegiada se someterá a las previsiones que a estos efectos tengan establecidas las organizaciones a las que pertenezcan los Terceros.

El contenido y las implicaciones del compromiso de confidencialidad deberán exponerse verbalmente de forma clara y precisa cuando se trate de Terceros que puedan no estar familiarizados con el régimen legal aplicable.

- b) Acuerdos de confidencialidad y deber de secreto asumidos por los profesionales (empleados, alta dirección y miembros de los distintos Consejos de Administración del Grupo MHEA) de MHEA y el Grupo MHEA.** La obligación de confidencialidad de la información que manejan los profesionales del Grupo MHEA, la han contraído tanto a través de la suscripción por parte de los empleados y miembros de la Alta Dirección de los Anexos a sus contratos de trabajo sobre confidencialidad y tratamiento de datos personales, así como la suscripción del Código de Conducta, que incluye rigurosas normas de conducta en cuanto al tratamiento de confidencialidad y secreto profesional.

## **TITULO II. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA EN SUPUESTOS DE FILTRACIÓN O USO ILÍCITO DE LA MISMA.**

### **10. PROTOCOLO INTERNO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE FILTRACIÓN O USO ILÍCITO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.**

- 10.1 El presente apartado regula el protocolo de actuación que será de obligado cumplimiento para todas las Personas Afectadas cuando éstas detecten algún caso de filtración o uso ilícito de la Información Privilegiada.

En estos casos, se adoptarán las siguientes medidas:

- La Persona Afectada que detecte un posible supuesto de filtración de Información Privilegiada, o bien un uso ilícito de dichas informaciones, procederá a comunicar de forma inmediata al Secretario General la filtración de información detectada. En todo caso, el Secretario General establecerá y garantizará la protección de la identidad de la Persona Afectada denunciante de la filtración, incluyendo, si cabe, garantía absoluta de anonimato.



- El Secretario General procederá a convocar de inmediato al Comité de Cumplimiento un análisis de la denuncia formulada, pudiendo para ello solicitar la información que considere necesaria a los directores de las áreas internas de la Sociedad o del Grupo MHEA que pudieran estar implicadas, actuando en todo caso con la mayor discreción posible y sin revelar el objetivo de dicha solicitud de información.

Una vez realizado el análisis y comprobada la veracidad de la denuncia, si la filtración o el uso ilícito de la información procede de un miembro del Consejo de Administración, el Secretario General informará al Presidente del Consejo de Administración para que, en atención a la normativa interna de mencionado órgano de administración, éste adopte las medidas que correspondan.

En caso de que la filtración o el uso ilícito de la información procediese de un empleado de la Sociedad o del Grupo MHEA, el Secretario General informará de ello al superior jerárquico del mismo, así como al área de recursos humanos para la aplicación de las medidas disciplinarias que de conformidad con la normativa interna, así como con la legislación vigente, sean de aplicación.

Asimismo, en el supuesto de que la filtración o uso ilícito de la Información Privilegiada sea atribuible a cualquier otra persona o entidad ajena al Grupo MHEA, la Sociedad o la entidad del Grupo MHEA legitimada, podrá emprender, en su caso y cuando así lo considere oportuno, las acciones legales que correspondan conforme a la legislación vigente en cada momento. En este sentido, el Comité de Cumplimiento, cuando esté constituido, a través de su Presidente informará al Consejo de Administración de la Sociedad para que éste adopte la decisión que considere oportuna al efecto.

- 10.2 Sin perjuicio de lo anterior, cuando una filtración o uso ilícito de Información Privilegiada trascienda al mercado, de manera que se generen noticias o rumores que versen sobre una Información Privilegiada que no haya sido previamente comunicada a la CNMV, el Comité de Cumplimiento, una vez constituido, a través de su Presidente, tomará las medidas oportunas para proceder, en su caso, a la adecuada comunicación al mercado de dicha información.

### **TITULO III. VINCULACIÓN A LAS NORMAS Y CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.**

#### **11 VINCULACION**

Con la difusión y suscripción expresa de las presentes Normas por cada una de las Personas Afectadas, éstas quedan contractualmente vinculadas a su contenido, debiendo acatar con debida diligencia lo que en las mismas se establece, comprometiéndose a aplicar y hacer aplicar el contenido recogido en el presente documento en todos los estadios organizativos de su actividad empresarial.

## **12 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

La inobservancia del contenido de las presentes Normas por cualquiera de sus destinatarios dará lugar a la apertura e iniciación de los procedimientos sancionadores previstos en la normativa aplicable, en especial la laboral, incluidos entre ellos el despido, así como la penal. Adicionalmente la Sociedad se reserva el derecho de repercutir en la persona que incumpla lo dispuesto en el presente documento, todas las sanciones que en su caso los organismos públicos, incluidos la Comisión Nacional del Mercado de Valores, pudieran aplicar a la Sociedad como consecuencia de la divulgación no autorizada de Información Privilegiada, con reclamación de daños y perjuicios.