

**MANUAL INTERNO DE CRITERIOS Y  
PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN  
DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y  
OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE.**

<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
Dirección de GRC	CEO/Secretaria Consejo	Consejo y CAC



**Neinor**  
H O M E S

<b>Control de revisiones</b>		
<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción modificaciones</b>
Rev 0	26/01/2022	Versión inicial del Manual de Procedimientos

---

## 1 Introducción

---

Se aprueba el presente procedimiento interno como guía de obligado cumplimiento para la alta dirección del Grupo Neinor Homes de los protocolos de actuación que se deben seguir para la gestión y difusión de Información Privilegiada (“Información Privilegiada” o “IP”) y Otra Información Relevante (“Otra Información Relevante” u OIR).

El presente procedimiento integrará dos bloques de instrucciones: en el primero se describirá el protocolo a seguir para la difusión de IP u OIR a los organismos reguladores (CNMV) y al mercado en general, y en el segundo, incluido como anexo, se detallarán, en el **Anexo I** los protocolos para la comunicación de dicha información a otras partes interesadas como son los consejeros (con especial atención a los consejeros dominicales) y los accionistas e inversores, y en el **Anexo II** el protocolo de actuaciones internas previos a la publicación de Información Privilegiada u Otra Información Relevante.

---

## 2 Divulgación de Información Privilegiada y Otra Información Relevante a la CNMV

---

### 2.1 Principio General

La Información Privilegiada debe ser comunicada a la CNMV tan pronto se conozca y sea posible comunicarla y la Otra Información Relevante se debe comunicar a la CNMV siempre que sea de interés para los inversores.

### 2.2 Excepciones a su Comunicación.

Se permiten los retrasos en la comunicación de la Información Privilegiada si se cumplen alguno de los siguientes requisitos:

- La difusión inmediata puede perjudicar los intereses legítimos del emisor o del participante del mercado de derechos de emisión.
- El retraso en la difusión no pueda inducir al público a difusión o engaño.
- El emisor o el participante del mercado de derechos de emisión esté en condiciones de garantizar la confidencialidad de la información.

### 2.3 Consideraciones previas

Según el art. 7 del Reglamento de la UE 596/2014 de Abuso de Mercado (en adelante, MAR) se considerará Información Privilegiada aquella **información** de carácter concreto, no pública, referida a un emisor o instrumento financiero y **que de hacerse pública podría influenciar de manera apreciable en el precio de la acción**. Además, la Información Privilegiada tiene las siguientes características:

- Requiere lista de iniciados.
- Es obligatorio publicarla en la web durante 5 años.
- Se debe monitorizar la demora de su publicación a la CNMV.

- Se prohíbe operar en posesión de Información Privilegiada.

La difusión de Información Privilegiada ha de realizarse siguiendo los criterios establecidos en el artículo 17 del MAR: (i) debe hacerse pública tan pronto como sea posible; (ii) utilizando los medios en los que confíen los inversores; (iii) sin mezclar la información con marketing; (iv) de forma completa y clara, no discriminatoria y gratuita; (v) marcando siempre la información como “Información Privilegiada”; (vi) incluyendo la razón social completa del emisor; (vii) usando medios electrónicos que garanticen integridad y confidencialidad; (viii) enviándola a la CNMV para su almacenamiento.

#### **2.4 Detalle orientativo de ejemplos de IP u OIR**

A continuación, se da un detalle de ejemplos que pudieran ser motivos de reporte de Información Privilegiada y para los que se habrá de considerar las siguientes premisas:

- a) Puede haber otro tipo de información, decisión o hecho que pudiera estar sujeto a la obligatoriedad de ser considerado información relevante y no estar en la relación que figura a continuación.
  - b) Estos supuestos no constituyen siempre a priori Información Privilegiada; es el criterio de la alta dirección, del Comité de Comunicación a Mercados y, en última instancia, del Consejo el que calificará si los hechos concretos tienen el carácter de Información Privilegiada, en función de la potencial capacidad que puedan tener en influenciar de manera apreciable en el precio de la acción.
  - c) En caso de duda sobre la consideración de cualquier supuesto como Información Privilegiada, este se remitirá al Comité de Comunicación a Mercados y a su vez, en su caso, a través de la Secretaría del Consejo al asesor legal externo y al Consejo de Administración.
- La revisión a la baja / alza (modificación sustancial) de los resultados o de los objetivos de negocio previstos y que fueron trasladados previamente al mercado.
  - Emisiones, colocaciones significativas y ofertas públicas de venta o suscripción de instrumentos financieros.
  - Ofertas Públicas de Adquisición de acciones.
  - Calificaciones crediticias.
  - Modificaciones sustanciales en la valoración de activos que representen diferencias significativas respecto a la anterior valoración.
  - Cambios sustanciales en el apalancamiento financiero del Grupo, posición de tesorería o no atención al servicio de la deuda.
  - Programa de recompra de acciones u ofertas de recompra de instrumentos de renta fija.
  - Lanzamiento del Plan Estratégico, modificación de este o aperturas / eliminación de líneas de negocio que afecten de manera sustancial a las operaciones o resultados del Grupo.
  - Situaciones concursales.

- Cuentas Anuales e Información Pública Periódica.
- Cambios significativos en los órganos de gobierno (nombramiento o destitución del consejero delegado, renuncia simultánea de varios miembros del Consejo, incumplimientos de los deberes y responsabilidades de Buen Gobierno, de manera recurrente por parte de uno o varios miembros del Consejo...).
- En este sentido, del nombramiento o cese ordinario de consejeros, especialmente si no son ejecutivos, no debe de considerarse como una IP, sino como un OIR.
- Operaciones de activos o corporativas (fusiones, adquisiciones...), exceptuando aquellas de importe no relevante para el Grupo o naturaleza no estratégica. Se considerarán en todo caso como posibles generadoras de Información Privilegiada aquellas cuya aprobación esté reservada a la Junta General de Accionistas o al Consejo de Administración.
- Cambios significativos en la plantilla que supongan la contratación o despido de un porcentaje significativo de la plantilla en el momento que se tome la decisión.
- Adquisiciones o enajenaciones de carteras de suelo finalista o en desarrollo urbanístico en los que el valor de la transacción económica realizada sea superior a un 25% del valor de los activos de la sociedad en el momento de la adquisición.

Por otro lado, la Sociedad debe gestionar y difundir Otra Información Relevante (OIR) que puede ser regulada (es decir, que sea obligatorio hacerla pública por cualquier disposición legal o reglamentaria) o no regulada y se considere necesario hacer pública por su especial interés para los inversores. Esta información se caracteriza porque no es previsible que afecte de manera apreciable al precio de la acción; no requiere lista de iniciados; existe obligación de comunicarla si se considera de interés para los inversores; no hay régimen de demora y no existe prohibición de operar cuando se conoce.

A continuación, se muestra algún ejemplo de lo que se considera Otra Información Relevante:

- Declaración Intermedia de Gestión.
- Informe Anual de Gobierno Corporativo (IAGC).
- Informe Anual de Remuneraciones (IAR).
- Convocatoria de Junta General de Accionistas o de asambleas.
- Acuerdos adoptados por la Junta General de Accionistas.
- Convocatoria de presentación de resultados vía webcast.
- Contratos de liquidez y contrapartida.
- Comunicación de Operaciones Vinculadas.
- Pactos Parasociales.
- Reglamento de Consejo de Administración.
- Reglamento de Junta General de Accionistas.

---

### 3 Mecanismo de actuación.

---

A continuación, se describe el protocolo a seguir, desde el origen de la información que pudiera ser susceptible de ser considerada como IP u OIR hasta su posible difusión.

Para mayor transparencia y claridad, en el Anexo II se adjunta un esquema resumen de este protocolo.

- Neinor Homes, con el objetivo de analizar y discernir qué información puede estar sujeta a ser considerada como IP, constituye un Comité ad hoc para este fin, dicho Comité se encuentra formado por el Consejero Delegado, el Consejero Delegado adjunto y Director General Financiero, el vicepresidente ejecutivo, el director del área legal y la Secretaría del Consejo. Este comité se denominará “Comité de Comunicación a Mercados” (en adelante CCM) y al mismo pueden ser requeridos para su participación en el mismo el director de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento y el director de Relación con Inversores y Mercados de Capitales, así como cualquier otro miembro de la alta dirección.
- Considerando como base aquellos ejemplos y premisas que se han descrito anteriormente, ante la existencia de un hecho, actuación, operación o información que pudiera ser considerado susceptible de IP u OIR, será responsabilidad del Consejero Delegado o del Consejero Delegado adjunto y Director General Financiero la identificación del mismo y un primer análisis de cara a si constituye IP, OIR o ninguna de ambas tomando una decisión al respecto. Aquellos otros miembros de la dirección que sean conocedores de información que consideren que pueda ser susceptible de tratarse de IP u OIR deberán trasladarlo al Consejero Delegado o al Consejero Delegado Adjunto y Director General Financiero para que procedan a este análisis inicial.
- En el caso, que la información les pudiera plantear dudas / hubiera cierta incertidumbre sobre su clasificación como IP, OIR o ninguna de ambas, procederán a convocar al CCM de manera inmediata, siendo este comité el que analizará dicha decisión y tomará una decisión al respecto, siendo el plazo para la toma de dicha decisión, no superior a 24 horas desde la convocatoria de dicho comité.
- En el caso, que la información al comité le pudiera plantear dudas / hubiera cierta incertidumbre, o no consenso sobre la decisión a tomar sobre su clasificación como IP, OIR o ninguna de ambas, el Comité procederá a contactar con asesores externos. En caso de que tras recibir el asesoramiento externo el CCM así lo considere oportuno, este trasladará al Consejo de Administración a través de la Secretaría del Consejo el análisis de la situación junto con las diferentes consultas y consideraciones que se hubieran realizado por su parte, siendo el Consejo el que analizará dicha decisión y tomará una decisión al respecto, siendo el plazo para la toma de dicha decisión, no superior a 24 horas desde el traslado de dicha información al Consejo.
- En cualquiera de los tres estadios en los que se puede tomar la decisión, si se decide que la

información se corresponde con una OIR, se podrá proceder a su comunicación (inmediata o en un momento posterior) por los canales establecidos en la política de comunicación cumpliendo con la normativa vigente.

- En cualquiera de los tres estadios en los que se puede tomar la decisión, si se decide que la información se corresponde con una IP, se procederá a la creación de un “listado de iniciados”, con los requerimientos normativos en vigor y se analizará si se cumplen alguna de las excepciones que permiten retrasar la comunicación, en cuyo caso se procederá:
  - a la creación de un registro de dicha Información Privilegiada, que contenga toda la información normativa en vigor señalada al final del presente manual;
  - reforzar el seguimiento de noticias en medios para identificar cualquier filtración;
  - elaborar un borrador de comunicación de Información Privilegiada de contingencia para su publicación con máxima agilidad en caso de que se produzca una filtración.

Asimismo, se establecerá un protocolo de actuación para el caso que se pudiera producir una filtración (con impacto en medios) en el proceso o que la información no pública llegara a la Sociedad a través de terceros. El objetivo del protocolo de actuación será dar respuesta a través de una comunicación por los canales que se consideren oportunos cumpliendo la normativa vigente y deberá elaborarse con base en las siguientes directrices:

- la persona que haya detectado cualquier filtración deberá informar inmediatamente al Consejero Delegado, al Consejero Delegado adjunto y Director Financiero, a la Secretaría del Consejo y al Director de Relación con Inversores y Mercados de Capitales;
- alguno de los interlocutores autorizados ante la CNMV (los “**Interlocutores Autorizados**”) contactarán con la Dirección General de Mercados de dicha Comisión para informarles de la filtración y la comunicación de Información Privilegiada que realizará la Sociedad a la brevedad.
- la Secretaría del Consejo o el Director de Relación con Inversores y Mercados de Capitales publicará automáticamente el comunicado de Información Privilegiada de contingencia preparado previamente. En paralelo, cualquiera de los miembros del CCM informará al Consejo de la filtración detectada y la actuación del CCM;

En caso de que no aplique el retraso de la comunicación procederá a su comunicación inmediata por los canales establecidos en la política de comunicación cumpliendo con la normativa vigente.

- En cualquiera de los tres estadios en los que se puede tomar la decisión, si se decide que la información no se corresponde ni con una IP o una OIR, se retornará a su análisis y monitorización continua por parte del Consejero Delegado y del Consejero Delegado adjunto y Director General Financiero, en la que, según el desarrollo de la misma y su consideración preliminar en cuanto a su posibilidad de afectación al precio de la acción de ser pública, podrá activarse nuevamente el protocolo de análisis.

- Tanto el CCM como el Consejo en su análisis y deliberaciones podrán contar con el asesoramiento de expertos legales externos. Asimismo, se podrá consultar con el organismo regulador de cara a tener en cuenta sus consideraciones.

### **3.1 Caso especial (Operación Corporativa)**

La Sociedad, siguiendo el plan estratégico de crecimiento y diversificación del negocio y con el objetivo de maximizar en el largo plazo el valor de la Sociedad, la consecución de sinergias operativas, la obtención de una óptima estructura financiera y un mejor posicionamiento en el mercado, se encuentra de manera permanente en el transcurso de sus operaciones analizando nuevos productos, formas de trabajo, suelos, formas de financiación, oportunidades, adquisición de compañías complementarias, etc., que le permitan alcanzar sus objetivos estratégicos incrementando el valor para el Grupo.

En este sentido, dichos análisis, en ocasiones, derivan hacia procesos de negociación con terceros con el correspondiente intercambio de información, condiciones preliminares, intereses, etc. que, sin embargo, dado su incipiente grado de desarrollo y falta de principio de acuerdo, no serían susceptibles de ser considerados IP u OIR, y su publicación o traslado al mercado podría perjudicar tanto los intereses de la Sociedad de cara a la ejecución satisfactoria de la operación, como los intereses de terceros, generando falsas expectativas que pueden llevar a tomar decisiones de inversión / desinversión sobre unas actuaciones preliminares que tienen un grado de incertidumbre muy alto en cuanto a su realización.

En el avance de la tramitación / negociación de los procesos anteriores y dado el grado de madurez de los mismos, el Consejero Delegado y el Consejero Delegado Adjunto y director general Financiero, deberán analizar y considerar si se dan las circunstancias por las cuales se han incrementado las probabilidades para concluir favorablemente la operación y, por tanto, ser información susceptible de ser considerada como IP u OIR. En este caso deberán convocar automáticamente al CCM y se seguirá el mecanismo de actuación descrito en el apartado anterior.

De cara a considerar la convocatoria del CCM, ambos ejecutivos deberán considerar el detalle orientativo de ejemplos que se han descrito anteriormente en el presente documento, y deberán tener en cuenta las siguientes premisas:

Convocar siempre al CCM cuando se produzcan cualquiera de los siguientes hechos:

- Cuando se haya alcanzado un principio de acuerdo, con una tercera parte que permita, tras el cumplimiento de distintos hitos, la ejecución del acuerdo.
- Cuando se considere que, por la relevancia de la información tratada, podría afectar al precio de cotización, en el caso de que pudiera producirse una filtración de ésta, o de materializarse con éxito la operación.

- Se produzca la contratación de asesores (financieros o legales<sup>1</sup>) para el análisis / apoyo en la operación.
- Se establezca un periodo de exclusividad en la negociación entre ambas partes para la operación.
- Se dé comienzo a análisis y revisiones de la información de cualquiera de las partes por expertos independientes (procesos de Due Diligence).
- Se vaya a firmar una carta de intención u oferta vinculante o no vinculante, *memorandum of understanding*, *term sheet*, acuerdo de exclusividad o cualquier otro documento similar habitual en la fase negocial inicial de operaciones corporativas.

**En caso de que se produzca una filtración ANTES de que se haya sometido al CCM el análisis de la información, el responsable de la operación deberá contactar inmediatamente a los miembros del CCM para que procedan a analizar con carácter de urgencia la naturaleza de la información y, en su caso, elaborar y publicar el correspondiente anuncio de Información Privilegiada a la mayor brevedad posible y gestionar la comunicación con la CNMV a través de los Interlocutores Autorizados, dando oportuna cuenta de las actuaciones al Consejo de Administración.**

**Cada una de las personas responsables de las tareas asignadas para la gestión de filtraciones deberá actuar con agilidad y en coordinación con las demás partes conforme a la distribución de tareas descrita en el protocolo, pero sin necesidad de ser instruidos expresa y previamente mediante resolución expresa del CCM una vez producida la filtración.**

---

#### **4 Responsabilidades.**

---

Se deberá levantar un acta por parte del responsable legal de la Sociedad de todas las reuniones del CCM y por parte de la Secretaría del Consejo si la deliberación llega al Consejo.

En cuanto a la comunicación de IP u OIR, será la Secretaría del Consejo la responsable de comunicar la referida información por los canales de comunicación descritos en la Política de Comunicación a través de los Interlocutores Autorizados designados por la Sociedad al efecto. (Dirección de Relación con Inversores y Mercados de Capitales).

La elaboración tanto del registro de iniciados como del acuerdo de demorar la publicación de un evento calificado como IP, con todas las características que se indican en la normativa, en ambos casos será responsabilidad de la Secretaría del Consejo.

Una vez se ha considerado la información como IP y se ha decidido no demorar su publicación por parte de la CCM o por el Consejo de Administración, la Secretaría del Consejo a través de la Dirección de Relación con Inversores y Mercados de Capitales, previa autorización y revisión por

---

<sup>1</sup> Aquellas consultas a asesores legales en el marco de asesoramiento recurrente y que tengan carácter genérico y no específico de la operación proyectada en principio no determinarán la existencia de Información Privilegiada.

parte del Consejero Delegado y del Consejero Delegado Adjunto y Director General Financiero de la Sociedad, preparará el correspondiente comunicado y lo publicará a través de la CNMV tan pronto como sea posible. Adicionalmente se publicará en la web de la Sociedad como “Información Privilegiada” u “Otra Información Relevante” según corresponda.

La Secretaría del Consejo llevará un registro de la Información Privilegiada, tanto la que se decida publicar con carácter inmediato como aquella con demora en su publicación, donde hará constar en función de si hay demora o no los siguientes campos:

- ✓ Descripción de la información.
- ✓ Departamento origen de la información.
- ✓ Fecha y hora del origen de la información.
- ✓ Fecha y hora en la que se decide retrasar su difusión.
- ✓ Descripción que motiva el retraso de su no comunicación.
- ✓ Responsable de la demora de su comunicación.
- ✓ Responsable de su monitorización.
- ✓ Responsable de su publicación.
- ✓ Fecha y hora en la que se estima su publicación.
- ✓ Fecha de comunicación a la CNMV.
- ✓ Observaciones.

Cuando exista retraso de la publicación de la Información Privilegiada, la Secretaría debe comunicar la demora producida a la CNMV inmediatamente después de hacer pública la información y debe preparar con carácter interno una explicación por escrito sobre las condiciones que motivaron el retraso, para ser utilizada ante cualquier requerimiento de la CNMV.

La Dirección de GRC (Gobierno, Riesgo y Cumplimiento) monitorizará periódicamente el registro de demoras en la publicación de Información Privilegiada, las actas de la CCM y los registros de iniciados de operaciones que se hayan comunicado al mercado, así como el cumplimiento de dicha política en su totalidad.

**Anexo I. Protocolo de actuación de gestión y difusión de Información Privilegiada y Otra Información Relevante a terceros distintos de los organismos reguladores.**

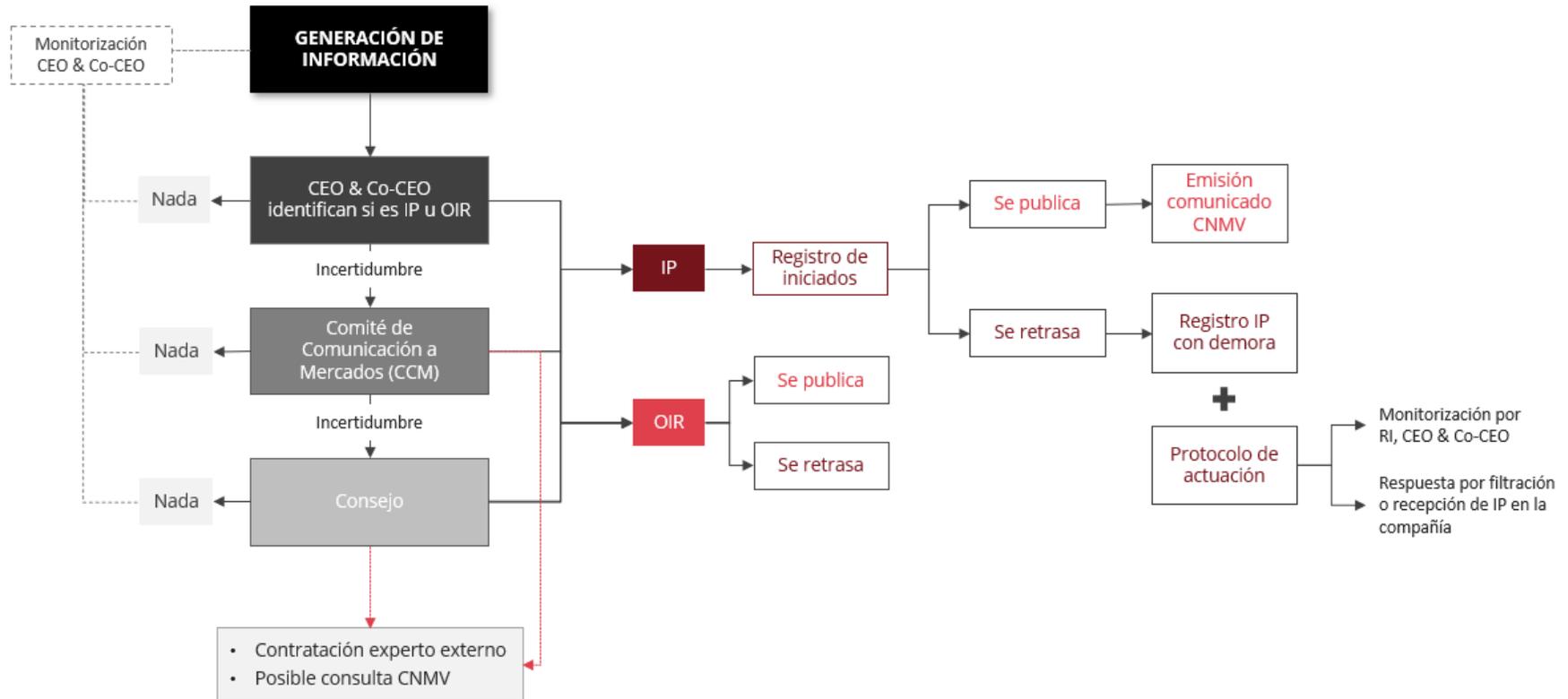
<b>1. Comunicación de Información Privilegiada de la sociedad al accionista principal</b>	
<b>Principio General</b>	<p>Cuando la información es privilegiada, no se permite la comunicación al accionista a menos que la misma información se ponga a disposición de todos los accionistas.</p> <p>Se analizará caso por caso si la información es privilegiada o no.</p>
<b>Restricciones y principios legales</b>	<p>Está prohibida la comunicación de Información Privilegiada a terceros, con las excepciones que se estipulan en el apartado 5.2 del Reglamento interno de Conducta en los mercados de valores de Neinor Homes (RIC) (infracción muy grave de la LMV; posible infracción penal).</p> <p>Los directores y empleados de la Sociedad están sujetos a un deber de confidencialidad que les impide proporcionar información a un accionista determinado. El incumplimiento de esta obligación puede dar lugar a acciones de responsabilidad interpuestas por la sociedad contra los administradores.</p> <p>Toda la información privada de la empresa se considerará, en principio, confidencial, a menos que sea absolutamente irrelevante para cualquier observador externo. Sin embargo, este principio general tiene algunas excepciones (véase más adelante “Excepciones de las restricciones”).</p> <p>El principio de igualdad de trato de los accionistas prohíbe a los directores y empleados participar en prácticas discriminatorias de divulgación de información. No debe haber un trato desigual en cuanto a la divulgación adecuada de la información.</p>
<b>Excepciones de las restricciones</b>	<p>Cuando sea permitido o provisto por la ley, directa o indirectamente, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación de la información necesaria para la elaboración de los estados financieros; y</li> <li>- Comunicación de la información requerida para cumplir con los requisitos de divulgación.</li> </ul> <p>Cuando la información sea necesaria o apropiada para la gestión unitaria del grupo, siempre que exista una política común del grupo (no es común en las sociedades cotizadas).</p>
<b>Precauciones</b>	<p>Aconsejable solicitar y proporcionar la información por escrito.</p> <p>Aconsejable compartir la información sujeta a compromisos de confidencialidad (es decir, el destinatario de la información se comprometerá a mantenerla confidencial).</p>
<b>1.1 Puesta a disposición de Información Privilegiada a petición de los accionistas o inversores de la Sociedad</b>	
<b>Principio General</b>	Se prohíbe la comunicación de Información Privilegiada a terceros. Con las excepciones que se estipulan en el apartado 5.2 del RIC.
<b>Paso 1</b>	<p>Cualquier solicitud de información de un accionista o inversor al Consejero, directivo o empleado de la Sociedad (la “<b>Persona de Contacto</b>”) será redirigida al Director de Relación con Inversores y Mercados de Capitales de la Sociedad (el “<b>Responsable de Relaciones con los Inversores</b>”) – email: <a href="mailto:investor.relations@neinorhomes.com">investor.relations@neinorhomes.com</a> Tel.: 91 287 51 30. Este apartado contempla la solicitud de información por parte de un accionista a la Sociedad, pudiéndose dar los tres siguientes casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de negocio general.</li> <li>• Información susceptible de ser considerada “Otra información relevante”</li> <li>• Información susceptible de ser considerada “Información Privilegiada”</li> </ul>
<b>Paso 2</b>	<p>El Director de Relación con Inversores y Mercados de Capitales evaluará la solicitud de información y consultará con el Consejero Delegado o/y Consejero Delegado adjunto y Director General Financiero y con asesores jurídicos externos, en su caso, para determinar si dicha información es privilegiada o no.</p> <p>(a) <u>En caso de que la información sea privilegiada</u>, el Responsable de RI comprobará si la información ya se ha hecho pública o no.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Si la información ya se hubiera hecho pública</u>, la respuesta a dicha solicitud deberá reproducir la información pública o redirigir al accionista o inversor que corresponda a la página web, registro o documento en el que se encuentre disponible dicha información.</li> <li>- <u>Si la información no se hubiera hecho pública</u> (por lo tanto, puede considerarse “privilegiada”), se denegará la solicitud de información y el Consejero Delegado y/o Consejero Delegado adjunto y Director</li> </ul>

	<p>General Financiero procederán con carácter inmediato a la convocatoria del comité de comunicación a mercados.</p> <p>(b) <u>En caso de que la información no sea privilegiada</u>, podrá responderse a la solicitud con las explicaciones pertinentes.</p> <p>La respuesta puede ser proporcionada, una vez que el proceso antes mencionado haya sido completado y cumplido, ya sea por la Persona de Contacto o por el Responsable de RI.</p>
<b>Paso 3</b>	<p>El Responsable de RI creará un registro que incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El accionista o inversor que solicita la información.</li> <li>- La fecha de la solicitud.</li> <li>- La información que se ha solicitado.</li> <li>- Los pasos que se siguieron para responder a dicha solicitud.</li> <li>- La información que, en su caso, se haya facilitado al accionista o inversor.</li> </ul> <p>La Dirección General de Relación con Inversores y Mercados de Capitales dará acceso de manera permanente la Dirección de GRC a los registros de solicitud de información por parte de inversores</p>
<p><b>2. Divulgación de información por parte de los Consejeros dominicales al accionista al que representan</b></p>	
<b>Principio General</b>	<p>La información podrá divulgarse con sujeción a las restricciones y observaciones que se exponen a continuación</p>
<b>Relación: accionista principal → Consejero dominical</b>	<p>Los Consejeros dominicales deberán desempeñar sus funciones como representantes leales, de buena fe, actuando con independencia y en el mejor interés de la sociedad.</p>
	<p>Los Consejeros dominicales no están obligados por las instrucciones del accionista al que "representan" y no asumirán ningún compromiso de acatar sus instrucciones.</p>
	<p>Los accionistas pueden hacer recomendaciones o indicaciones a los Consejeros dominicales en relación con determinados asuntos. Corresponde al Consejero evaluar y decidir, en el mejor interés de la sociedad, si procede o no seguir dichas recomendaciones o indicaciones.</p>
	<p>En caso de incumplimiento del deber de lealtad (o cualquiera de los demás deberes inherentes al cargo), el Consejero será responsable ante la Sociedad, los socios y los acreedores sociales, del daño causado.</p>
<b>Relación: Consejero dominical → accionista principal</b>	<p>Los Consejeros no (i) revelarán ninguna información, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso debido a su cargo, ni (ii) utilizarán la información confidencial de la sociedad con fines privados.</p>
	<p>Los Consejeros dominicales podrán comunicar información al accionista principal siempre que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la comunicación se justifique por el desempeño normal del cargo de Consejero dominical y por su función de supervisión;</li> <li>- la información es información de gestión que normalmente no es relevante para los accionistas "dispersos"<sup>2</sup>;</li> <li>- la información no coloca al accionista principal en una posición de privilegio (ventaja) ni le otorga una ventaja económica sobre el resto de los accionistas;</li> <li>- existe un deber de confidencialidad que impide que el accionista principal utilice la información o la divulgue a terceros y limita el conocimiento de la información a las personas necesarias en el seno de la organización del accionista principal;</li> <li>- no existen conflictos entre los intereses de la empresa y los del accionista principal; y</li> <li>- el Consejero dominical no prevé que la información vaya a ser utilizada para fines contrarios al interés social.</li> </ul> <p>En cualquier caso, el accionista principal no podrá utilizar la información para adoptar decisiones personales o comerciales que no sean en el contexto de la empresa. La prohibición de Información Privilegiada se aplica al accionista principal.</p>

<sup>2</sup> Esto significa accionistas minoritarios que no están agrupados (*accionistas dispersos*).

<b>2.1 Puesta a disposición de información a petición de los consejeros de la Sociedad</b>	
<b>Principio General</b>	Los consejeros pueden solicitar información sobre cualquier asunto que esté bajo la autoridad del Consejo y, por lo tanto, pueden examinar los libros, registros, documentos y demás documentación del Consejo.
<b>Paso 1</b>	<p>Las solicitudes de información se dirigirán por escrito al Secretario/a del Consejo o, en su caso, al responsable del mismo, con copia al Secretario/a del Consejo, quien evaluará si la información se ha hecho pública o no:</p> <p>(a) <u>En caso de que la información ya se haya hecho pública</u>, la respuesta a dicha solicitud deberá reproducir la información pública o redirigir al Consejero correspondiente a la página web, registro o documento donde se encuentre disponible dicha información.</p> <p>(b) <u>En el caso de que la información no se haya hecho pública</u>, el Secretario/a del Consejo remitirá la solicitud al Presidente del Consejo de Administración con copia a la persona adecuada de la Sociedad.</p> <p>El presidente aprobará o rechazará el suministro de la información pertinente y comunicará su decisión al Secretario/a. El presidente podrá negarse a facilitar la información si lo considera oportuno: (i) que la información no es necesaria para el correcto ejercicio de las funciones del Consejero o (ii) que el coste de la información no es razonable a la vista de la importancia del problema y de la magnitud de los activos e ingresos de la Sociedad.</p> <p>Una vez que el Presidente comunique al Secretario/a su decisión, éste/a comunicará al Consejero la decisión del Presidente y, en el caso de que se haya aprobado la comunicación de la información, el carácter confidencial de la información solicitada y recibida, así como el deber de confidencialidad que le incumbe en virtud de la legislación aplicable y del Reglamento del Consejo de Administración de la Sociedad.</p>
<b>Paso 2</b>	<p>El Secretario/a llevará un registro de las solicitudes de información y de los pasos que se han seguido.</p> <p>La Dirección de GRC podrá requerir a la Secretaría del Consejo, el registro de solicitudes de información por parte de consejeros.</p>

**Anexo II. Gráfico del protocolo de actuación de gestión y difusión de IP y OIR.**



*"Las copias en papel pueden no ser la última versión, consulte la documentación en red"*