



POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Millenium Hospitality Real Estate, SOCIMI, S.A.

31 de Julio de 2025

TABLA DE CONTENIDOS

TABLA DE CONTENIDOS	2
EDICIONES Y REVISIONES	¡Error! Marcador no definido.
1. Introducción	4
2. Objeto de la Política.....	4
3. Alcance de la Política	5
4. Definiciones.....	5
5. Principios generales	6
6. Roles y responsabilidades.....	7
6.1. Carácter general.....	7
6.2. Roles y responsabilidades concretos.....	7
7. Identificación de los Conflictos de Intereses.....	10
7.1. Definición de Conflicto de Intereses y principales motivos	10
7.2. Clases de Conflictos de Intereses	13
7.3. Escenarios y situaciones de Conflictos de Intereses	13
8. Prevención de los Conflictos de Intereses	14
9. Gestión de los Conflictos de Intereses	16
9.1. Obligaciones generales ante un Conflicto de Intereses: Comunicación, abstención, gestión y mitigación	16
9.2. Medidas específicas ante situaciones concretas de Conflicto de Intereses	20
10. Conflictos de Intereses en los órganos de administración	23
10.1. Deber de lealtad y deber de evitar los Conflictos de Intereses	23
10.2. Deber de comunicación de los Conflictos de Intereses.....	25
10.3. Autorización de los Conflictos de Intereses	25

10.4.	Operaciones vinculadas	26
10.5.	Obligaciones de información	26
11.	Incumplimiento de la Política	27
11.1.	Incumplimiento de la Política.....	27
11.2.	Comunicación de incumplimientos de la Política	27
12.	Otra normativa aplicable	28
13.	Supervisión y difusión de la Política.....	28
14.	Entrada en vigor e interpretación de la Política.....	28

1. Introducción

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (la “**Ley de Sociedades de Capital**”), el Consejo de Administración de Millenium Hospitality Real Estate, SOCIMI, S.A. (“**MHRE**” o la “**Sociedad**”) tiene atribuida como facultad indelegable la determinación de las políticas y estrategias generales de la Sociedad y las sociedades de su grupo, incluida, entre otras, la política de gestión de conflictos de intereses.

2. Objeto de la Política

La presente Política de gestión de conflictos de intereses (la “**Política**”) tiene como finalidad proporcionar a los empleados, altos directivos, consejeros, colaboradores y las demás Personas Sujetas (tal y como este término se define en la Cláusula 3) de MHRE directrices para (i) prevenir y gestionar los conflictos de intereses que puedan producirse como resultado de sus actividades, y las de sus respectivas personas vinculadas; y (ii) garantizar la transparencia respecto de los conflictos de intereses, de conformidad con la legislación y normativa interna aplicables.

En particular, esta Política establece una serie de directrices para:

- (i) que las Personas Sujetas puedan identificar las circunstancias, relaciones, servicios, actividades u operaciones susceptibles de generar un conflicto de intereses, tanto real como potencial;
- (ii) facilitar a las Personas Sujetas las pautas de conducta para prevenir, en la medida de lo posible, los conflictos de intereses;
- (iii) establecer los procedimientos y medidas que las Personas Sujetas habrán de seguir para gestionar los conflictos de intereses, existentes o sobrevenidos, que, a pesar de las medidas de prevención, se pongan de manifiesto (y, en particular, establecer el proceso de evaluación del conflicto, las medidas de mitigación a aplicar y la obligación de comunicar dichos conflictos de intereses, incluso los potenciales); y
- (iv) documentar adecuadamente la aplicación de las medidas adoptadas para prevenir y gestionar los conflictos de intereses, de modo que puedan ser objeto de control y seguimiento interno e incluso externo, si procediera.

La presente Política ha sido elaborada en consideración a la actividad y estructura de MHRE y a los conflictos de intereses que potencialmente pueda generar, teniendo en cuenta la legislación aplicable, la normativa interna y las mejores prácticas y recomendaciones de gobierno corporativo, entre ellas, las contenidas en la Norma ISO/DIS 37009 (*Conflict of interest in organizations – Guidelines*) y en la Guía de la Cámara Internacional de Comercio No 195-77 rev. 3 (*ICC Guidelines on conflicts of interest in interprises*).

3. Alcance de la Política

La presente Política es de aplicación directa a las siguientes personas (las “**Personas Sujetas**”):

- (i) las entidades del grupo formado por MHRE y sus filiales (el “**Grupo MHRE**”);
- (ii) los miembros de los órganos de administración de las entidades del Grupo MHRE;
- (iii) las personas que actúen en nombre y representación de las entidades del Grupo MHRE;
- (iv) los altos directivos de las entidades del Grupo MHRE;
- (v) los empleados de las entidades del Grupo MHRE;
- (vi) los socios y accionistas de las entidades del Grupo MHRE;
- (vii) los proveedores de las entidades del Grupo MHRE, incluido cualquier prestador de servicios de gestión y consultoría estratégica que preste servicios a las entidades del Grupo MHRE, así como los miembros del equipo de profesionales que el prestador de servicios designe para la prestación de los servicios;
- (viii) los miembros de los Grupos de Interés o cualquier tercero que tenga o pudiera tener una vinculación directa o indirecta con las entidades del Grupo MHRE; y
- (ix) cualquier persona, física o jurídica, vinculada empresarial o profesionalmente con las entidades del Grupo MHRE a la que se haya notificado la Política.

4. Definiciones

Para la aplicación de la presente Política, deberán tenerse en consideración las siguientes definiciones:

- (i) “**Administradores y Directivos de MHRE**” tiene el significado atribuido en la Cláusula 10.1.
- (ii) “**Conflicto de Intereses**” tiene el significado atribuido en la Cláusula 7.1.
- (iii) “**Grupo de Interés**” significa los grupos de interés del Grupo MHRE que son, entre otros, los siguientes: (a) proveedores; (b) clientes; (c) accionistas; (d) inversores; (e) administraciones públicas y reguladores; (f) asociaciones sectoriales y organizaciones internacionales; (g) medios de comunicación; (h) colaboradores en proyectos compartidos; (i) proveedores de sitios web y plataformas informáticas (*site providers*); (j) comunidades en las que la actividad del Grupo MHRE se lleva a cabo; y (k) cualesquiera otras personas físicas o jurídicas que mantengan relaciones de cualquier tipo (incluido, pero no limitado a, relaciones comerciales) con el Grupo MHRE.

- (iv) “**Grupo MHRE**” tiene el significado atribuido en la Cláusula 3.
- (v) “**Parte Vinculada**” de las Personas Sujetas significa, a los efectos de esta Política, todas aquellas personas físicas o jurídicas con las que las Personas Sujetas mantengan una Relación Económica o una Relación Familiar, y que tengan capacidad de influencia significativa en su función o toma de decisiones en la Persona Sujeta.
- (vi) “**Persona Sujeta**” tiene el significado atribuido en la Cláusula 3.
- (vii) “**Prestador de Servicios**” tiene el significado atribuido en la Cláusula 10.3.
- (viii) “**Relación Económica**” a efectos de esta Política, se entenderá que existe una relación económica con una persona jurídica cuando se tenga una participación, directa o indirecta, superior al 5% en el capital social o cuando se desempeñe un cargo de gestión, administración o liquidación, de hecho o de derecho, en la misma o cuando se represente a la persona que desempeñe dicho cargo.
- (ix) “**Relación Familiar o de Amistad**” a efectos de esta Política, se entenderá como relación familiar a aquellos familiares inmediatos y otros familiares de la Persona Sujeta. A estos efectos, se entenderá por familiar inmediato al cónyuge o persona con relación de análoga afectividad, padres, hijos, hermanos del empleado o consejero del Grupo MHRE o del cónyuge o persona con relación de análoga afectividad del empleado o consejero del Grupo MHRE, y los cónyuges o personas con relación de análoga afectividad de todas estas personas. A estos efectos, se entenderá relación de amistad a las relaciones de amistad íntima o enemistad manifiesta de la Persona Sujeta. Todo lo anterior sin perjuicio de cualquier persona adicional que determine la ley vigente en cada momento.
- (x) “**Responsable**” tiene el significado atribuido en la Cláusula 9.1.D.
- (xi) “**Responsable de Cumplimiento**” significa el responsable de cumplimiento normativo y control interno del Grupo MHRE que será definido conforme establezca el Estatuto de Funcionamiento del Responsable de Cumplimiento de MHRE en cada momento, que puede encontrarse en la página web de MHRE.

5. **Principios generales**

Las Personas Sujetas deberán cumplir los siguientes principios en el desempeño de las funciones y responsabilidades que les han sido asignadas, a fin de prevenir, identificar, comunicar y gestionar los conflictos de intereses:

- (i) Responsabilidad: las Personas Sujetas actuarán de buena fe, manteniendo altos estándares de conducta profesional, en cumplimiento de la normativa legal e interna aplicable en cada momento y buscando conseguir un negocio rentable y sostenible a largo plazo.

- (ii) Transparencia: las Personas Sujetas mantendrán una actitud honesta y transparente, de conformidad con los valores corporativos, evitando conductas que puedan ser percibidas como deshonestas y que puedan inducir a error sobre la existencia de un conflicto de intereses.
- (iii) Independencia: las Personas Sujetas actuarán en todo momento bajo el principio de responsabilidad personal, con libertad de criterio, juicio y lealtad al Grupo MHRE, a sus accionistas y clientes, y de manera independiente de sus propios intereses y los de sus Partes Vinculadas, así como de cualquier instrucción y vinculación de tercero.
- (iv) Prudencia: las Personas Sujetas mostrarán un comportamiento proactivo para evitar Conflictos de Intereses, adoptando todas las medidas necesarias para evitar incurrir en ellos y, de producirse alguno, aplicarán las medidas de mitigación que procedan de conformidad con la presente Política.
- (v) Abstención: las Personas Sujetas se abstendrán de participar o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a los empleados o entidades de Grupo MHRE con las que pueda existir un Conflicto de Intereses, o en el que su objetividad o capacidad para cumplir adecuadamente sus obligaciones con el Grupo MHRE pueda verse comprometida, así como de acceder a información que pueda influir en dicho Conflicto de Intereses.

De igual modo, las Personas Sujetas deberán abstenerse de participar en cualquier tipo de transacción realizada por una entidad del Grupo MHRE en la que se vean implicados intereses propios o de una Parte Vinculada.

- (vi) Comunicación: las Personas Sujetas notificarán internamente y por escrito cualquier cuestión que pueda derivar, o que haya derivado, en un Conflicto de Intereses, directo o indirecto.

Cualquier Conflicto de Intereses, real o potencial, deberá ser comunicado por escrito por la Persona Sujeta a su responsable y al Responsable de Cumplimiento para su adecuada evaluación y gestión.

- (vii) Formación: la Sociedad y Grupo MHRE proporcionarán a todas las Personas Sujetas (y, en particular, a los empleados y directivos de Grupo MHRE) formación continua sobre prevención, detección y gestión de Conflictos de Intereses, de manera que sean capaces de identificarlo y gestionarlos.

6. Roles y responsabilidades

6.1. Carácter general

La aplicación y cumplimiento de esta Política y su normativa de desarrollo es responsabilidad de todas las Personas Sujetas.

6.2. Roles y responsabilidades concretos

Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a las siguientes Personas Sujetas, que serán expresamente responsables, de los siguientes deberes concretos:

(i) Consejo de Administración

El Consejo de Administración de MHRE deberá:

- a. aprobar la política de Conflictos de Intereses de Grupo MHRE, demostrar un compromiso claro con sus directrices y supervisar a la alta dirección con respecto a su cumplimiento;
- b. asegurarse de que la dirección estratégica de Grupo MHRE y la Política estén alineadas;
- c. garantizar que se asignen y destinen los recursos adecuados y necesarios para la efectividad de la gestión de los Conflictos de Intereses bajo la Política;
- d. ejercer una supervisión razonable sobre la implementación de la Política por parte de la alta dirección y su efectividad; y
- e. revisar periódicamente el contenido de la Política, realizándose en su caso, los cambios o modificaciones que se consideren convenientes.

(ii) Alta dirección

Los miembros de la alta dirección de Grupo MHRE deberá demostrar liderazgo y compromiso con respecto a las directrices de la Política en relación con los Conflictos de Intereses de Grupo MHRE y, en particular, deberán:

- a. promover y aplicar la política de Conflictos de Intereses en las áreas de su responsabilidad;
- b. asegurarse de que la Política esté documentada, sea accesible, sea comunicada interna y externamente, y fomentar su uso;
- c. asegurarse de que los recursos para el funcionamiento efectivo de la Política sean apropiados y se desplieguen;
- d. asegurarse y apoyar que los roles y responsabilidades estén claramente definidos y asignados para el funcionamiento efectivo del marco de gestión de Conflictos de Intereses de Grupo MHRE;
- e. asegurar una capacitación y concienciación adecuadas de las Personas Sujetas sobre el marco de gestión de Conflictos de Intereses de Grupo MHRE;
- f. asegurarse de la integración del marco de gestión de Conflictos de Intereses de la organización en los procesos de negocio de la organización, incluidos otros sistemas de gestión; y

- g. recibir y revisar periódicamente informes del Responsable de Cumplimiento sobre el funcionamiento y desempeño del marco de gestión de Conflictos de Intereses de Grupo MHRE.

(iii) Responsables

Los Responsables (tal y como este término se define bajo esta Política) deberán:

- a. recibida una comunicación de un Conflicto de Intereses por parte de una Persona Sujeta, analizar la información proporcionada, complementada con la que pueda obtener, si fuera necesario, con objeto de determinar la existencia o no de un Conflicto de Intereses, teniendo en cuenta toda la información recopilada;
- b. en caso de dudas en relación con la aplicación de la Política, consultar con el Responsable de Cumplimiento;
- c. informar por escrito al Responsable de Cumplimiento de la propuesta de actuación y de la actuación llevada a cabo ante un Conflicto de Intereses;
- d. actuar con confidencialidad respecto de los datos e informaciones proporcionados por la Persona Sujeta en la comunicación del Conflicto de Intereses;
- e. ante la constatación de la existencia de un Conflicto de Intereses, evaluar su importancia y analizar si se trata de un Conflicto de Intereses persistente en el tiempo, y que por tanto debe ser gestionado de modo permanente, o si se trata de un Conflicto de Intereses coyuntural y transitorio y que, por lo general, se puede gestionar con una medida puntual;
- f. adoptar o promover la adopción, en su caso, conjuntamente con otros Responsables implicados, de las medidas de gestión del Conflicto de Intereses que considere más apropiadas para la situación concreta; y
- g. ante la insuficiencia de las medidas adoptadas y la materialización de ciertas circunstancias (tal y como se indica en el apartado 9.1.G de esta Política), el Responsable deberá asegurarse de que la situación de Conflicto de Intereses se revela a las partes implicadas, de forma imparcial, clara, y no engañosa.

(iv) Responsable de Cumplimiento

El Responsable de Cumplimiento de Grupo MHRE deberá:

- a. atender las consultas relacionadas con la aplicación e interpretación de la Política (en particular, pero sin carácter exhaustivo, consultas sobre si una determinada situación pudiera considerarse un Conflicto de Intereses, sobre la idoneidad de una conducta, sobre los motivos que dan lugar a un Conflicto de Intereses, sobre la persona responsable de analizar, evaluar y resolver un

Conflicto de Intereses, sobre las medidas de mitigación a aplicar en caso de una situación de Conflicto de Intereses, o sobre la información que debe comunicarse al Responsable ante un Conflicto de Intereses);

- b. impulsar el cumplimiento de la presente Política, la formación y concienciación a las Personas Sujetas que les permitan identificar, escalar y gestionar los Conflictos de Intereses bajo su ámbito;
- c. proponer al Consejo de Administración la aprobación de normativa interna de desarrollo de la Política, el establecimiento de controles y disposiciones organizativas adicionales para prevenir, comunicar y resolver los Conflictos de Intereses que puedan surgir y en su caso, mitigar los riesgos asociados a éstos;
- d. llevar un registro de las situaciones de Conflicto de Intereses comunicadas en aplicación de esta Política y de las medidas de mitigación adoptadas por los Responsables;
- e. informar a la Alta Dirección y, en su caso, a la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración de las situaciones de incumplimiento de la Política de las que tenga conocimiento, y de cualesquiera otras incidencias relevantes suscitadas en su aplicación; y
- f. establecer, cuando proceda, barreras de información, incluida la separación física de ciertas líneas o unidades de negocio para prevenir Conflictos de Intereses.

7. Identificación de los Conflictos de Intereses

7.1. Definición de Conflicto de Intereses y principales motivos

Por “**Conflicto de Intereses**” se entenderá la concurrencia en una Persona Sujeta, ya sea actuando a título personal o por cuenta de una entidad del Grupo MHRE, de dos (2) o más intereses contrapuestos que influyan (o potencialmente puedan influir) en el criterio, juicio o decisión de la Persona Sujeta en el desempeño de sus deberes y responsabilidades con respecto al Grupo MHRE.

Un Conflicto de Intereses puede manifestarse en todos los niveles de la organización.

Los Conflictos de Intereses pueden surgir de diversas fuentes, incluidas las relaciones personales, las económicas, las familiares, los intereses financieros y las actividades externas. Entre los principales motivos que suelen dar lugar a conflictos de intereses se pueden mencionar, sin carácter exhaustivo, los siguientes:

(i) Intereses económicos

Los intereses económicos son una fuente común de Conflictos de Intereses. Estos pueden incluir, adicionalmente a una Relación Económica, los siguientes (entre otros):

- a. Acciones y derechos de propiedad: la titularidad por parte de las Personas Sujetas de acciones o derechos de propiedad en empresas que sean clientes, proveedores, colaboradores o competidores del Grupo MHRE puede generar Conflictos de Intereses en dichas Personas Sujetas.

Se entenderá, en cualquier caso, a los efectos de la presente Política, que existe una relación entre una Persona Sujeta y una persona jurídica cuando la Persona Sujeta tenga una participación superior al 5% de su capital social o de sus derechos de voto.

- b. Pertenencia a órganos de administración o desempeño de cargo de gestión, administración o liquidación: la pertenencia de las Personas Sujetas a los órganos de administración de empresas que sean clientes, proveedores, colaboradores o competidores del Grupo MHRE puede generar un Conflicto de Intereses en dichas Personas Sujetas.

Se entenderá, en cualquier caso, que existe una relación entre una Persona Sujeta y una persona jurídica cuando (i) desempeñe un cargo de gestión, administración o liquidación, de hecho o de derecho, en la persona jurídica; o (ii) cuando tenga la consideración de representante persona física de la persona jurídica que desempeñe un cargo de gestión, administración o liquidación, de hecho o de derecho, en la persona jurídica.

- c. Participaciones financieras o intereses económicos en clientes comerciales, proveedores o contraparte: la titularidad por parte de las Personas Sujetas de participaciones financieras u otros intereses económicos, distintos a la tenencia de capital a que se refiere la letra a anterior, en un cliente, proveedor o contraparte del Grupo MHRE puede generar un Conflicto de Intereses que afecte a la objetividad de las decisiones de Grupo MHRE en las que intervenga la correspondiente Persona Sujeta.

- d. Derechos de propiedad intelectual o industrial: la titularidad por parte de las Personas Sujetas de patentes, marcas o derechos de autor que puedan estar relacionados con las actividades del Grupo MHRE puede generar un Conflicto de Intereses en dichas Personas Sujetas.

- e. Préstamos otorgados por MHRE: la titularidad por parte de las Personas Sujetas de acciones (cuando se ostente una participación, directa o indirecta, superior al 5% del capital social) o derechos de propiedad en empresas que son prestatarias de Grupo MHRE puede generar un Conflicto de Intereses en dichas Personas Sujetas dado que dichos préstamos pueden crear una

dependencia financiera que influya en las decisiones de negocio del Grupo MHRE.

- f. Acreedores: cuando la Persona Sujeta sea, directa o indirectamente, acreedor principal o significativo de un cliente, proveedor, colaborador o contraparte de MHRE.
- g. Otros: Cualquier otro interés de carácter económico o financiero de las Personas Sujetas.

(ii) Relaciones familiares o de amistad

Las relaciones y vínculos familiares también son una fuente de Conflictos de Intereses. Este tipo de vínculos incluyen, adicionalmente a las Relaciones Familiares o de Amistad, los siguientes (entre otros):

- a. el cónyuge o persona con relación de análoga afectividad de la Persona Sujeta;
- b. los ascendientes, descendientes y hermanos de la Persona Sujeta;
- c. los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos de la Persona Sujeta; y
- d. las relaciones de amistad íntima o enemistad manifiesta de la Persona Sujeta.

En particular, y de manera no exhaustiva, se debe prestar especial atención a las personas con relaciones y vínculos familiares con las Personas Sujetas que sean:

- a. empleados, altos directivos, o miembros de los órganos de administración de MHRE o de cualquier otra entidad del Grupo MHRE;
- b. propietarios de participaciones superiores al 1% del capital social en MHRE o de cualquier otra entidad del Grupo MHRE;
- c. terceros relevantes con intereses en MHRE o en cualquier otra entidad del Grupo MHRE, como personal del sector público, asociaciones, proveedores, o consultores.

(iii) Actividades externas

Adicionalmente, ciertas actividades externas pueden generar Conflictos de Intereses y, entre estas:

- a. Empleos vigentes o anteriores: el desempeño por parte de las Personas Sujetas de un empleo actual o en los doce (12) meses anteriores en una empresa que compita, sea un proveedor o cliente, o tenga cualquier otra relación comercial, profesional o de cualquier otro tipo con el Grupo MHRE puede generar un Conflicto de Intereses en dichas Personas Sujetas.

- b. Cargos políticos o de responsabilidad pública: el desempeño por parte de las Personas Sujetas de un cargo político o de responsabilidad pública, que es lícito en el ejercicio del derecho de participación política de los ciudadanos, puede, no obstante, generar un Conflicto de Intereses en dichas Personas Sujetas, si las actividades de MHRE están sujetas a autorización, supervisión o a cualquier otro tipo de resolución de la entidad administrativa en la que ejerza el cargo, o tienen algún otro punto de conexión directo con el desempeño de sus responsabilidades políticas o públicas.

(iv) Otros intereses

Los motivos que suelen dar lugar a Conflictos de Intereses que han sido indicados en las secciones anteriores de este apartado 7.1 constituyen un listado no exhaustivo, por lo que es posible que existan otros intereses y relaciones, directos o indirectos, distintos de los anteriores que sitúen a las Personas Sujetas en una situación de Conflicto de Intereses.

La identificación de aquellos intereses y relaciones, distintos de los anteriores, que sitúen a las Personas Sujetas en una situación de Conflicto de Intereses, constituye una valoración subjetiva que corresponde realizar a cada Persona Sujeta.

En caso de que la Persona Sujeta considere que puede estar incurso en un motivo distinto de los expresamente previstos anteriormente, la Persona Sujeta podrá realizar una consulta al Responsable de Cumplimiento.

7.2. Clases de Conflictos de Intereses

Los Conflictos de Intereses en los que pueden incurrir las Personas Sujetas pueden ser:

- (i) Reales: cuando la Persona Sujeta tiene, directa o indirectamente, un interés particular en relación con una decisión sobre la que tiene la capacidad y responsabilidad de adoptar o de influir.
- (ii) Potenciales: cuando la Persona Sujeta tiene, directa o indirectamente, un interés particular en relación con una decisión sobre la que no tiene la capacidad o responsabilidad de adoptar o influir, pero en el futuro podría llegar a tenerla.
- (iii) Aparentes: cuando la Persona Sujeta no tiene ningún interés particular ni un Conflicto de Intereses real o potencial, pero la apariencia pudiera llevar a un tercero a pensar que sí que lo tiene.

7.3. Escenarios y situaciones de Conflictos de Intereses

Algunos escenarios donde pueden surgir Conflictos de Intereses incluyen, entre otros, las relaciones:

- (i) entre el Grupo MHRE y sus consejeros;

- (ii) entre el Grupo MHRE y sus empleados o altos directivos;
- (iii) entre el Grupo MHRE y los clientes del Grupo MHRE;
- (iv) entre el Grupo MHRE y los proveedores del Grupo MHRE;
- (v) entre el Grupo MHRE y los colaboradores del Grupo MHRE;
- (vi) entre el Grupo MHRE y los contratantes del Grupo MHRE;
- (vii) entre una Persona Sujeta y un cliente del Grupo MHRE;
- (viii) entre MHRE y otra entidad del Grupo MHRE, o entre entidades del Grupo MHRE;
- (ix) entre las entidades del Grupo MHRE y sus órganos de administración;
- (x) entre el Grupo MHRE y cualquier miembro de un Grupo de Interés; y
- (xi) entre líneas y unidades de negocio dentro de las entidades del Grupo MHRE.

Aunque las situaciones en las que pudiera surgir un Conflicto de Intereses son muy variadas, de forma general, estas situaciones incluyen todas aquellas que pueden surgir en los procesos de toma de decisiones en la Sociedad. A título meramente enunciativo, se enumeran algunos ejemplos de situaciones que podrían derivar en un Conflicto de Intereses para las Personas Sujetas:

Listado no exhaustivo de situaciones	
Selección y adjudicación de compras y contrataciones	Aprobación de gastos, inversiones y desinversiones
Calificación y evaluación de proveedores	Contratación, evaluación del desempeño y promoción de personal
Certificación de servicios y bienes	Actividades profesionales fuera del Grupo MHRE
Aprobación de acuerdos comerciales	Existencia de relaciones familiares entre profesionales del Grupo MHRE
Oportunidades de desarrollo de negocio	Existencia de relaciones personales con clientes o proveedores
Aceptación o entrega de regalos e invitaciones de terceros	Adquisiciones de activos del Grupo MHRE por Personas Sujetas

8. Prevención de los Conflictos de Intereses

Adicionalmente a los principios generales establecidos en el apartado 5 anterior, para la prevención de los Conflictos de Intereses que puedan surgir en las distintas áreas de actividad, las Personas Sujetas deberán seguir las siguientes pautas generales de actuación:

- (i) Actuar con integridad y diligencia. En el desarrollo de su actividad profesional, las Personas Sujetas deben actuar de manera íntegra, diligente, ética y responsable en todas las interacciones comerciales y profesionales.
- (ii) Garantizar la igualdad de trato entre clientes y cualquier otro Grupo de Intereses. Las decisiones de negocio deben tomarse de manera objetiva, igualitaria y sin favoritismos de ningún tipo. En particular, las Personas Sujetas tienen la obligación de garantizar la igualdad de trato entre los clientes, empleados, y cualquier otro Grupo de Interés, evitando en todo momento favorecer a unos sobre otros de manera indebida por razón de su condición o posición en el Grupo MHRE o con respecto a éste.
- (iii) Protección y prevalencia del interés del Grupo MHRE. Las Personas Sujetas deberán siempre y en todo momento velar por el interés legítimo del Grupo MHRE y sus Grupos de Interés y deberán actuar de manera que los intereses del Grupo MHRE y sus Grupos de Interés siempre prevalezcan sobre sus intereses particulares, los de sus Partes Vinculadas o los de cualquier otro que pudiera estar en situación de Conflicto de Intereses.

En este sentido, se espera que las Personas Sujetas eviten también las situaciones en las que se pueda crear la percepción de que un interés personal, económico, familiar o de cualquier otro tipo ha afectado al desempeño de su función.

- (iv) Selección y promoción de empleados. Las evaluaciones de desempeño y metodologías para la fijación de retribución variable seguirán las directrices definidas en la Política de Selección y Diversidad de MHRE, la Política Marco de Recursos Humanos de MHRE, la Política de Remuneraciones de los Consejeros de MHRE, la Política de remuneraciones del Equipo Directivo y cualquier otra política corporativa de retribución (todas ellas pueden encontrarse en la página web de MHRE) y estarán alineadas con la cultura del Grupo MHRE y el cumplimiento de la normativa interna.

La contratación de personas que ejerzan o hayan ostentado cargos públicos está sujeta al estricto cumplimiento de la regulación local para estos supuestos y a las restricciones adicionales que se establezcan, en prevención de cualquier Conflicto de Intereses con personas que hayan estado involucradas en cuestiones que afecten directamente a los intereses del Grupo MHRE. En lo que se refiere a la contratación de personas que ejerzan o hayan ostentado cargos públicos o personas relacionadas con ellos (familiares directos o allegados) se seguirá lo dispuesto, entre otras, en la Política de Compliance Penal y en la Política Anticorrupción de MHRE, que puede encontrarse en la página web de MHRE.

Adicionalmente, los solicitantes de empleo y las Personas Sujetas recién contratadas o nombradas deberán divulgar cualquier Conflicto de Intereses inmediatamente durante el proceso de contratación o nombramiento.

- (v) Relaciones personales, familiares o de amistad íntima con proveedores. A fin de asegurar que los procesos de selección de proveedores sean justos, equitativos e imparciales, no se podrá participar o influir en procedimientos de selección, adjudicación, contratación o gestión de servicios con sociedades o personas con las que la Persona Sujeta mantenga algún vínculo económico, personal o familiar¹.

Específicamente, en los casos en los que un proveedor, ya sea persona física o jurídica, tenga vinculaciones directas o indirectas económicas, personales, familiares o de cualquier otro tipo con una Persona Sujeta:

- (a) la Persona Sujeta afectada no podrá participar en las tareas, decisiones o trabajos del Grupo MHRE en las que estén directa o indirectamente relacionados dichos proveedores;
 - (b) se extremarán las medidas de transparencia para garantizar la imparcialidad en el proceso; y
 - (c) la Persona Sujeta afectada comunicará por escrito a su responsable y al Responsable de Cumplimiento i. las situaciones de Conflicto de Intereses en las que esté incurso, ii. las vinculaciones económicas, personales, familiares o de cualquier otro tipo que pudieran ocasionar un potencial Conflicto de Intereses, y iii. cualquier modificación en los puntos i. y ii. anteriores, tan pronto como está ocurra.
- (vi) Mandatos y compromisos fiduciarios: Las Personas Sujetas no podrán aceptar, salvo autorización escrita previa de su responsable y del Responsable de Cumplimiento, compromisos fiduciarios, mandatos o poderes de representación de clientes para la realización de las operaciones de estos con el Grupo MHRE.

9. Gestión de los Conflictos de Intereses

9.1. Obligaciones generales ante un Conflicto de Intereses: Comunicación, abstención, gestión y mitigación

En el supuesto de que, a pesar de haber adoptado las medidas de prevención indicadas en el anterior apartado 8 de la presente Política, una Persona Sujeta detecte una situación que pueda afectar a sus circunstancias personales, económicas, familiares, profesionales o de cualquier otro tipo y que, como consecuencia de ello, la situación pueda derivar en un posible Conflicto de Intereses por el que la Persona Sujeta se vea afectada, la propia Persona Sujeta y el Grupo MHRE deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

A. Comunicación

¹ Esta obligación aplica a todos y cada uno de los empleados del Grupo MHRE, sin perjuicio de que para los profesionales que: (i) tengan capacidad para negociar o contratar con proveedores externos; (ii) los altos directivos; y (iii) responsables de las áreas de planificación y control de cada división, se llevarán a cabo controles periódicos que permitan identificar posibles Conflictos de Intereses derivados de sus vinculaciones económicas, personales o familiares con proveedores del Grupo MHRE.

Las Personas Sujetas serán responsables de poner dicha situación y el Conflicto de Intereses en conocimiento de (i) su responsable directo; y (ii) el Responsable de Cumplimiento, mediante su oportuna comunicación por escrito, tan pronto como la hayan percibido y se deberán guardar las cautelas necesarias hasta la adecuada evaluación de la situación.

En caso de dudas, las Personas Sujetas deberán consultar al Responsable de Cumplimiento respecto de si una determinada situación pudiera considerarse un Conflicto de Intereses y sobre la idoneidad de la conducta.

Las Personas Sujetas deberán facilitar al Responsable de Cumplimiento todos aquellos datos o información necesaria para evaluar un posible Conflicto de Intereses. Esta información podrá referirse a aquellas circunstancias personales, económicas, familiares, profesionales o de cualquier otro tipo recientes que puedan influir en el desempeño de sus obligaciones profesionales y toma de decisiones en el Grupo MHRE.

Para su debida constancia, la comunicación deberá realizarse por escrito.

B. Comunicación periódica de ciertas Personas Sujetas

Con carácter anual, cada miembro del Consejo de Administración y de la alta dirección de la Sociedad deberá enviar una comunicación a la Sociedad en la que divulgue cualquier actividad, responsabilidad, interés y relación que pueda interferir o dar la apariencia de interferir con el interés legítimo (político, comercial, etc.) de la Sociedad, junto con la información necesaria para evaluar adecuadamente los posibles Conflictos de Intereses. Adicionalmente, cada vez que esas actividades, responsabilidades, intereses y relaciones cambien materialmente, cada miembro del Consejo de Administración y de la alta dirección de la Sociedad deberá actualizar inmediatamente la información divulgada por escrito y enviarla al Responsable de Cumplimiento u otra persona o entidad designada dentro de la Sociedad.

La comunicación incluirá, entre otros:

- (i) compromisos profesionales y de servicios que puedan generar un Conflicto de Intereses con el Grupo MHRE;
- (ii) pertenencia al órgano de administración de otra empresa o entidad que sea cliente, proveedor o contraparte de Grupo MHRE o que pueda generar un Conflicto de Intereses con el Grupo MHRE;
- (iii) un interés financiero o no financiero directo o indirecto, o cualquier otra relación con un proveedor, cliente, competidor o contraparte de Grupo MHRE, ya sea directamente, indirectamente o a través de un familiar que pueda generar un Conflicto de Intereses con el Grupo MHRE; o
- (iv) relaciones familiares o de amistad con personas que sean clientes, proveedores, contrapartes, empleados o cualquier otro Grupo de Interés de Grupo MHRE.

Este deber de comunicación periódica de las situaciones de conflicto de intereses por parte de cada miembro del Consejo de Administración y de la alta dirección de la Sociedad debe entenderse sin perjuicio de la obligación que aquellos tienen de informar anualmente, de conformidad con los artículos 229.3 *in fine*, 259 y 260 de la Ley de Sociedades de Capital, de las situaciones de conflicto de interés en que incurran a efectos de preparar la memoria que completa, amplía y comenta el contenido de los otros documentos que integran las cuentas anuales.

C. Deber de abstención

Las Personas Sujetas no participarán ni influirán en los procesos de toma de decisiones sobre asuntos en los que se encuentren en una potencial situación de Conflicto de Intereses, en tanto no se adopte una decisión sobre las medidas que correspondan para la resolución del Conflicto de Intereses.

D. Gestión del Conflicto de Intereses

Con carácter general, el responsable de analizar, evaluar y resolver un Conflicto de Intereses será el director del área en el que trabaje la Persona Sujeta (el “**Responsable**”), previa consulta con el Responsable de Cumplimiento. Si el Conflicto de Intereses afectase al director del área, el Responsable será su superior jerárquico, previa consulta con el Responsable de Cumplimiento. En el caso de que el Conflicto de Intereses afecte a un miembro del Consejo de Administración, la Comisión de Auditoría y Control del Consejo de Administración será la Responsable a estos efectos, de acuerdo con el Reglamento del Consejo de Administración de MHRE (en particular, sus artículos 23 y siguientes).

Las áreas o departamentos se asegurarán de que el Responsable tenga un nivel de responsabilidad adecuado para asumir estas funciones. Asimismo, las áreas garantizarán que todas las comunicaciones recibidas en relación con Conflictos de Intereses sean canalizadas hasta, y atendidas por, un Responsable.

En caso de Conflictos de Intereses entre dos (2) áreas o departamentos del Grupo MHRE, el Responsable de su resolución será el superior jerárquico entre esas dos (2) áreas.

En caso de Conflictos de Intereses entre MHRE y otra entidad del Grupo MHRE o entre entidades del Grupo MHRE, el Responsable de su resolución será la persona, personas u órganos con la responsabilidad superior sobre el asunto en cuestión en cada una de ellas.

La gestión de los Conflictos de Intereses a nivel institucional se llevará a cabo por los titulares de los puestos clave o por los órganos de gobierno, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que tengan asignadas.

E. Actuación del Responsable ante una comunicación de un Conflicto de Intereses

El Responsable, una vez recibida una comunicación de un Conflicto de Intereses por parte de una Persona Sujeta, analizará la información proporcionada, complementada con la que pueda obtener, si fuera necesario, con objeto de determinar la existencia o no de un Conflicto de Intereses. Para ello, tendrá en cuenta las siguientes circunstancias:

- (i) si se puede entender que existe un trato de favor o la obtención de una ventaja por parte de la Persona Sujeta o su Parte Vinculada;
- (ii) si implica un riesgo de menoscabo de los intereses de una de las partes cuyos intereses se hayan en conflicto; y
- (iii) si la situación pudiera influir adversamente en el ejercicio de los deberes y responsabilidades de la Persona Sujeta.

En caso de dudas en relación con cualquiera de estos puntos, el Responsable consultará con el Responsable de Cumplimiento. En todo caso, el Responsable deberá informar al Responsable de Cumplimiento de la propuesta de actuación y de la actuación efectivamente llevada a cabo. A efectos de la debida constancia, la consulta y la comunicación se realizarán por escrito.

El Responsable deberá actuar con confidencialidad respecto de los datos e informaciones proporcionados por la Persona Sujeta en la comunicación del Conflicto de Intereses.

F. Medidas de mitigación

Si, como consecuencia de los pasos indicados en los puntos anteriores, el Responsable constata la existencia de un Conflicto de Intereses, el Responsable deberá:

- (i) evaluar la importancia del Conflicto de Intereses; y
- (ii) analizar si se trata de un Conflicto de Intereses que persistente en el tiempo, y que por tanto debe ser gestionado de modo permanente, o si se trata de un Conflicto de Intereses coyuntural y transitorio y que, por lo general, se puede gestionar con una medida puntual.

En consecuencia, el Responsable adoptará o promoverá la adopción, en su caso, conjuntamente con otros Responsables implicados, de las medidas de gestión del Conflicto de Intereses que considere más apropiadas para la situación concreta.

G. Insuficiencia de las medidas adoptadas

Cuando las medidas adoptadas para gestionar un determinado Conflicto de Intereses no sean suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se prevendrán los riesgos de perjuicio de los intereses de una o varias de las partes que pueden verse

perjudicadas como consecuencia de la existencia del Conflicto de Intereses, el Responsable deberá asegurarse de que la situación de Conflicto de Intereses se revela a las partes implicadas, de forma imparcial, clara, y no engañosa.

H. Registro de los Conflictos de Intereses

Las áreas o departamentos correspondientes serán los responsables de la declaración y llevanza de un registro que incluya la siguiente información:

- (i) los Conflictos de Intereses surgidos en su ámbito de responsabilidad, incluyendo una descripción de los mismos y la identificación de las personas involucradas en los conflictos, así como su puesto;
- (ii) el Responsable y, en su caso, órganos de gobierno que han evaluado y analizado las circunstancias concretas de la situación de Conflicto de Intereses y han constatado la existencia del mismo; y
- (iii) la propuesta de gestión del Conflicto de Intereses y las medidas finalmente adoptadas para su resolución por el Responsable y, en su caso, los órganos de gobierno implicados.

Esta información estará a disposición de las unidades que, en el ejercicio de sus funciones, pudieran requerirla en cada momento (incluido, entre otros, el Responsable de Cumplimiento), que deberán guardar copia de dicho registro durante, al menos, un periodo de diez (10) años.

En la gestión de los Conflictos de Intereses en el órgano de administración, será el secretario del consejo de administración el responsable de mantener la documentación relacionada con los Conflictos de Intereses y conservar la documentación acreditativa que constate cómo se gestionó y se resolvió finalmente cada Conflicto de Intereses.

9.2. Medidas específicas ante situaciones concretas de Conflicto de Intereses

Adicionalmente a las actuaciones generales y aplicables a todos los Conflictos de Intereses indicadas en la cláusula 9.1 de la presente Política, las Personas Sujetas deberán, ante determinados escenarios concretos, llevar a cabo las actuaciones específicas que a continuación se relacionan para cada una de ellas.

A. Conflictos de Intereses entre clientes

En ningún caso se debe animar a la realización de una operación por un cliente o contraparte para beneficiar a otro o a un proveedor o a otra persona de Grupo de Interés, salvo que ambos conozcan sus diferentes posiciones y acepten expresamente realizar la operación.

Se deberá informar a los clientes o contrapartes de las vinculaciones, personales, económicas, familiares o de cualquier otro tipo, que pudieran implicar un Conflicto de Intereses con ellos.

B. Conflictos de Intereses entre el Grupo MHRE y sus clientes

Por su especial importancia, se establecen las siguientes pautas en relación con las actividades y materias siguientes:

- (i) Conflictos de Intereses en el estudio y aprobación de nuevas inversiones o desinversiones: Todas las inversiones y desinversiones deberán estar adecuadamente aprobadas de acuerdo con el procedimiento establecido, lo que permite acreditar que se ha realizado un correcto análisis de los Conflictos de Intereses que potencialmente puede conllevar su implementación y que dichos conflictos no existen o están suficientemente mitigados y correctamente transparentados. En la evaluación de las propuestas, se deberá analizar e identificar si la implementación de las inversiones y desinversiones pueden conllevar un Conflicto de Intereses en el sentido definido en esta Política. En caso de aprobarse dicha inversión o desinversión, deberá acreditarse que dicho Conflicto de Intereses ha sido suficientemente mitigado o correctamente transparentado.
- (ii) Incentivos pagados o recibidos de terceros. De conformidad con la Política Anticorrupción y la Política de Compliance Penal de MHRE, las Personas Sujetas tienen prohibido recibir honorarios o comisiones de un tercero, así como cualquier otro beneficio monetario directo o indirecto, en relación con la implementación de una inversión o desinversión o con cualquier otro acuerdo, contrato o prestación de servicios. Igualmente, de conformidad con la Política Anticorrupción y la Política de Compliance Penal de MHRE, no se realizarán pagos de comisiones o beneficios a terceros por la realización de operaciones de Grupo MHRE. Los Responsables solo podrán autorizar, en el tráfico habitual de Grupo MHRE, pagos o comisiones que: (a) no supongan un Conflicto de Intereses ni tengan como objeto influir ilícitamente en la conducta de quien los recibe; (b) respondan a actuaciones profesionales lícitas efectivamente realizadas que resulten necesarias o convenientes para la operación en el curso ordinario de los negocios; y (c) sean razonables y proporcionados dentro de los estándares de mercado.

Ningún miembro de Grupos de Interés deberá recibir un tratamiento ni condiciones especiales, ni tampoco deberá inducirse a nadie para que ofrezca ese tratamiento o condiciones basándose en vínculos personales, económicos, familiares o de cualquier otro tipo.

Deberán evitarse las relaciones exclusivas con miembros de Grupos de Interés que puedan dar lugar a vínculos personales excesivos o que restrinjan su acceso a otros profesionales o canales del Grupo MHRE.

La revelación de Conflictos de Intereses a los miembros de Grupos de Interés del Grupo MHRE deberá emplearse cuando las medidas organizativas o de gestión adoptadas no sean suficientes para evitar, con un grado de certeza razonable, que el Conflicto de Intereses sea lesivo a los intereses de los clientes.

C. Conflicto entre dos filiales del Grupo MHRE

Este Conflicto de Intereses puede surgir cuando una filial del Grupo MHRE que está parcialmente participada por terceros distintos de MHRE pueda tener intereses contrapuestos a los intereses de otra filial del Grupo MHRE (o de la propia Sociedad), y viceversa.

En estos casos se deberá informar a Millenium Hospitality Real Estate, SOCIMI, S.A., como sociedad matriz, y será aquella la que gestionará y resolverá estos Conflictos de Intereses en beneficio del Grupo MHRE en su conjunto.

D. Conflicto entre entidades del Grupo MHRE y los miembros de sus órganos de administración

Se refiere a la situación de conflicto entre los intereses de una entidad del Grupo MHRE y los intereses de los miembros que componen sus órganos de administración.

Los Conflictos de Intereses que afectan a los consejeros de Millenium Hospitality Real Estate, SOCIMI, S.A. en esta condición se resolverán por la Comisión de Auditoría y Control del Consejo de Administración de acuerdo con el Reglamento del Consejo de Administración de MHRE (en particular, sus artículos 23 y siguientes) y por aplicación de la presente Política en cuanto sea compatible con aquel (en particular, en lo incluido en la cláusula 10).

Los miembros de los órganos de administración de las entidades de Grupo MHRE actuarán aplicando las normas éticas y de conducta que se establezcan en la normativa que les sea aplicable, así como en los Estatutos Sociales y Reglamentos de las entidades del Grupo MHRE. Particularmente, los miembros de los órganos de administración de las entidades de Grupo MHRE actuarán conforme al deber de diligencia, de lealtad, de buena fe y en el mejor interés de la entidad del Grupo MHRE de la que sean administradores, debiendo abstenerse de usar su cargo, o hacer uso de la información a la que accedan por razón del cargo y de participar en la toma de decisiones en beneficio propio, de sus Partes Vinculadas, o de un tercero. En el caso de que ostenten un cargo (i) en el órgano de administración de una entidad del Grupo MHRE; y (ii) de carácter ejecutivo en una entidad del Grupo MHRE, tendrán en cuenta ambos intereses.

En todo caso, los miembros de los órganos de administración estarán sujetos a lo dispuesto, entre otras, en la Política de Recursos Humanos, el Sistema Disciplinario, la Política Anticorrupción y la Política de Compliance Penal de MHRE, y el resto de normativa interna aplicable, que puede encontrarse en la página web de MHRE.

El régimen relativo a las operaciones vinculadas de MHRE y el Grupo MHRE se regulará según lo dispuesto en el artículo 10.4 de esta Política y en el artículo 32 del Reglamento del Consejo de Administración de MHRE. En cualquier caso, las operaciones con Partes Vinculadas deberán evaluarse teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato y formalizarse en condiciones de mercado.

E. Conflicto con accionistas con una participación significativa en las filiales de Grupo MHRE.

Este tipo de Conflicto de Intereses puede surgir en relación con operaciones o acuerdos celebrados entre una entidad del Grupo MHRE y un accionista con una participación significativa de manera directa o indirecta.

Las operaciones o acuerdos celebrados con un accionista significativo deben realizarse de forma independiente, en condiciones de mercado, en interés de la entidad del Grupo MHRE y en pleno cumplimiento de la legislación aplicable y la normativa interna. A nivel de Grupo MHRE, deberá tenerse en cuenta la Política de Comunicación con Accionistas, Inversores y Asesores de Voto.

F. Conflicto entre una entidad del Grupo MHRE y sus principales socios de negocio, terceros, proveedores e intermediarios

Las Personas Sujetas evitarán todo tipo de interferencias que puedan afectar la imparcialidad u objetividad al comprar suministros y contratar servicios o al establecer condiciones económicas en los contratos, acuerdos o negocios de que se traten, y evitarán, salvo causa justificada y previa comunicación al Responsable y al Responsable de Cumplimiento, las relaciones de exclusividad.

La relación con terceros debe llevarse a cabo bajo la supervisión y control establecido, entre otras, en la Política de Gestión de Riesgos, la Política Anticorrupción y la Política de Compliance Penal de MHRE, que pueden encontrarse en la página web de MHRE.

Las entidades del Grupo MHRE no podrán anteponer su interés, de forma parcial y no objetiva, vulnerando o haciendo incompatibles los intereses de cualquier intermediario, proveedores de servicios, socio comercial, consultor y asesor del Grupo MHRE.

10. Conflictos de Intereses en los órganos de administración

10.1. Deber de lealtad y deber de evitar los Conflictos de Intereses

De conformidad con la normativa aplicable, los miembros del Consejo de Administración de la Sociedad, los miembros del órgano de administración de las entidades del Grupo MHRE y los miembros de alta dirección del Grupo MHRE (los “**Administradores y Directivos de MHRE**”), en el marco de su deber de lealtad, deberán:

- (i) abstenerse de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que ellos o una persona vinculada a ellos tengan un Conflicto de Intereses, directo o indirecto (excepto en los acuerdos o decisiones que les afecten en su condición de administrador, tales como la designación o revocación para cargos en el órgano de administración u otros de análogo significado); y
- (ii) evitar situaciones de Conflicto de Intereses, lo que incluirá la adopción de las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean

por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la Sociedad y el Grupo MHRE, de manera directa o indirecta.

En particular, y sin carácter exhaustivo, los Administradores y Directivos de MHRE deberán abstenerse de (y deberán hacer que las personas a ellos vinculadas en los términos establecidos en el artículo 26 del Reglamento del Consejo de Administración de MHRE se abstengan de):

- (a) Utilizar el nombre del Grupo MHRE o de la Sociedad o invocar su condición para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- (b) Hacer uso de los activos del Grupo MHRE, incluida información confidencial del Grupo MHRE e información privilegiada de MHRE, ni valerse de su posición en el Grupo MHRE para obtener una ventaja patrimonial a no ser que haya satisfecho una contraprestación adecuada.

En particular, los Administradores y Directivos de MHRE deberán observar las normas de conducta establecidas en la normativa del mercado de valores y, en especial, las consagradas en el Reglamento del Consejo de Administración de MHRE, Reglamento de conducta de los mercados de valores y cualquier otra normativa interna del Grupo MHRE en relación con el tratamiento de la información privilegiada.

- (c) Aprovechar en beneficio propio o de una persona a ellos vinculada en los términos establecidos en el artículo 26 del Reglamento del Consejo de Administración de MHRE, una oportunidad de negocio de la Sociedad, a no ser que previamente se le ofrezca a la sociedad y que ésta desista de explotarla.

A los efectos del párrafo anterior, se entiende por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo por parte de los Administradores y Directivos de MHRE, o mediante la utilización de medios e información del Grupo MHRE o de la Sociedad, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido al Grupo MHRE o a la Sociedad.

- (d) Realizar transacciones con el Grupo MHRE, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiéndose por tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad del Grupo MHRE.
- (e) Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Sociedad y Grupo MHRE asociadas al desempeño de su cargo.
- (f) Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con MHRE o el Grupo MHRE o

que, de cualquier otro modo, le sitúen en un permanente Conflicto de Intereses.

- (g) Cualquier otra conducta no mencionada expresamente que razonablemente pueda entrañar un riesgo para los intereses de MHRE y el Grupo MHRE y un correlativo beneficio para uno o varios de los Administradores y Directivos de MHRE.

10.2. Deber de comunicación de los Conflictos de Intereses

En todo caso, los Administradores y Directivos de MHRE deberán comunicar por escrito a los demás miembros del Consejo de Administración de MHRE, a través de su Presidente, y a los demás miembros de los órganos de administración de las entidades del Grupo MHRE, cuando corresponda, cualquier situación de Conflicto de Intereses, directo o indirecto, que ellos o personas vinculadas a ellos, en los términos establecidos en el artículo 26 del Reglamento del Consejo de Administración de MHRE, pudieran tener con el interés del Grupo MHRE o de MHRE.

Asimismo, los Administradores y Directivos de MHRE deberán informar a MHRE, como representantes leales de la misma, en los términos en el artículo 31 del Reglamento del Consejo de Administración de MHRE, de (i) las acciones de MHRE de las que sean titulares, directamente o indirectamente a través de las personas vinculadas indicadas en el artículo 26 del Reglamento del Consejo de Administración de MHRE; (ii) los cargos que desempeñen en el órgano de administración de otras sociedades cotizadas o admitidas a negociación en sistemas multilaterales de negociación; y (iii) en general, de los hechos, circunstancias o situaciones que puedan resultar relevantes para su actuación como administradores o altos directivos de MHRE o el Grupo MHRE.

10.3. Autorización de los Conflictos de Intereses

Sin perjuicio de la prohibición general de realizar las actuaciones recogidas en la cláusula 10.2 de la presente Política, el Grupo MHRE (a través de sus órganos de administración o sus juntas generales de accionistas y socios, según corresponda en virtud de la legislación aplicable en cada momento) podrá dispensar algunas de las anteriores prohibiciones en casos singulares autorizando:

- (i) la realización por parte de los Administradores y Directivos de MHRE o de una persona vinculada a ellos en los términos establecidos en el artículo 26 del Reglamento del Consejo de Administración de MHRE de una determinada transacción con la Sociedad;
- (ii) el uso de ciertos activos sociales;
- (iii) el aprovechamiento de una concreta oportunidad de negocio;
- (iv) la obtención de una ventaja o remuneración de un tercero;

En particular, de conformidad con el artículo 230 de la Ley de Sociedades de Capital, las entidades del Grupo MHRE podrán dispensar las prohibiciones contenidas en los apartados (i), (ii), (iii) y (iv) del presente apartado 10.3 de la Política en casos singulares autorizando la realización por parte de un administrador o una persona vinculada de una determinada transacción con el Grupo MHRE, el uso de ciertos activos sociales, el aprovechamiento de una concreta oportunidad de negocio, la obtención de una ventaja o remuneración de un tercero.

La autorización deberá ser necesariamente acordada por la junta general de la entidad correspondiente del Grupo MHRE cuando tenga por objeto la dispensa de la prohibición de obtener una ventaja o remuneración de terceros, o afecte a una transacción cuyo valor sea superior al 10% de los activos sociales.

En los demás casos (esto es, afecte a una transacción cuyo valor sea inferior al 10% de los activos sociales, el uso de ciertos activos sociales y el aprovechamiento de una concreta oportunidad de negocio) la autorización también podrá ser otorgada por el órgano de administración de la entidad correspondiente del Grupo MHRE, siempre que quede garantizada la independencia de los miembros que la conceden respecto del administrador dispensado.

Además, en todos los supuestos será preciso asegurar la inocuidad de la operación autorizada para el patrimonio social o, en su caso, su realización en condiciones de mercado y la transparencia del proceso.

- (v) la dispensa de la obligación de no competir.

En particular, de conformidad con el artículo 230.3 de la Ley de Sociedades de Capital, la obligación de no competir con las entidades de Grupo MHRE contenida en el apartado (v) del presente apartado 10.3 de la Política solo podrá ser objeto de dispensa en el supuesto de que no quepa esperar daño para la entidad correspondiente del Grupo MHRE o el daño que quepa esperar se vea compensado por los beneficios que prevén obtenerse de la dispensa.

La dispensa de la obligación de no competir se concederá mediante acuerdo expreso y separado de la junta general de la entidad correspondiente del Grupo MHRE.

10.4. Operaciones vinculadas

El régimen relativo a las operaciones vinculadas de MHRE y el Grupo MHRE se regulará según lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento del Consejo de Administración de MHRE.

10.5. Obligaciones de información

De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable, y sin perjuicio de cualquier otra obligación de información que se establezca en la normativa y procedimientos internos del Grupo MHRE, MHRE deberá difundir información acerca de los Conflictos de

Intereses y operaciones vinculadas realizadas durante el ejercicio, al menos, a través de los siguientes medios:

- (i) en la memoria de las cuentas anuales de la Sociedad deberá facilitarse información relativa a las situaciones de Conflicto de Intereses en que incurran los Administradores y Directivos de MHRE. Asimismo, en la memoria se deberá informar sobre las operaciones de los Administradores y Directivos de MHRE o de personas que actúen por cuenta de éstos, realizadas con el Grupo MHRE durante el ejercicio al que se refieren las cuentas anuales, cuando las operaciones sean ajenas al tráfico ordinario del Grupo MHRE o no se realicen en condiciones normales de mercado.
- (ii) En los informes semestrales, se deberá incluir información cuantificada de todas las operaciones realizadas por el Grupo MHRE con partes vinculadas (tal y como este término se define en la normativa contable), en los términos previstos en la normativa aplicable y sin perjuicio de la información a incluir sobre operaciones vinculadas en otros documentos de conformidad con lo que establezca la normativa vigente en cada momento.

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesario informar sobre las operaciones entre sociedades del Grupo MHRE, siempre y cuando hubieran sido objeto de eliminación en el proceso de elaboración de los estados financieros consolidados y formaran parte del tráfico habitual de las sociedades en cuanto a su objeto y condiciones. Tampoco será necesario informar en el caso de operaciones que, perteneciendo al giro o tráfico ordinario del Grupo MHRE, se efectúen en condiciones normales de mercado y sean de escasa relevancia, entendiendo por tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de Grupo MHRE.

11. Incumplimiento de la Política

11.1. Incumplimiento de la Política

El incumplimiento de la presente Política podrá dar lugar a las sanciones laborales que puedan resultar de ello, incluido el despido, y habilitará al Grupo MHRE a adoptar las acciones societarias que apliquen, todo lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de ello.

11.2. Comunicación de incumplimientos de la Política

Cuando se detecte un incumplimiento de lo establecido en la presente Política, los profesionales tendrán a su disposición el Canal Ético y de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Canal Ético, que puede encontrarse en la página web de MHRE, para comunicarlo al Responsable de Cumplimiento.

12. Otra normativa aplicable

La presente Política se entiende sin perjuicio de cualquier obligación que pueda surgir para las Personas Sujetas bajo la normativa vigente y, en particular, bajo la Ley de Sociedades de Capital, la Ley 6/2023, de 17 de marzo, de los Mercados de Valores y de los Servicios de Inversión, Ley 11/2009, de 26 de octubre, por la que se regulan las Sociedades Anónimas Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario y el Reglamento (UE) n° 596/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014, sobre el abuso de mercado (Reglamento sobre abuso de mercado).

13. Supervisión y difusión de la Política

El Consejo de Administración de MHRE será el órgano competente para la supervisión de la aplicación de la presente Política, evaluando periódicamente su eficacia y adoptando las medidas adecuadas para solventar sus eventuales deficiencias, llevando a cabo las modificaciones que considere oportunas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y la Comisión de Auditoría y Control de Riesgos de MHRE podrán formular las propuestas que consideren oportunas para la permanente actualización o revisión de la presente Política.

MHRE hará pública esta política en su página web.

14. Entrada en vigor e interpretación de la Política

La presente Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de MHRE en su reunión celebrada el pasado 31 de julio de 2025 y entrará en vigor el día 1 de agosto de 2025