

“TR HOTEL JARDÍN DEL MAR, S.A.”

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA
Y CUMPLIMIENTO**

ÍNDICE

Artículo 1. Finalidad del Reglamento del Comité de Auditoría.....	3
Artículo 2. Comité de Auditoría y Cumplimiento.....	3
Artículo 3. Competencias del Comité.....	3
Artículo 4. Integrantes de la Comité.....	6
Artículo 5. Cargos del Comité.....	7
Artículo 6. Normas de funcionamiento del Comité.....	7
Artículo 7. Confidencialidad.....	9
Artículo 8. Interpretación y cumplimiento del Reglamento.....	9
Artículo 9. Vigencia y modificaciones.....	9
Artículo 10. Difusión del Reglamento.....	10

ARTÍCULO 1. FINALIDAD DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Este Reglamento establece los principios y reglas básicos de funcionamiento y actuación de la Comité de Auditoría y Cumplimiento (en lo sucesivo el Comité) de la Sociedad “TR HOTEL JARDÍN DEL MAR, S.A.” (en lo sucesivo la Sociedad), dando así cumplimiento, en particular, a lo estipulado en el artículo 30 de los Estatutos Sociales y en el artículo 19 del Reglamento del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 2. COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO

El Comité es un órgano delegado del Consejo de Administración (el Consejo) de la Sociedad, que el propio Consejo ha creado, completando su estructura tradicional, con el objeto de confiarle el examen y seguimiento permanente de la información y control contable de la Compañía, área de especial relevancia para el buen funcionamiento de la misma.

La función del Comité de Auditoría y Cumplimiento, como Comisión de Trabajo no ejecutiva, es fundamentalmente consultiva e informativa de modo que no adoptará decisiones en sustitución del Consejo de Administración sino que le asesorará, informará y, en su caso, someterá propuestas para que sea el propio Consejo el que adopte las decisiones que, de este modo, podrán ser acordadas con mayor efectividad pudiendo, por tanto, el Consejo de Administración mejorar la calidad de sus prestaciones en esta materia delegada.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIAS DEL COMITÉ

Sin perjuicio de las que le puede asignar el Consejo de Administración, corresponde al Comité las siguientes competencias:

1º En relación con los sistemas de información y control interno:

a. Tomar conocimiento y revisión periódica del proceso de información financiera y de los sistemas de control interno, revisar las Cuentas Anuales y Estados Contables de la Sociedad y de su Grupo, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales en la materia, la correcta aplicación de los principios contables generalmente aceptados y la gestión de riesgos; así como informar sobre las propuestas de modificación de principios y criterios contables sugeridos por el control de gestión o la auditoría interna o externa.

b. Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente. Dicha política de control y gestión de riesgos identificará al menos: los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales...) a los que se

enfrenta la Sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance; la fijación del nivel de riesgo que la Sociedad considere aceptable; las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse; los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.

c. Proponer al Consejo el Plan de Auditoría Interna.

Servir de canal de comunicación entre el Consejo y la Auditoría Interna de la Sociedad, definiendo, controlando y supervisando sus trabajos; así como las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones, elevar al Consejo las propuestas sobre selección, nombramiento, reelección y sustitución del responsable de la auditoría interna y mediar en los casos de discrepancia entre aquella y éste en relación con la aplicación del Plan de Auditoría Interna y con las instrucciones que en cada momento se le marquen. El responsable de la auditoría interna de la Sociedad presentará al finalizar cada ejercicio al Comité un Plan Anual de Trabajo y un Informe de Actividades.

d. Revisar los folletos informativos de admisión, ofertas públicas de venta o suscripción de valores y la información financiera periódica que deba suministrar el Consejo a los mercados y sus órganos de supervisión.

e. Establecer y supervisar un mecanismo que permita a los empleados comunicar, de forma confidencial y, si se considera apropiado, anónima las irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en el seno de la empresa.

2º En relación con el auditor externo:

a Servir de canal de comunicación entre el Consejo y los auditores externos, evaluar sus resultados y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones, elevar al Consejo las propuestas sobre selección, nombramiento, reelección y sustitución de los auditores externos y mediar, en los casos de discrepancia, entre aquéllos y éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros, normas técnicas de auditoría y la aplicación y, en su caso, cumplimiento de las observaciones y conclusiones formuladas por dichos auditores externos.

En cualquier caso, se velará por la independencia de los auditores externos y el respeto a las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos a los de auditoría, los límites de concentración del negocio del auditor y, en general, las normas que aseguren la citada independencia; informándose en la Memoria Anual de los honorarios pagados a la firma auditora por la realización de los informes de auditoría y sobre sus honorarios por otros servicios distintos de la misma.

b. Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, procurando que la opinión sobre las Cuentas Anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa.

c. Asegurar la independencia del auditor externo y, a tal efecto:

i que la Sociedad comunique como hecho relevante a la CNMV el cambio de auditor y lo acompañe de una declaración sobre la eventual existencia de desacuerdos con el auditor saliente y, si hubieran existido, de su contenido;

ii que se asegure que la Sociedad y el auditor respetan las normas vigentes sobre prestación de servicios distintos a los de auditoría, los límites a la concentración del negocio del auditor y, en general, las demás normas establecidas para asegurar la independencia de los auditores;

iii. que en caso de renuncia del auditor externo examine las circunstancias que la hubieran motivado.

d. El Presidente del Comité y los auditores explicaran con claridad a los accionistas el contenido y alcance de reservas o salvedades que pudiera presentar el informe de auditoría.

3º Otras competencias del Comité:

a. Considerar las sugerencias que le hagan llegar los miembros del Consejo, la Dirección de la compañía o los Accionistas sobre las materias de su competencia y aquellas cuestiones que por normativa legal o reglamentaria deban implementarse. En cualquier caso, el Comité mantendrá puntualmente informado al Consejo de los asuntos que trate y de las decisiones que adopte, con remisión en estos casos de las actas que se emitan al respecto.

b. Conocer de las peticiones y requerimientos de información pública periódica o eventual que se soliciten y se faciliten por y a los organismos supervisores y/o reguladores del sector de actividades de la Sociedad, y especialmente de la CNMV y de los organismos rectores de las bolsas nacionales o internacionales en las que cotice la Sociedad; asimismo supervisará el cumplimiento en tiempo y forma de las instrucciones y/o recomendaciones de dichos organismos que se implementen por la Sociedad para corregir las irregularidades o insuficiencias que hubiesen podido ser detectadas.

c. Informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de competencia de la Comité.

d. Asegurarse de que la Sociedad, sus Consejeros, Directivos y demás personal cumplen con los Códigos de Conducta que la Sociedad tenga establecidos y/o deban cumplirse según la normativa del Mercado de Valores que sea de aplicación en cada

momento; siendo informada de cualquier irregularidad o insuficiencia que se pudiese detectar. Asimismo, aprobará o, en su caso, propondrá al Consejo aquellas medidas y/o modificaciones que en las normativas internas sobre conducta y en los sistemas de control interno estime deban ser implementadas para su mejora y/o adecuación a la normativa de aplicación.

e. Diseñar, para su presentación y propuesta al Consejo la estructura de apoderamientos frente a terceros de la Sociedad en función de las necesidades de cada momento; estableciendo, además, los sistemas y procedimientos internos de autorizaciones de firma y formalización de documentos. Esto se entenderá sin perjuicio de las delegaciones que con carácter general y permanente pueda realizar el Consejo de manera directa.

f. El Comité informará al Consejo, con carácter previo a la adopción por parte de éste de las correspondientes decisiones, de la información financiera que, por su condición de cotizada, la Sociedad deba hacer pública periódicamente, de la creación o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como cualesquiera otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga que, por su complejidad, pudieran menoscabar la transparencia del grupo y de las operaciones vinculadas.

Para el cumplimiento de sus competencias, el Comité podrá:

a) Acceder a cualquier tipo de información, documento o registros que considere necesario.

b) Recabar la colaboración y asesoramiento de cualquier miembro del equipo directivo o del resto de personal, así como su presencia en las reuniones en las que fueran convocados.

c) Recabar asesoramiento de profesionales externos en asuntos especialmente relevantes cuando considere que no pueden prestarse adecuadamente o con la independencia necesaria por el personal de la Sociedad.

Las peticiones de colaboración señaladas se realizarán a través del Presidente o del Secretario del Consejo de Administración, los cuales las vehicularán, facilitando directamente o indicando las personas más apropiadas para ello y poniendo a disposición de la Comité y de sus miembros los medios precisos.

ARTÍCULO 4. INTEGRANTES DEL COMITÉ

El Comité estará formado por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros, todos ellos Consejeros externos de la Sociedad, que serán designados por el

Consejo, por plazo indefinido y hasta que sean revocados por el Consejo, o cesen en su cargo de Consejero de la Sociedad o cesen por voluntad propia.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la asistencia de consejeros ejecutivos o altos directivos, cuando así lo acuerden de forma expresa los miembros del Comité.

Formarán parte del Comité, como integrantes, su Secretario, y si lo hubiera, el auditor interno de la Sociedad, sin derecho a voto en ambos casos.

Los miembros del Comité, y de forma especial su presidente, se designarán teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos.

No podrán ser miembros del Comité quienes se hallen incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.

ARTÍCULO 5. CARGOS DEL COMITÉ

El Comité elegirá en su seno a su Presidente, que deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido el plazo de un año desde su cese. Corresponde al Presidente la facultad ordinaria de convocar el Comité, de formar el orden del día de sus reuniones y de dirigir los debates.

El Presidente será preferentemente un consejero independiente. Asimismo el Comité designará a un Secretario del Comité, cargo que podrá recaer en el Secretario del Consejo o en un consejero miembro o no del Comité.

El Secretario tendrá por funciones: auxiliar al Presidente, prestar a los integrantes del Comité el asesoramiento y la información que se le requiera, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y dar fe de los acuerdos del órgano. También tendrá el cometido de cuidar de la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.

En ausencia del Presidente o del Secretario del Comité, serán Presidente y/o Secretario para la sesión concreta de que se traten quienes elija el propio Comité.

ARTÍCULO 6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

El Comité tendrá las siguientes normas básicas de funcionamiento:

a) Reuniones: El Comité se reunirá como mínimo una vez al trimestre, y siempre que el Consejo o su Presidente soliciten la emisión de un informe o adopción de

propuestas, y en cualquier caso, siempre que resulte conveniente para el buen desarrollo de sus funciones.

También se reunirá el Comité cuando lo soliciten al menos dos de sus integrantes o cuando, estando todos ellos presentes, se decida constituirla sin previa convocatoria.

b) Convocatoria: La convocatoria se hará de modo que se asegure su conocimiento por los miembros que lo integran, en los plazos y formas que se establecen para el Consejo de Administración en la Ley de Sociedades Anónimas. Las sesiones extraordinarias y por motivos de urgencia podrán convocarse vía telefónica, sin que sean de aplicación los plazos antes citados.

c) Constitución: El Comité quedará válidamente constituida cuando asistan a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus miembros. La representación de los miembros ausentes podrá conferirse a favor de otro miembro del Comité por cualquier medio escrito dirigido al Presidente.

Estará obligado a asistir a las sesiones del Comité de Auditoría y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Sociedad que fuese requerido a tal fin.

Además, para el mejor funcionamiento de sus funciones podrá el Comité de Auditoría recabar el asesoramiento de profesionales externos.

Las sesiones del Comité podrán celebrarse en salas o lugares separados, disponiéndose en este caso de los sistemas y medios audiovisuales que permitan el reconocimiento e identificación de los asistentes por parte del Secretario, la permanente intercomunicación entre los asistentes en tiempo real y el ejercicio de los derechos de intervención y votación; teniendo en todo caso los asistentes en cualquiera de las diferentes sedes la consideración, a todos los efectos, de asistentes a la sesión del Comité.

d) Adopción de acuerdos: El Comité adoptará los acuerdos que estime convenientes por mayoría absoluta de los votos de los miembros asistentes (personalmente o mediante representación) a la reunión, con el voto dirimente del Presidente en caso de empate.

e) Acuerdos sin sesión: Si ningún miembro del Comité se opone a ello, podrán celebrarse votaciones por escrito y sin sesión. En este caso, los miembros podrán remitir sus votos y las consideraciones que deseen hacer constar en el acta por correo electrónico, o por cualquier otro medio. Se dejará constancia en acta de los acuerdos adoptados de conformidad con la normativa al respecto.

f) Acta de las sesiones: El Secretario del Comité o quién haga sus veces, levantará acta de cada una de las reuniones mantenidas, que será aprobada en la misma reunión o en la inmediatamente posterior. En cualquier caso, el Comité mantendrá

puntualmente informado al Consejo de Administración de los asuntos que trate y de las decisiones que adopte, con remisión en estos casos de las actas que se emitan al respecto.

ARTÍCULO 7. CONFIDENCIALIDAD

Los miembros del Comité están sometidos al régimen de secreto y confidencialidad que rige para los Consejeros de la Sociedad.

ARTÍCULO 8. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

Corresponde al propio Comité resolver las dudas o discrepancias que surjan en la interpretación del presente Reglamento –previo informe del Secretario-, de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas y con el espíritu y finalidad del Comité. No obstante, si las dudas o discrepancias surgidas no pudiesen resolverse dentro del propio Comité, se elevarán -a través del Presidente- al Consejo de Administración para que el pleno de éste las resuelva en la forma que estime conveniente.

Los miembros del Comité tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y de adoptar las medidas oportunas para que el mismo sea conocido por todo el personal de la organización involucrado en materias de su competencia, sin perjuicio de la confidencialidad a que se ha hecho referencia en el artículo precedente.

En lo no previsto en este Reglamento y siempre que fuese compatible con la naturaleza y funciones del Comité, se aplicarán las normas de funcionamiento del Reglamento del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 9. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Este Reglamento tiene una vigencia indefinida, entrando en vigor en la fecha de admisión a negociación de las acciones de la Sociedad en las Bolsas de Valores españolas, siendo de aplicación a los Comités que se convoquen y celebren con posterioridad a dicha fecha.

El presente Reglamento podrá modificarse a iniciativa del Comité, cuando así lo propongan la mayoría de sus miembros. Las modificaciones propuestas requerirán para que adquieran validez la aprobación y acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad.

ARTÍCULO 10. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El Comité cuidará de que, cuando menos, un ejemplar del Reglamento se encuentre en las oficinas de la Sociedad para general conocimiento de los accionistas y posibles inversores en general, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de aplicación respecto a la publicidad del Reglamento en los registros públicos, organismos reguladores o supervisores y en la página web de la Sociedad.