

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

FECHA FIN DE EJERCICIO: 31/12/2012

C.I.F.: A78304516

Denominación social: MELIA HOTELS INTERNATIONAL S.A.

MODELO DE INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS

Para una mejor comprensión del modelo y posterior elaboración del mismo, es necesario leer las instrucciones que para su cumplimentación figuran al final del presente informe.

A - ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

A.1 Complete el siguiente cuadro sobre el capital social de la sociedad:

Fecha de última modificación	Capital Social (euros)	Número de acciones	Número de derechos de voto
20/11/2000	36.955.355,40	184.776.777	184.776.777

Indiquen si existen distintas clases de acciones con diferentes derechos asociados:

NO

A.2 Detalle los titulares directos e indirectos de participaciones significativas, de su entidad a la fecha de cierre de ejercicio, excluidos los consejeros:

Nombre o denominación social del accionista	Número de derechos de voto directos	Número de derechos de voto indirectos(*)	% sobre el total de derechos de voto
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	30.333.066	0	16,416
HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.	25.690.989	0	13,904
MAJORCAN HOTELS LUXEMBOURG, S.A.R.L.	11.542.525	0	6,247
INVERSIONES COTIZADAS DEL MEDITERRANEO, S.L.	11.099.999	0	6,007

Indique los movimientos en la estructura accionarial más significativos acaecidos durante el ejercicio:

A.3 Complete los siguientes cuadros sobre los miembros del Consejo de Administración de la sociedad, que posean derechos de voto de las acciones de la sociedad:

Nombre o denominación social del consejero	Número de derechos de voto directos	Número de derechos de voto indirectos (*)	% sobre el total de derechos de voto
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	0	119.437.747	64,639
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	0	0	0,000
DON ALFREDO PASTOR BODMER	0	6.000	0,003
DOÑA AMPARO MORALEDA MARTÍNEZ	0	2.975	0,002
BANCO SABADELL, S.A.	0	11.099.999	6,007
DON FERNANDO D'ORNELLAS SILVA	0	0	0,000
DON FRANCISCO JAVIER CAMPO GARCIA	0	0	0,000
HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.	0	0	0,000
DON JUAN ARENA DE LA MORA	1.000	0	0,001
DON JUAN VIVES CERDA	0	0	0,000
DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME	0	0	0,000
DON LUIS M DIAZ DE BUSTAMANTE TERMINEL	300	0	0,000

Nombre o denominación social del titular indirecto de la participación	A través de: Nombre o denominación social del titular directo de la participación	Número de derechos de voto directos	% sobre el total de derechos de voto
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.	51.871.167	28,072
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	30.333.066	16,416
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.	25.690.989	13,904

Nombre o denominación social del titular indirecto de la participación	A través de: Nombre o denominación social del titular directo de la participación	Número de derechos de voto directos	% sobre el total de derechos de voto
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	MAJORCAN HOTELS LUXEMBOURG, S.A.R.L.	11.542.525	6,247
BANCO SABADELL, S.A.	INVERSIONES COTIZADAS DEL MEDITERRANEO, S.L.	11.099.999	6,007
DON ALFREDO PASTOR BODMER	DOÑA MARÍA OLIVES PUIG	6.000	0,003
DOÑA AMPARO MORALEDA MARTÍNEZ	DON SALVADOR MARTÍNEZ VIDAL	2.975	0,002

% total de derechos de voto en poder del consejo de administración	70,652
---	--------

Complete los siguientes cuadros sobre los miembros del Consejo de Administración de la sociedad, que posean derechos sobre acciones de la sociedad:

A.4 Indique, en su caso, las relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de participaciones significativas, en la medida en que sean conocidas por la sociedad, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:

Tipo de relación :

Familiar

Breve descripción :

Las participaciones indirectas que se recogen en el cuadro A.3. anterior están calculadas en base a las participaciones, directas o indirectas, controladas por D. Gabriel Escarrer Julia, su esposa e hijos

Nombre o denominación social relacionados
HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.
MAJORCAN HOTELS LUXEMBOURG, S.A.R.L.
HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.

A.5 Indique, en su caso, las relaciones de índole comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de participaciones significativas, y la sociedad y/o su grupo, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:

Tipo de relación :

Societaria

Breve descripción :

Banco Sabadell y Tenerife Sol, S.A. participan en la Sociedad Inversiones Hoteleras La Jaquita, S.L.

Nombre o denominación social relacionados
BANCO SABADELL, S.A.

Tipo de relación :

Societaria

Breve descripción :

Banco Sabadell y Meliá Hotels International, S.A. participan en la Sociedad Altavista Hotelera, S.L.

Nombre o denominación social relacionados
BANCO SABADELL, S.A.

Tipo de relación :

Societaria

Breve descripción :

Banco Sabadell y Meliá Hotels International, S.A. participan en la Sociedad Datolita Inversiones 2010, S.L.

Nombre o denominación social relacionados
BANCO SABADELL, S.A.

A.6 Indique si han sido comunicados a la sociedad pactos parasociales que la afecten según lo establecido en el art. 112 de la LMV. En su caso, descríbalos brevemente y relacione los accionistas vinculados por el pacto:

NO

Indique si la sociedad conoce la existencia de acciones concertadas entre sus accionistas. En su caso, descríbalas brevemente:

NO

En el caso de que durante el ejercicio se haya producido alguna modificación o ruptura de dichos pactos o acuerdos o acciones concertadas, indíquelo expresamente:

A.7 Indique si existe alguna persona física o jurídica que ejerza o pueda ejercer el control sobre la sociedad de acuerdo con el artículo 4 de la Ley del Mercado de Valores. En su caso, identifíquela:

SI

Nombre o denominación social
DON GABRIEL ESCARRER JULIA
Observaciones

A.8 Complete los siguientes cuadros sobre la autocartera de la sociedad:

A fecha de cierre del ejercicio:

Número de acciones directas	Número de acciones indirectas (*)	% total sobre capital social
12.088.239	0	6,542

(*) A través de:

Total	0
--------------	---

Detalle las variaciones significativas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1362/2007, realizadas durante el ejercicio:

Fecha de comunicación	Total de acciones directas adquiridas	Total de acciones indirectas adquiridas	% total sobre capital social
31/01/2012	2.071.925	0	1,122

Plusvalía/(Minusvalía) de las acciones propias enajenadas durante el periodo (miles de euros)	43.879
--	--------

A.9 Detalle las condiciones y plazo del mandato vigente de la Junta al Consejo de Administración para llevar a cabo adquisiciones o transmisiones de acciones propias.

El mandato vigente es el adoptado por la Junta General de accionistas celebrada el día 1 de Junio de 2011, que autorizó al Consejo de Administración, quien a su vez podía efectuar las delegaciones y apoderamientos que estimara oportunos a favor de los Consejeros que estimara conveniente, para adquirir y enajenar acciones propias de la Sociedad mediante compraventa, permuta, adjudicación en pago, o cualquiera otra de las modalidades permitidas por la Ley, hasta el límite por ésta permitido, por un precio que no podía ser inferior al 90% ni superior al 110% con respecto al precio de cierre de la sesión del día anterior y por un plazo de cinco años a contar desde la fecha de adopción del acuerdo. Todo ello con los límites y requisitos exigidos por la ley de Sociedades Capital y en el Reglamento Interno de Conducta de la Sociedad en materias relativas al Mercado de Valores.

A.10 Indique, en su caso, las restricciones legales y estatutarias al ejercicio de los derechos de voto, así como las restricciones legales a la adquisición o transmisión de participaciones en el capital social. Indique si existen restricciones legales al ejercicio de los derechos de voto:

NO

Porcentaje máximo de derechos de voto que puede ejercer un accionista por restricción legal	0
--	---

Indique si existen restricciones estatutarias al ejercicio de los derechos de voto:

NO

Porcentaje máximo de derechos de voto que puede ejercer un accionista por una restricción estatutaria	0
--	---

Indique si existen restricciones legales a la adquisición o transmisión de participaciones en el capital social:

NO

A.11 Indique si la Junta General ha acordado adoptar medidas de neutralización frente a una oferta pública de adquisición en virtud de lo dispuesto en la Ley 6/2007.

NO

En su caso, explique las medidas aprobadas y los términos en que se producirá la ineficiencia de las restricciones:

B - ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD

B.1 Consejo de Administración

B.1.1 Detalle el número máximo y mínimo de consejeros previstos en los estatutos:

Número máximo de consejeros	15
Número mínimo de consejeros	5

B.1.2 Complete el siguiente cuadro con los miembros del Consejo:

Nombre o denominación social del consejero	Representante	Cargo en el consejo	F. Primer nombram	F. Ultimo nombram	Procedimiento de elección
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	--	PRESIDENTE	07/02/1996	01/06/2010	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	--	VICEPRESIDENTE-CONSEJERO DELEGADO	07/04/1999	13/06/2012	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON ALFREDO PASTOR BODMER	--	CONSEJERO	31/05/1996	01/06/2010	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DOÑA AMPARO MORALEDA MARTÍNEZ	--	CONSEJERO	09/02/2009	02/06/2009	COOPTACIÓN
BANCO SABADELL, S.A.	ENRIC ROVIRA MASACHS	CONSEJERO	13/06/2012	13/06/2012	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON FERNANDO D'ORNELLAS SILVA	--	CONSEJERO	13/06/2012	13/06/2012	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON FRANCISCO JAVIER CAMPO GARCIA	--	CONSEJERO	13/06/2012	13/06/2012	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.	Mª ANTONIA ESCARRER JAUME	CONSEJERO	23/10/2000	13/06/2012	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON JUAN ARENA DE	--	CONSEJERO	31/03/2009	02/06/2009	COOPTACIÓN

Nombre o denominación social del consejero	Representante	Cargo en el consejo	F. Primer nombram	F. Ultimo nombram	Procedimiento de elección
LA MORA					
DON JUAN VIVES CERDA	--	CONSEJERO	07/02/1996	01/06/2010	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME	--	CONSEJERO	07/02/1996	13/06/2012	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS
DON LUIS Mª DIAZ DE BUSTAMANTE Y TERMINEL	--	SECRETARIO CONSEJERO	30/11/2010	13/06/2012	VOTACIÓN EN JUNTA DE ACCIONISTAS

Número total de consejeros	12
-----------------------------------	----

Indique los ceses que se hayan producido durante el periodo en el Consejo de Administración:

Nombre o denominación social del consejero	Condición consejero en el momento de cese	Fecha de baja
CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO	DOMINICAL	13/06/2012

B.1.3 Complete los siguientes cuadros sobre los miembros del consejo y su distinta condición:

CONSEJEROS EJECUTIVOS

Nombre o denominación del consejero	Comisión que ha propuesto su nombramiento	Cargo en el organigrama de la sociedad
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	--	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	--	VICEPRESIDENTE Y CONSEJERO DELEGADO

Número total de consejeros ejecutivos	2
% total del consejo	16,667

CONSEJEROS EXTERNOS DOMINICALES

Nombre o denominación del consejero	Comisión que ha propuesto su nombramiento	Nombre o denominación del accionista significativo a quien representa o que ha propuesto su nombramiento
BANCO SABADELL, S.A.	--	INVERSIONES COTIZADAS DEL MEDITERRANEO, S.L.
HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.	--	HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.
DON JUAN VIVES CERDA	--	HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.
DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME	--	HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.

Número total de consejeros dominicales	4
% total del Consejo	33,333

CONSEJEROS EXTERNOS INDEPENDIENTES

Nombre o denominación del consejero

DON ALFREDO PASTOR BODMER

Perfil

Licenciado en Ciencias Económicas por la Universidad de Barcelona, Ph en Económicas por el Massachusetts Institute of Technology y Doctor en Ciencias Económicas por la Universidad Autónoma de Barcelona.

Catedrático de Teoría Económica desde 1976, profesor de Economía en la Boston University y durante los años 2001 y 2004 Decano de CEIBS en la China-Europe International Business School (Shanghai) China.

Director del Instituto de la Empresa Familiar (1992-93), Profesor del Instituto de Estudios Superiores de la Empresa (IESE) y titular de la Cátedra de Mercados Emergentes (Banco de Sabadell, 2009).

Durante el período de 1993 a 1995 fue Secretario de Estado de Economía. Ha trabajado como Economista en el Banco Mundial y ha sido Director de Planificación y Director General de INI y Presidente de ENHER.

Ha formado parte de diversos consejos de Administración, en el Banco de España (1990-93), Hidroeléctrica del Cantábrico (1999-2000), COPCISA o Abertis Telecom. Actualmente forma parte del Consejo de Administración de Bansabadell Inversión S.A., S.G.I.I.C., de la Junta del Círculo de Economía, de Griño Ecológic, y de la Editorial Diari ARA.

Se destacan varias publicaciones con Efficiency, Stability and Equity: The Padoa-Schioppa Report, OUP(1987) co-autor.

España, año cero: una salida para la crisis Espasa-Calpe, (1982) co-autor.

Rol y gestión de empresas públicas, en PORTOCARRERO, J. (ed) Intercambio de experiencias sobre políticas económicas en España y en Perú, Lima, 1982.

Spain: economic policies for modernisation: evidence, analysis and reflection en JANAGGATHAN,S. (ed):

Industrial Challenges for the 1990s : India and OECD, Srinagar, 1988.

El Mercado común europeo: una perspectiva española, Pensamiento Iberoamericano, Enero-Junio 1989.

La Política industrial en España: una evaluación global en MARTIN, C. : Política industrial, teoría y práctica, Madrid, 1991.

The privatization of State enterprises in developing countries : some lessons, en POSCHL, J. (ed) Privatization in Eastern Europe, Friedrich-Ebert-Stiftung, Viena, 1992.

Premio Conde de Godó de Periodismo, 2011.

Nombre o denominación del consejero

DOÑA AMPARO MORALEDA MARTÍNEZ

Perfil

Desde Enero de 2009 y hasta Febrero del 2012, Amparo Moraleda ha ocupado la dirección de operaciones para el área internacional de Iberdrola con responsabilidad sobre el Reino Unido, Estados Unidos e Iberdrola Ingeniería y Construcción.

Hasta Enero de 2009 y desde 1998 su carrera profesional estuvo vinculada a IBM y al mundo de las tecnologías de la información.

A lo largo de su carrera profesional en IBM, desempeñó diversos puestos directivos en Norte América, Europa y España.

En Junio de 1999 fue asignada a la sede Central de IBM en Nueva York, como ejecutiva adjunta de Louis.V. Gerstner (Presidente de IBM Corporación). Desde ese puesto, participó en el proceso de toma de decisiones estratégicas de la compañía, con especial atención a Europa, Latinoamérica y Asia-Pacífico.

En Julio de 2001 fue nombrada presidenta de IBM España y Portugal, y en Julio de 2005, le fue encomendado el liderazgo ejecutivo de una unidad de IBM que integra España, Portugal, Grecia, Israel y Turquía.

Asimismo, Amparo Moraleda es miembro de diversos patronatos y consejos de diferentes instituciones y organismos, entre los que se incluyen :

- Académica de la Academia de Ciencias Sociales y del Medio Ambiente de Andalucía.
- Miembro del Jurado de los Premios Príncipe de Asturias, en la categoría de Ciencia y Tecnología.
- Miembro del International Advisory Board del Instituto de Empresa.

Entre los premios y reconocimientos que ha recibido se encuentran el premio Excelencia de la Federación Española de Mujeres Directivas, Ejecutivas, Profesionales y Empresarias (Fededepe), en 2002; el IX Premio Javier Benjumea, otorgado en 2003 por la Asociación de Ingenieros del ICAI, para reconocer a profesionales de la ingeniería que hayan destacado por su prestigio y trayectoria profesional; y el II Premio al Liderazgo desde los Valores concedido en 2008 por la Fundación FIGEVA.

En 2005, ingresó en el Hall of Fame de la organización Women in Technology Internacional (WITI), reconocimiento con el que esta institución distingue a las personalidades de la empresa y de la tecnología que más han contribuido en todo el mundo a la incorporación y aportación de la mujer al desarrollo tecnológico.

En 2009, Amparo Moraleda está incluida entre los 10 líderes empresariales españoles mejor valorados (siendo la primera mujer en el ranking), de acuerdo con el informe anual MERCO (Monitor Español de Reputación Corporativa).

Nombre o denominación del consejero

DON FERNANDO D'ORNELLAS SILVA

Perfil

Nacido en Madrid, 29 de octubre 1957.

ESTUDIOS

Licenciado en ICADE E-3 (Derecho Empresariales)

Master en Dirección de Empresas por el Instituto de Empresa.

MBA IESE Barcelona (Sección Internacional)

ACTIVIDADES PROFESIONALES

2007-2012 Consejero Delegado (Grupo Bergé)

2004-2012 Presidente (Grupo Bergé Automoción)

2001-2012 Vice Presidente (SK Grupo Bergé Latinoamérica)

2001-2012 Vice Presidente (Mitsubishi Motors Chile)

2010-2012 Presidente (Mitsubishi Motors Perú)

2004-2012 Presidente (KIA Argentina, Perú y Portugal)

2010-2012 Presidente (Chrisler Colombia)

1197-2012	Presidente (Chry Portugal)
1992-2004	Consejero Delegado (Chrysler España)
1985-1992	Director Financiero (Toyota España)
1983-1985	Director Financiero Adjunto (JohnsonJohnson España)

OTROS CARGOS

ACTUALMENTE:

MELIA HOTELS INTERNATIONAL, S.A.

Miembro del Consejo de Administración (desde Junio 2012)

ENDESA, SA

Miembro del Consejo de Administración (2007-2009)

Presidente de la Comisión de Retribuciones (2007-2009)

Presidente del Comité de Auditoría (2009)

ENDESA CHILE SA

Miembro del Consejo de Administración (2007-2009)

Presidente del Comité de Auditoría (2007-2009)

Consejero encargado de supervisar las actividades de las filiales en Perú, Colombia, Argentina, y Brasil.

Vice Presidente de la Asociación de Nacional de Importadores de Automóviles, Camiones, Autobuses y Motocicletas. (2004-2012)

Miembro del Consejo Asesor Internacional de la Hispanic Society of América.

Miembro Fundador de las Funciones España-Chile y España-Perú (2011-2012)

Miembro de la Fundación Consejo España-China y España-Japón

Asesor de Mitsubishi Corporation en la adquisición de la participación de Acciona termosolar, S.A. (2010-2011)

Vice Presidente del real Club de la Puerta de Hierro (2006-2010)

Miembro del Consejo Asesor del Club del real Club de la Puerta de Hierro (desde 2010)

Nombre o denominación del consejero

DON FRANCISCO JAVIER CAMPO GARCIA

Perfil

Ingeniero Industrial por la Universidad Politécnica de Madrid, empezó su andadura laboral en 1980 en Arthur Andersen. Más tarde, en 1986 se incorporó a Día, dónde durante 24 años ha ocupado el cargo de presidente mundial del Grupo Día Internacional, y ha sido, asimismo, miembro del Comité Ejecutivo Mundial del Grupo Carrefour durante 15 años. En la actualidad es Presidente del Grupo Zena, (marcas Foster Hollywood, Domino's Pizza, La Vaca Argentina, Cañas Tapas, Burguer King, etc.) Asimismo, es presidente de AECOC, la Asociación Española del Gran Consumo, que cuenta con 25.000 empresas asociadas que representan más del 20% del PIB español y tienen más de 2 millones de empleados. Es también Consejero del Grupo de Alimentación Palacios, miembro del Consejo Asesor de AT Kearney, y consejero de otras sociedades. Es Patrono de la Fundación ITER, y miembro de la Junta Directiva de la Fundación Carlos III, y del Fórum de Alta Dirección.

Nombre o denominación del consejero

DON JUAN ARENA DE LA MORA

Perfil

Doctor Ingeniero Superior Electromecánico del ICAI, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas por el ICADE, Diplomado en Estudios Tributarios, Graduado en Psicología Infantil Evolutiva y Graduado en AMP por la Harvard Business School. Ha sido profesor de Antropología cultural en el Instituto Americano.

Se unió a Bankinter en 1970, ejerciendo desde entonces diversas funciones. En 1982 fue nombrado Subdirector General y Director de la División Internacional, en 1985 Director General, en 1987 entró en el Consejo, en 1993 fue nombrado Consejero Delegado y desde marzo de 2002 hasta abril 2007 presidió la Entidad.

Durante el año 2009-2010, ha impartido clases de formación Financiera y Control dentro del Master de Administración de Empresas en la Harvard Business School, en el transcurso del año 2010 dió clases de Gobierno Corporativo en el IESE.

Actualmente desempeña el cargo de Consejero y Miembro del Comité de Auditoría y de la CNR de Ferroviario, Consejero y Presidente de la Comisión de Auditoría de Promotora de Informaciones PRISA, Consejero y Miembro

del Comité de Auditoría de Laboratorios Almirall, Consejero y Presidente del Comité de Auditoría y Nombramientos de Dinamia, Consejero y Presidente de la CNR de Everis, así como, Presidente del Consejo Asesor de Unience.

Presidente de la fundación SERES, también es Miembro del Consejo Asesor de Spencer Stuart, Presidente del Consejo Profesional de ESADE, así como miembro del Consejo Asesor Europeo de la Harvard Business School y del Consejo de Administración de la Deusto Business School.

Ha sido distinguido con la Gran Cruz de la Orden del Mérito Civil por su colaboración como miembro de la Comisión Especial de Estudio sobre el Desarrollo de la Sociedad de la Información (Comisión Soto).

Nombre o denominación del consejero

DON LUIS M^a DIAZ DE BUSTAMANTE Y TERMINEL

Perfil

Nacido en Torrelavega (Cantabria, España) el 25 de Agosto de 1952. Licenciado en Derecho por la Universidad Complutense de Madrid y abogado en ejercicio desde el año 1975. Socio del Bufete Isidro D. Bustamante (1942). Su actividad profesional se ha centrado principalmente en las áreas y práctica del derecho civil, mercantil, procesal civil e internacional.

En el año 1977 se traslada a EEUU donde colabora con el Southeast Banking Corp. (Miami, Flo.) en las áreas de rating de deuda pública soberana y privada (principalmente en Brasil y Argentina), asesoría jurídica y secretaría general del C.E.O., así como con el Bufete de Abogados Roberts Holland, especialista en derecho fiscal.

Colaborador de la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid y conferenciante en aspectos relacionados con relaciones internacionales. Asesor jurídico de varias empresas, forma parte de diversos Consejos de Administración y Juntas Directivas.

Co-autor de varias publicaciones entre las que destaca su colaboración en el Diccionario de derecho, Economía y Política español-inglés/ inglés-español (EDERSA, 1 edición 1980 y sucesivas) y la Revista de derecho financiero y de hacienda pública, así como en los libros Spanish Business Law (Kluwers 1985) and Business Law in Spain (Butterworths, 1992).

Número total de consejeros independientes	6
% total del consejo	50,000

OTROS CONSEJEROS EXTERNOS

Detalle los motivos por los que no se puedan considerar dominicales o independientes y sus vínculos, ya sea con la sociedad o sus directivos, ya con sus accionistas.

Indique las variaciones que, en su caso, se hayan producido durante el periodo en la tipología de cada consejero:

Nombre o denominación social del consejero	Fecha del cambio	Condición anterior	Condición actual
DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME	13/06/2012	EJECUTIVO	DOMINICAL

B.1.4 Explique, en su caso, las razones por las cuales se han nombrado consejeros dominicales a instancia de accionistas cuya participación accionarial es inferior al 5% del capital.

Indique si no se han atendido peticiones formales de presencia en el Consejo procedentes de accionistas cuya participación accionarial es igual o superior a la de otros a cuya instancia se hubieran designado consejeros dominicales. En su caso, explique las razones por las que no se hayan atendido.

NO

B.1.5 Indique si algún consejero ha cesado en su cargo antes del término de su mandato, si el mismo ha explicado sus razones y a través de qué medio, al Consejo, y, en caso de que lo haya hecho por escrito a todo el Consejo, explique a continuación, al menos los motivos que el mismo ha dado:

SI

Nombre del consejero

CAJA DE AHORROS DEL MEDITERRANEO

Motivo del cese

Segregación del patrimonio y negocio financiero de CAM a favor de Banco Cam, S.A.U.

B.1.6 Indique, en el caso de que exista, las facultades que tienen delegadas el o los consejero/s delegado/s:

Nombre o denominación social consejero

DON GABRIEL ESCARRER JAUME

Breve descripción

Tiene delegadas por el Consejo todas las facultades delegables de acuerdo con la Ley y los Estatutos.

B.1.7 Identifique, en su caso, a los miembros del consejo que asuman cargos de administradores o directivos en otras sociedades que formen parte del grupo de la sociedad cotizada:

Nombre o denominación social consejero	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	GEST.HOT.TURÍSTICA MESOL S.A. (SOC. UNIP)	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	GRUPO SOL ASIA LTD.	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	HOTELES MELIÁ INTERNACIONAL DE COLOMBIA S.A.	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	LOMONDO LIMITED	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	MARKTUR TURIZM ISLETMECILIK A.S.	ADMINISTRADOR

Nombre o denominación social consejero	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	SOL MELIA VC MÉXICO. S.A. DE C.V.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	SOL MELIA VC PUERTO RICO CORPORATION	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	SOL MELIÁ VC PANAMÁ. S.A.	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	ADPROTEL STRAND S.L.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	ALTAVISTA HOTELERA. S.L.	CONSEJERO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	APARTOTEL S.A.	CONSEJERO DELEGADO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	BEAR S.A.DE C.V.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	BISOL VALLARTA S.A.DE C.V.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	CADSTAR FRANCE SAS	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	CALA FORMENTOR S.A. DE C.V.	CONSEJERO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	CARIBOTELS DE MÉXICO S.A.DE C.V.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	CASINO TAMARINDOS. S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	COMPAGNIE TUNISIENNE DE GESTION HOTELEIRE S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	CORPORACIÓN HOTELERA HISPANO MEXICANA S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A.	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	DESARROLLOS HOTELEROS SAN JUAN	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	DESARROLLOS SOL S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	DETUR PANAMÁ. S.A.	TESORERO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	DORPAN S.L.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	FARANDOLE B.V.	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	GEST.HOT.TURÍSTICA MESOL S.A. (SOC. UNIP)	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	GUPE ACTIVIDADES HOTELEIRAS S.A.	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOGARES BATLE S.A.	PRESIDENTE / CONSEJERO DELEGADO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOTEL ALEXANDER SAS	PRESIDENTE

Nombre o denominación social consejero	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOTEL BLANCHE FONTAINE S.A.S.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOTEL COLBERT. S.A.S.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOTEL FRANCOIS SAS	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOTEL METROPOLITAIN S.A.S.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOTEL ROYAL ALMA S.A.S.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOTELES SOL MELIÁ S.L	PRESIDENTE Y CONSEJERO DELEGADO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	ILHA BELA GESTAO E TURISMO LIMITADA	GERENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	IMPULSE HOTEL DEVELOPMENT B.V.	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	INMOBILIARIA DISTRITO COMERCIAL C.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	INMOTEL INVERSIONES ITALIA S.R.L.	CONSEJERO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	INVERSIONES AREITO. S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	INVERSIONES HOTELERAS LA JAQUITA. S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	INVERSIONES INMOBILIARIAS IAR 1997 C.A.	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	INVERSIONES Y EXPLOTACIONES TURÍSTICAS S.A.	CONSEJERO DELEGADO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	LOMONDO LIMITED	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	LONDON XXI. LIMITED	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	MADELEINE PALACE S.A.S.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	MAJORCAN HOTELS HOLDING. B.V.	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	MAJORCAN HOTELS.N.V.	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	MARINA INTERNATIONAL HOLDING	TESORERO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	MARKSERV	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	MELIÁ INVERSIONES AMERICANAS	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	MELSOL MANAGEMENT B.V.	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	MOGAMENDA S.L.	CONSEJERO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	MOTELES ANDALUCES S.A.	CONSEJERO DELEGADO

Nombre o denominación social consejero	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	NEXPROM. S.A.	CONSEJERO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	NYESA MELIA ZARAGOZA S.L.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	OPERADORA MESOL S.A. DE C.V.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	PROMEDRO. S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	PT SOL MELIÁ INDONESIA	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	REALIZACIONES TURÍSTICAS S.A.	CONSEJERO DELEGADO/VOCA L
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SAN JUAN INVESTMENT B.V.	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SECURISOL S.A.	PRESIDENTE Y CONSEJERO DELEGADO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL GROUP B.V.	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL GROUP CORPORATION	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MANINVEST B.V.	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA BALKANS EAD	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA CHINA LIMITED	CONSEJERO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA DEUTSCHLAND GMBH	ADMINISTRADOR SOLIDARIO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA EUROPE. B.V.	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA FRANCE S.A.S.	PRESIDENTE DEL CONSEJO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA FRIBOURG S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA HOTEL MANAGEMENT (SHANGHAI) COMPANY LTD.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA ITALIA. S.R.L.	ADMINISTRADOR SOLIDARIO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA MAROC - S.A.R.L. D'ASSOCIÉ UNIQUE	GERENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA VACATION CLUB ESPAÑA S.L.	PRESIDENTE Y CONSEJERO DELEGADO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA VACATION NETWORK ESPAÑA	PRESIDENTE Y

Nombre o denominación social consejero	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
	S.L.	CONSEJERO DELEGADO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA VC MÉXICO. S.A. DE C.V.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIA VC PUERTO RICO CORPORATION	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIÁ GREECE. S.A.	DIRECTOR Y PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIÁ INVESTMENT N.V.	ADMINISTRADOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIÁ LUXEMBOURG. S.À.R.L.	CONSEJERO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIÁ SERVICES. S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIÁ SUISSE S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	SOL MELIÁ VC PANAMÁ. S.A.	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	TENERIFE SOL S.A.	PRESIDENTE
DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME	CORPORACIÓN HOTELERA METOR S.A.	VICEPRESIDENTE
DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME	SOL MELIA CHINA LIMITED	DIRECTOR

B.1.8 Detalle, en su caso, los consejeros de su sociedad que sean miembros del Consejo de Administración de otras entidades cotizadas en mercados oficiales de valores en España distintas de su grupo, que hayan sido comunicadas a la sociedad:

Nombre o denominación social consejero	Denominación social de la entidad cotizada	Cargo
DON ALFREDO PASTOR BODMER	GRIÑO ECOLOGIC. S.A.	CONSEJERO
DOÑA AMPARO MORALEDA MARTÍNEZ	CORPORACION FINANCIERA ALBA	CONSEJERO
DON FERNANDO D'ORNELLAS SILVA	DINAMIA	CONSEJERO
DON FRANCISCO JAVIER CAMPO GARCIA	BANKIA	CONSEJERO
DON JUAN ARENA DE LA MORA	PRISA	CONSEJERO
DON JUAN ARENA DE LA MORA	FERROVIAL. S.A.	CONSEJERO
DON JUAN ARENA DE LA MORA	LABORATORIOS ALMIRALL	CONSEJERO
DON JUAN ARENA DE LA MORA	DINAMIA	CONSEJERO

B.1.9 Indique y en su caso explique si la sociedad ha establecido reglas sobre el número de consejos de los que puedan formar parte sus consejeros:

NO

B.1.10 En relación con la recomendación número 8 del Código Unificado, señale las políticas y estrategias generales de la sociedad que el Consejo en pleno se ha reservado aprobar:

La política de inversiones y financiación	NO
La definición de la estructura del grupo de sociedades	NO
La política de gobierno corporativo	NO
La política de responsabilidad social corporativa	NO
El Plan estratégico o de negocio, así como los objetivos de gestión y presupuesto anuales	SI
La política de retribuciones y evaluación del desempeño de los altos directivos	SI
La política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control	SI
La política de dividendos, así como la de autocartera y, en especial, sus límites	SI

B.1.11 Complete los siguientes cuadros respecto a la remuneración agregada de los consejeros devengada durante el ejercicio:

a) En la sociedad objeto del presente informe:

Concepto retributivo	Datos en miles de euros
Retribucion Fija	722
Retribucion Variable	693
Dietas	595
Atenciones Estatutarias	0
Opciones sobre acciones y/o otros instrumentos financieros	0
Otros	0
Total	2.010

Otros Beneficios	Datos en miles de euros
Anticipos	0
Creditos concedidos	0
Fondos y Planes de Pensiones: Aportaciones	0
Fondos y Planes de Pensiones: Obligaciones contraidas	0
Primas de seguros de vida	6
Garantias constituidas por la sociedad a favor de los consejeros	0

b) Por la pertenencia de los consejeros de la sociedad a otros consejos de administración y/o a la alta dirección de sociedades del grupo:

Concepto retributivo	Datos en miles de euros
Retribucion Fija	246
Retribucion Variable	0
Dietas	0
Atenciones Estatutarias	0
Opciones sobre acciones y/o otros instrumentos financieros	0
Otros	0

Total	246
--------------	-----

Otros Beneficios	Datos en miles de euros
Anticipos	0
Creditos concedidos	0
Fondos y Planes de Pensiones: Aportaciones	0
Fondos y Planes de Pensiones: Obligaciones contraidas	0
Primas de seguros de vida	0
Garantias constituidas por la sociedad a favor de los consejeros	0

c) Remuneración total por tipología de consejero:

Tipología consejeros	Por sociedad	Por grupo
Ejecutivos	1.515	246
Externos Dominicales	189	0
Externos Independientes	306	0
Otros Externos	0	0
Total	2.010	246

d) Respecto al beneficio atribuido a la sociedad dominante

Remuneración total consejeros(en miles de euros)	2.256
Remuneración total consejeros/beneficio atribuido a la sociedad dominante (expresado en %)	6,0

B.1.12 Identifique a los miembros de la alta dirección que no sean a su vez consejeros ejecutivos, e indique la remuneración total devengada a su favor durante el ejercicio:

Nombre o denominación social	Cargo
DON GABRIEL CÁNAVES PICORNELL	GROUP HUMAN RESOURCES E.V.P.
DON ONOFRE SERVERA ANDREU	GROUP FINANCE E.V.P.
DOÑA PILAR DOLS COMPANYY	HOSPITALITY BUSINESS SOLUTIONS E.V.P.
DON LUIS DEL OLMO PINERO	GROUP MARKETING E.V.P.
DON JUAN IGNACIO PARDO GARCIA	LEGAL COMPLIANCE E.V.P.
DON ANDRE PHILIPPE GERONDEAU	HOTELS E.V.P.
DON MARK MAURICE HODDINOTT	REAL STATE E.V.P.
Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	2.431

B.1.13 Identifique de forma agregada si existen cláusulas de garantía o blindaje, para casos de despido o cambios de control a favor de los miembros de la alta dirección, incluyendo los consejeros ejecutivos, de la sociedad o de su grupo. Indique si estos contratos han de ser comunicados y/o aprobados por los órganos de la sociedad o de su grupo:

Número de beneficiarios	0
--------------------------------	---

	Consejo de Administración	Junta General
Órgano que autoriza las cláusulas	NO	NO

¿Se informa a la Junta General sobre las cláusulas?	NO
--	----

B.1.14 Indique el proceso para establecer la remuneración de los miembros del Consejo de Administración y las cláusulas estatutarias relevantes al respecto.

Proceso para establecer la remuneración de los miembros del Consejo de Administración y las cláusulas estatutarias
<p>El artículo 37 de los Estatutos Sociales vigentes regula el siguiente sistema retributivo:</p> <p>37.1. La retribución de los Consejeros consistirá en una asignación fija anual, global para todos ellos, que determinará o ratificará la Junta General de Accionistas, todo ello sin perjuicio del pago de los honorarios o remuneraciones que pudieran acreditarse frente a la Sociedad en razón de la prestación de servicios profesionales o derivados del trabajo personal, según sea el caso.</p> <p>El Consejo de Administración podrá decidir transitoriamente sobre su propia remuneración, sin perjuicio de la necesaria ratificación posterior de la Junta General, bien de forma expresa, bien mediante la aprobación genérica de las Cuentas Anuales del Ejercicio.</p> <p>Asimismo, el Consejo de Administración, por acuerdo del mismo, fijará en cada ejercicio el importe concreto a percibir por cada uno de los Consejeros, graduando la cantidad a percibir por cada uno de ellos en función de los cargos que ocupe en dicho órgano, así como de su dedicación efectiva al servicio de la Sociedad.</p> <p>El devengo de la retribución se entenderá por meses vencidos, de tal forma que la retribución de cada Consejero será proporcional al tiempo que dicho Consejero haya ejercido su cargo durante el año para el que se fija dicha remuneración.</p> <p>37.2. Adicionalmente, y con independencia de la retribución contemplada en el apartado anterior, se prevé el establecimiento de sistemas de remuneración referenciados al valor de cotización de las acciones o que conlleven la entrega de acciones o de derechos de opción sobre acciones, destinados a los Consejeros. La aplicación de dichos sistemas de retribución deberá ser acordada por la Junta General de Accionistas, que determinará el valor de las acciones que se tome como referencia, el número de acciones a entregar a cada Consejero, el precio de ejercicio de los derechos de opción, el plazo de duración de este sistema de retribución y demás condiciones que estime oportunas.</p> <p>Asimismo, y previo cumplimiento de los requisitos legales, podrán establecerse sistemas de retribución similares para el personal (directivo o no) de la Compañía.</p>

Proceso para establecer la remuneración de los miembros del Consejo de Administración y las cláusulas estatutarias
Adicionalmente a lo previsto en los Estatutos, la Comisión de Nombramientos y Retribuciones del Consejo de Administración tiene entre sus funciones revisar las políticas de retribución y realizar las propuestas que considere necesarias al Consejo de Administración.

Señale si el Consejo en pleno se ha reservado la aprobación de las siguientes decisiones.

A propuesta del primer ejecutivo de la compañía, el nombramiento y eventual cese de los altos directivos, así como sus cláusulas de indemnización.	SI
La retribución de los consejeros, así como, en el caso de los ejecutivos, la retribución adicional por sus funciones ejecutivas y demás condiciones que deban respetar sus contratos.	SI

B.1.15 Indique si el Consejo de Administración aprueba una detallada política de retribuciones y especifique las cuestiones sobre las que se pronuncia:

SI

Importe de los componentes fijos, con desglose, en su caso, de las dietas por participación en el Consejo y sus Comisiones y una estimación de la retribución fija anual a la que den origen	SI
Conceptos retributivos de carácter variable	SI
Principales características de los sistemas de previsión, con una estimación de su importe o coste anual equivalente.	NO
Condiciones que deberán respetar los contratos de quienes ejerzan funciones de alta dirección como consejeros ejecutivos	NO

B.1.16 Indique si el Consejo somete a votación de la Junta General, como punto separado del orden del día, y con carácter consultivo, un informe sobre la política de retribuciones de los consejeros. En su caso, explique los aspectos del informe respecto a la política de retribuciones aprobada por el Consejo para los años futuros, los cambios más significativos de tales políticas sobre la aplicada durante el ejercicio y un resumen global de cómo se aplicó la política de retribuciones en el ejercicio. Detalle el papel desempeñado por la Comisión de Retribuciones y si han utilizado asesoramiento externo, la identidad de los consultores externos que lo hayan prestado:

SI

Cuestiones sobre las que se pronuncia la política de retribuciones
El Consejo somete a votación consultiva de la Junta General un informe sobre la Política de Retribuciones de los Consejeros, en el que se incluyen los principios generales de la política retributiva a los Consejeros, un resumen global de cómo se aplicó dicha política durante el ejercicio, las remuneraciones devengadas por los miembros del Consejo de Administración en el ejercicio y la Política de remuneraciones de la Sociedad prevista para años futuros.

Papel desempeñado por la Comisión de Retribuciones
La Comisión de Retribuciones elabora el Informe de Retribuciones que somete al Consejo para su posterior aprobación por la Junta General.

¿Ha utilizado asesoramiento externo?	SI
--------------------------------------	-----------

Identidad de los consultores externos
Spencer Stuart

B.1.17 Indique, en su caso, la identidad de los miembros del Consejo que sean, a su vez, miembros del Consejo de Administración, directivos o empleados de sociedades que ostenten participaciones significativas en la sociedad cotizada y/o en entidades de su grupo:

Nombre o denominación social del consejero	Denominación social del accionista significativo	Cargo
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.	PRESIDENTE
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	SECRETARIO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.	SECRETARIO
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	MAJORCAN HOTELS LUXEMBOURG, S.A.R.L.	DIRECTOR
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.	VOCAL
DOÑA M ^º ANTONIA ESCARRER JAUME	HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	VOCAL
DOÑA M ^º ANTONIA ESCARRER JAUME	HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.	VOCAL
DOÑA M ^º ANTONIA ESCARRER JAUME	HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.	VOCAL
DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME	HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS,	VOCAL

Nombre o denominación social del consejero	Denominación social del accionista significativo	Cargo
	S.L.	
DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME	HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.	VOCAL Y CONSEJERO DELEGADO
DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME	HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.	SECRETARIO

Detalle, en su caso, las relaciones relevantes distintas de las contempladas en el epígrafe anterior, de los miembros del Consejo de Administración que les vinculen con los accionistas significativos y/o en entidades de su grupo:

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON GABRIEL ESCARRER JULIA

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON GABRIEL ESCARRER JULIA

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON GABRIEL ESCARRER JULIA

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

MAJORCAN HOTELS LUXEMBOURG, S.A.R.L.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON GABRIEL ESCARRER JULIA

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON GABRIEL ESCARRER JAUME

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON GABRIEL ESCARRER JAUME

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON GABRIEL ESCARRER JAUME

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

MAJORCAN HOTELS LUXEMBOURG, S.A.R.L.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON GABRIEL ESCARRER JAUME

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

HOTELES MALLORQUINES AGRUPADOS S.L.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

MAJORCAN HOTELS LUXEMBOURG, S.A.R.L.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer y D. Gabriel Juan Escarrer) poseen participaciones en la sociedad

Nombre o denominación social del consejero vinculado

DON SEBASTIAN ESCARRER JAUME

Nombre o denominación social del accionista significativo vinculado

HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.

Descripción relación

D. Gabriel Escarrer Juliá, su esposa e hijos (incluidos D. Sebastián Escarrer Jaume y D. Gabriel Escarrer Jaume) poseen participaciones en la sociedad

B.1.18 Indique, si se ha producido durante el ejercicio alguna modificación en el reglamento del consejo:

NO

B.1.19 Indique los procedimientos de nombramiento, reelección, evaluación y remoción de los consejeros. Detalle los órganos competentes, los trámites a seguir y los criterios a emplear en cada uno de los procedimientos.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Consejo de Administración, es la que debe formular y revisar los criterios a seguir para la composición del Consejo de Administración y la selección de candidatos, elevando al Consejo sus propuestas para que éste proceda a la designación (en caso de cooptación) o las haga suyas para someterlas a decisión de la Junta General de Accionistas.

Los Consejeros son nombrados por un plazo de cinco años, pudiendo ser renovados de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales.

B.1.20 Indique los supuestos en los que están obligados a dimitir los consejeros.

El Título VIII del Reglamento del Consejo regula los deberes del Consejero, entre los que se incluyen la obligación de obrar con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal, así como conforme a cualquier otro estándar de diligencia previsto legalmente. Concretamente, el art. 30 del Reglamento del Consejo prevé que los Consejeros han de observar las normas de conducta establecidas en la legislación vigente y en especial, las consagradas en el Reglamento Interno de Conducta.

Por tanto, el incumplimiento de cualquiera de dichos deberes y obligaciones sería causa para la dimisión de un Consejero.

B.1.21 Explique si la función de primer ejecutivo de la sociedad recae en el cargo de presidente del Consejo. En su caso, indique las medidas que se han tomado para limitar los riesgos de acumulación de poderes en una única persona:

NO

Indique y en su caso explique si se han establecido reglas que facultan a uno de los consejeros independientes para solicitar la convocatoria del Consejo o la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, para coordinar y hacerse eco de las preocupaciones de los consejeros externos y para dirigir la evaluación por el Consejo de Administración

NO

B.1.22 ¿Se exigen mayorías reforzadas, distintas de las legales, en algún tipo de decisión?:

NO

Indique cómo se adoptan los acuerdos en el Consejo de Administración, señalando al menos, el mínimo quórum de asistencia y el tipo de mayorías para adoptar los acuerdos:

Descripción del acuerdo :

Todo tipo de acuerdos

Quórum	%
El Consejo quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, presentes o representados por otro Consejero, la mayoría de sus miembros, entre los que necesariamente deberá hallarse al menos un Consejero Externo Independiente	51,00

Tipo de mayoría	%
Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de los Consejeros presentes o representados en la reunión. En caso de empate en las votaciones será dirimente el voto del Presidente.	51,00

B.1.23 Explique si existen requisitos específicos, distintos de los relativos a los consejeros, para ser nombrado presidente.

SI

Descripción de los requisitos
<p>El artículo 33.2 de los Estatutos Sociales establece que para que un Consejero pueda ser designado Presidente o Vicepresidente del Consejo de Administración será necesaria la concurrencia de, al menos, una de las siguientes circunstancias:</p> <p>a) Haber formado parte del Consejo de Administración durante, al menos, los TRES (3) años anteriores a dicha designación; o,</p> <p>b) Haber ostentado anteriormente la Presidencia del Consejo de Administración de la Sociedad, cualquiera que fuera su antigüedad en el cargo de Consejero.</p> <p>No será necesaria la concurrencia de ninguna de las circunstancias anteriores en el Consejero a designar Presidente o Vicepresidente, cuando tal designación se lleve a cabo por acuerdo unánime del SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) de los Consejeros que integren el Consejo de Administración.</p> <p>Asimismo, la reelección como Consejero de quienes ostenten los cargos de Presidente y Vicepresidente implicará la continuidad automática en dichos cargos</p>

B.1.24 Indique si el presidente tiene voto de calidad:

SI

Materias en las que existe voto de calidad
En caso de empate

B.1.25 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen algún límite a la edad de los consejeros:

NO

Edad límite presidente	Edad límite consejero delegado	Edad límite consejero
0	0	0

B.1.26 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros independientes:

NO

Número máximo de años de mandato	0
----------------------------------	---

B.1.27 En el caso de que sea escaso o nulo el número de consejeras, explique los motivos y las iniciativas adoptadas para corregir tal situación

Explicación de los motivos y de las iniciativas
Actualmente en el Consejo de Administración de Meliá Hotels International S.A. hay dos mujeres, Dña. Amparo Moraleda como Consejero Independiente y Dña. María Antonia Escarrer como representante del Consejero Dominical Hoteles Mallorquines Consolidados, S.A.

En particular, indique si la Comisión de Nombramientos y Retribuciones ha establecido procedimientos para que los procesos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de consejeras, y busque deliberadamente candidatas que reúnan el perfil exigido:

SI

Señale los principales procedimientos
En los procesos de selección de los componentes del Consejo se valora el perfil del candidato incluyendo entre los potenciales candidatos aquellas mujeres que reúnan el perfil profesional buscado.

B.1.28 Indique si existen procesos formales para la delegación de votos en el Consejo de Administración. En su caso, detállelos brevemente.

La representación o delegación de los votos en el Consejo se confiere mediante carta dirigida al Presidente y sólo puede hacerse en favor de otro Consejero. En particular, los Consejeros Independientes sólo pueden delegar en otro Consejero Independiente.

La representación debe conferirse por escrito y con carácter especial para cada reunión.

B.1.29 Indique el número de reuniones que ha mantenido el Consejo de Administración durante el ejercicio. Asimismo, señale, en su caso, las veces que se ha reunido el consejo sin la asistencia de su Presidente:

Número de reuniones del consejo	7
Número de reuniones del consejo sin la asistencia del presidente	0

Indique el número de reuniones que han mantenido en el ejercicio las distintas comisiones del Consejo:

Número de reuniones de la comisión ejecutiva o delegada	0
Número de reuniones del comité de auditoría	6
Número de reuniones de la comisión de nombramientos y retribuciones	5
Número de reuniones de la comisión de nombramientos	0
Número de reuniones de la comisión de retribuciones	0

B.1.30 Indique el número de reuniones que ha mantenido el Consejo de Administración durante el ejercicio sin la asistencia de todos sus miembros. En el cómputo se considerarán no asistencias las representaciones realizadas sin instrucciones específicas:

Número de no asistencias de consejeros durante el ejercicio	2
% de no asistencias sobre el total de votos durante el ejercicio	0,025

B.1.31 Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su aprobación al Consejo están previamente certificadas:

SI

Identifique, en su caso, a la/s persona/s que ha o han certificado las cuentas anuales individuales y consolidadas de la sociedad, para su formulación por el consejo:

Nombre	Cargo
DON GABRIEL ESCARRER JAUME	VICEPRESIDENTE Y CONSEJERO DELEGADO
DOÑA PILAR DOLS COMPANYY	HOSPITALITY BUSINESS SOLUTIONS E.V.P.

B.1.32 Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el Consejo de administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Junta General con salvedades en el informe de auditoría.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento tiene entre sus funciones la de mantener la relación con los auditores externos para recibir cualquier información relacionada con el proceso del desarrollo de la Auditoría de cuentas, así como tener todas las comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría. En el cumplimiento de dicha función, la Comisión ha mantenido diversas reuniones durante el año con los auditores con el fin de analizar las posibles salvedades que pudieran tener a las cuentas anuales.

B.1.33 ¿El secretario del consejo tiene la condición de consejero?

SI

B.1.34 Explique los procedimientos de nombramiento y cese del Secretario del Consejo, indicando si su nombramiento y cese han sido informados por la Comisión de Nombramientos y aprobados por el pleno del Consejo.

Procedimiento de nombramiento y cese
El Secretario del Consejo será designado por el propio Consejo, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

¿La Comisión de Nombramientos informa del nombramiento?	SI
¿La Comisión de Nombramientos informa del cese?	SI
¿El Consejo en pleno aprueba el nombramiento?	SI
¿El Consejo en pleno aprueba el cese?	SI

¿Tiene el secretario del Consejo encomendada la función de velar, de forma especial, por las recomendaciones de buen gobierno?

SI

Observaciones
El art. 12.3 del Reglamento del Consejo establece, entre otras obligaciones del Secretario, la de velar por la observancia del cumplimiento de las disposiciones emanadas de los organismos reguladores, y la consideración, en su caso, de sus recomendaciones, así como de los principios y criterios de gobierno corporativo de la Sociedad.

B.1.35 Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por la sociedad para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.

Entre las funciones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de la Compañía está la de mantener relación con los Auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de estos.

En cuanto a los mecanismos para asegurar la independencia de los analistas financieros, cabe señalar que la sociedad ofrece información a cualquier analista que lo solicite, sin discriminación alguna y ofreciendo la máxima transparencia, lo mismo ocurre a la hora de realizar road shows. Asimismo, en el proceso de intercambio de información se intenta evitar en todo momento una posible influencia de la sociedad en las opiniones o puntos de vista de los analistas.

Por otra parte, el auditor de la Sociedad es invitado a participar en las sesiones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

B.1.36 Indique si durante el ejercicio la Sociedad ha cambiado de auditor externo. En su caso identifique al auditor entrante y saliente:

NO

Auditor saliente	Auditor entrante

En el caso de que hubieran existido desacuerdos con el auditor saliente, explique el contenido de los mismos:

NO

B.1.37 Indique si la firma de auditoría realiza otros trabajos para la sociedad y/o su grupo distintos de los de auditoría y en ese caso declare el importe de los honorarios recibidos por dichos trabajos y el porcentaje que supone sobre los honorarios facturados a la sociedad y/o su grupo:

SI

	Sociedad	Grupo	Total
Importe de otros trabajos distintos de los de auditoría (miles de euros)	135	421	556
Importe trabajos distintos de los de	26,600	42,200	36,940

auditoría/Importe total facturado por la firma de auditoría (en%)			
---	--	--	--

B.1.38 Indique si el informe de auditoría de las cuentas anuales del ejercicio anterior presenta reservas o salvedades. En su caso, indique las razones dadas por el Presidente del Comité de Auditoría para explicar el contenido y alcance de dichas reservas o salvedades.

NO

B.1.39 Indique el número de años que la firma actual de auditoría lleva de forma ininterrumpida realizando la auditoría de las cuentas anuales de la sociedad y/o su grupo. Asimismo, indique el porcentaje que representa el número de años auditados por la actual firma de auditoría sobre el número total de años en los que las cuentas anuales han sido auditadas:

	Sociedad	Grupo
Número de años ininterrumpidos	4	4

	Sociedad	Grupo
Nº de años auditados por la firma actual de auditoría/Nº de años que la sociedad ha sido auditada (en %)	23,5	23,5

B.1.40 Indique las participaciones de los miembros del Consejo de Administración de la sociedad en el capital de entidades que tengan el mismo, análogo o complementario género de actividad del que constituya el objeto social, tanto de la sociedad como de su grupo, y que hayan sido comunicadas a la sociedad. Asimismo, indique los cargos o funciones que en estas sociedades ejerzan:

Nombre o denominación social del consejero	Denominación de la sociedad objeto	% participación	Cargo o funciones
BANCO SABADELL, S.A.	DATOLITA INVERSIONES, 2010, S.L.	50,000	-
DON JUAN VIVES CERDA	FINCA LOS NARANJOS. S.A.	27,880	ADMINISTRADOR SOLIDARIO

B.1.41 Indique y en su caso detalle si existe un procedimiento para que los consejeros puedan contar con asesoramiento externo:

SI

Detalle del procedimiento

Detalle del procedimiento
<p>El artículo 23 del Reglamento del Consejo prevé que los Consejeros Externos pueden solicitar la contratación con cargo a la Sociedad de asesores legales, contables, financieros u otros expertos.</p> <p>El encargo ha de versar necesariamente sobre problemas concretos de cierto relieve y complejidad que se presenten en el desempeño del cargo.</p> <p>La decisión de contratar ha de ser comunicada al Presidente de la Sociedad y puede ser rechazada por el Consejo de Administración si considera que concurre alguna de las siguientes circunstancias:</p> <p>(a) no es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a los Consejeros Externos;</p> <p>(b) su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad; o</p> <p>(c) la asistencia técnica que se recaba puede ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad.</p>

B.1.42 Indique y en su caso detalle si existe un procedimiento para que los consejeros puedan contar con la información necesaria para preparar las reuniones de los órganos de administración con tiempo suficiente:

SI

Detalle del procedimiento
<p>Si bien el artículo 17 del Reglamento del Consejo establece que la convocatoria se cursará con un mínimo de tres días y a la misma se acompañará el orden del día de la sesión y la información relevante debidamente resumida y preparada, salvo que concurren circunstancias excepcionales la información se pone a disposición de los Consejeros con una antelación de ocho días antes de la celebración de la sesión.</p> <p>Por otro lado, el artículo 22 del Reglamento del Consejo establece que el Consejero se halla investido de las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto de la Sociedad, para examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales y para inspeccionar todas sus instalaciones.</p> <p>El ejercicio de las facultades de información se canalizará a través del Presidente o del Secretario del Consejo de Administración, quienes atenderán las solicitudes del Consejero facilitándole directamente la información, ofreciéndole los interlocutores apropiados en el estrato de la organización que proceda o arbitrando las medidas para que pueda practicar in situ las diligencias de examen e inspección deseadas.</p>

B.1.43 Indique y en su caso detalle si la sociedad ha establecido reglas que obliguen a los consejeros a informar y, en su caso, dimitir en aquellos supuestos que puedan perjudicar al crédito y reputación de la sociedad:

SI

Explique las reglas
<p>Aunque no existen reglas específicas que lo prevean, tanto el Reglamento del Consejo como los Estatutos de la sociedad prevén que los Consejeros deberán desempeñar su cargo con la diligencia y lealtad exigidas por la legislación aplicable en cada momento.</p>

B.1.44 Indique si algún miembro del Consejo de Administración ha informado a la sociedad que ha resultado procesado o se ha dictado contra él auto de apertura de juicio oral, por alguno de los delitos señalados en el artículo 124 de la Ley de Sociedades Anónimas:

NO

Indique si el Consejo de Administración ha analizado el caso. Si la respuesta es afirmativa explique de forma razonada la decisión tomada sobre si procede o no que el consejero continúe en su cargo.

NO

Decisión tomada	Explicación razonada

B.2 Comisiones del Consejo de Administración

B.2.1 Detalle todas las comisiones del Consejo de Administración y sus miembros:

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre	Cargo	Tipología
DON JUAN ARENA DE LA MORA	PRESIDENTE	INDEPENDIENTE
DON ALFREDO PASTOR BODMER	VOCAL	INDEPENDIENTE
DOÑA AMPARO MORALEDA MARTÍNEZ	VOCAL	INDEPENDIENTE
DON JUAN VIVES CERDA	VOCAL	DOMINICAL

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre	Cargo	Tipología
DOÑA AMPARO MORALEDA MARTÍNEZ	PRESIDENTE	INDEPENDIENTE
DON FERNANDO D'ORNELLAS SILVA	VOCAL	INDEPENDIENTE
DON FRANCISCO JAVIER CAMPO GARCIA	VOCAL	INDEPENDIENTE
HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.	VOCAL	DOMINICAL

COMISIÓN DE ESTRATEGIA

Nombre	Cargo	Tipología

Nombre	Cargo	Tipología
HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS, S.A.	PRESIDENTE	DOMINICAL
DON ALFREDO PASTOR BODMER	VOCAL	INDEPENDIENTE
DON JUAN VIVES CERDA	SECRETARIO-VOCAL	DOMINICAL

B.2.2 Señale si corresponden al Comité de Auditoría las siguientes funciones.

Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables	SI
Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente	SI
Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna; proponer el presupuesto de ese servicio; recibir información periódica sobre sus actividades; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes	SI
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	SI
Elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación	SI
Recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones	SI
Asegurar la independencia del auditor externo	SI
En el caso de grupos, favorecer que el auditor del grupo asuma la responsabilidad de las auditorías de las empresas que lo integren	SI

B.2.3 Realice una descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como las responsabilidades que tienen atribuidas cada una de las comisiones del Consejo.

Denominación comisión

COMISIÓN DE ESTRATEGIA

Breve descripción

Número de Miembros y composición: La Comisión de Estrategia estará formada por un mínimo de Tres (3) y un máximo de Cinco (5) miembros, con mayoría de Consejeros Externos incluyendo al menos un Consejero Independiente, nombrados por el Consejo de Administración, que dispongan de la capacidad, dedicación y experiencia para desempeñar su función.

Presidencia y Secretaría: La presidencia de la Comisión recaerá en un Consejero Externo. El Presidente deberá ser sustituido obligatoriamente cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurra un plazo de un año desde su cese.

Tanto el Presidente, como el resto de los miembros de la Comisión, serán automáticamente cesados, si dimitiesen o fueran cesados de sus cargos de Consejeros en el Consejo de Administración de la Sociedad y no fueran renovados en el mismo.

Podrá designarse a un Secretario de la Comisión, cargo que podrá recaer en el Secretario del Consejo, o en un Consejero miembro o no de la Comisión, o incluso en uno de los Directivos de la Sociedad.

Reuniones: La Comisión de Estrategia se reunirá todas las veces que lo estime oportuno su Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros, o del Consejo de Administración.

Funciones: Las funciones de la Comisión de Estrategia con carácter indelegable, sin perjuicio de otras que el Consejo de Administración expresamente pueda asignarle, con arreglo a la Ley, a los estatutos Sociales y al Reglamento del Consejo, son las siguientes: informar y proponer al Consejo de Administración los planes estratégicos de la compañía a medio y largo plazo, así como aquellas decisiones estratégicas que sean de relevancia, participando activamente en la definición y revisión de la estrategia de la Compañía y del Grupo; informar y asesorar al Consejo sobre las principales magnitudes e hitos del Plan Estratégico vigente en cada momento; establecer el desarrollo de las nuevas líneas de negocio, tanto en el ámbito nacional como internacional; inversiones y desinversiones que por razón de su cuantía corresponda conocer al Consejo de Administración; velar por la puesta en práctica del modelo organizativo, garantizando la transmisión de la cultura y valores de la Compañía y colaborando en los procesos de comunicación, tanto externa como interna, relativos a dicho modelo, cultura y valores.

Quórum de constitución y adopción de acuerdos. La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia, directa o por medio de representación de, al menos, la mitad de sus miembros, y adoptará sus acuerdos por mayoría de los asistentes. La Comisión informará al Consejo de Administración de los acuerdos adoptados en ella y de sus decisiones. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

Denominación comisión

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Breve descripción

Número de Miembros y composición: estará formada por un mínimo de TRES (3) y un máximo de CINCO (5) miembros, con mayoría de Consejeros Externos incluyendo al menos un Consejero Externo Independiente, nombrados por el Consejo de Administración, que dispongan de la capacidad, dedicación y experiencia para desempeñar su función.

Presidencia y Secretaría: La presidencia de la Comisión recaerá en un Consejero Externo. El Presidente deberá ser sustituido obligatoriamente cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurra un plazo de un año desde su cese.

Tanto el Presidente, como el resto de los miembros de la Comisión, serán automáticamente cesados, si dimitiesen o fueran cesados de sus cargos de Consejeros en el Consejo de Administración de la Sociedad y no fueran renovados en el mismo.

Podrá designarse a un Secretario de la Comisión, cargo que podrá recaer en el Secretario del Consejo, o en un Consejero miembro o no de la Comisión, o incluso en uno de los Directivos de la Sociedad.

Reuniones: La Comisión de Nombramiento y Retribuciones se reunirá previa convocatoria de su Presidente, o a petición de la mayoría de sus miembros, o a solicitud del Consejo de Administración, cada vez que se requiera la emisión de un informe o la adopción de propuestas y todas las veces que resulte oportuno en función de las necesidades de la Sociedad.

Funciones: Las responsabilidades de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones establecidas en el artículo 15 del Reglamento del Consejo de Administración son: formular y revisar los criterios para la composición del Consejo de Administración; elevar al Consejo las propuestas de nombramientos de Consejeros; proponer al Consejo los miembros que deban formar parte de cada una de las comisiones; revisar periódicamente las políticas de retribución; velar por la transparencia de las retribuciones; informar en relación a las transacciones que impliquen o puedan implicar conflictos de intereses.

Quórum de constitución y adopción de acuerdos. La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia, directa o por medio de representación de, al menos, la mitad de sus miembros, y adoptará sus acuerdos por mayoría de los asistentes. La Comisión informará al Consejo de Administración de los acuerdos adoptados en ella y de sus decisiones. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

Denominación comisión

COMITÉ DE AUDITORÍA

Breve descripción

Número de Miembros y composición: Los Estatutos Sociales en su artículo 39 bis, establece que la Comisión de Auditoría y Cumplimiento estará formada por un mínimo de TRES (3) y un máximo de CINCO (5) miembros, con mayoría de Consejeros no ejecutivos, incluyendo al menos un Consejero Externo Independiente, nombrados por el Consejo de Administración, que dispongan de la capacidad, dedicación y experiencia necesaria para desempeñar su función.

Presidencia y Secretaría: La Presidencia de la Comisión recaerá en uno de los miembros Consejeros Externos. El Presidente deberá ser sustituido obligatoriamente cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurra un plazo de un año desde su cese. Tanto el Presidente, como el resto de los miembros de la Comisión, serán automáticamente cesados, si dimitiesen o fueran cesados de sus cargos de Consejeros en el Consejo de Administración de la Sociedad y no fueran renovados en el mismo.

Podrá designarse a un Secretario de la Comisión, cargo que podrá recaer en el Secretario del Consejo, o en un Consejero miembro o no del Comité, o incluso en uno de los directivos de la Sociedad.

Reuniones: La Comisión de Auditoría y Cumplimiento se reunirá, al menos, una vez por trimestre, y todas las veces que resulte oportuno en función de las necesidades de la Sociedad, previa convocatoria de su Presidente, o a petición de la mayoría de sus miembros, o a solicitud del Consejo de Administración.

Funciones: Las funciones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento con carácter indelegable, que se regulan en el artículo 39 bis de los Estatutos Sociales, son las siguientes sin perjuicio de otras que el Consejo de Administración expresamente pueda asignarle, con arreglo a la Ley y a los Estatutos Sociales: Informar a la Junta General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia; Proponer al Consejo el nombramiento de los auditores de cuentas externos; Supervisar los servicios de auditoría interna; conocer el proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la sociedad; mantener relación con los auditores externos; revisar las cuentas de la sociedad; velar porque la información financiera que se ofrece a los mercados se elabore de acuerdo con los mismos principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las Cuentas Anuales y examinar el cumplimiento del Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores, el Reglamento del Consejo de administración y en general, las reglas de Gobierno de la Compañía y hacer las propuestas necesarias para su mejora.

Quórum de constitución y adopción de acuerdos: La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia, directa o por medio de representación de, al menos, la mitad de sus miembros, y adoptará sus acuerdos por mayoría de los asistentes. Las normas de los Estatutos Sociales sobre constitución y adopción de acuerdos, serán aplicables a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento en lo no previsto expresamente por este artículo. La Comisión informará al Consejo de Administración de los acuerdos adoptados en ella y de sus decisiones. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

B.2.4 Indique las facultades de asesoramiento, consulta y en su caso, delegaciones que tienen cada una de las comisiones:

Denominación comisión

COMISIÓN DE ESTRATEGIA

Breve descripción

El art. 13 del Reglamento del Consejo prevé la posibilidad de constituir comisiones especializadas para el mejor ejercicio de sus funciones, con facultades de información, asesoramiento, propuesta y aquellas otras facultades

que, en el ámbito de su competencia, les atribuyan la Ley, los Estatutos Sociales y el propio Reglamento. Por tanto, aunque las facultades de asesoramiento, consulta y delegaciones no se prevean de forma expresa en la regulación de cada una de las comisiones, dichas facultades les están reconocidas en virtud de lo previsto en el citado artículo.

Denominación comisión

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Breve descripción

El art. 13 del Reglamento del Consejo prevé la posibilidad de constituir comisiones especializadas para el mejor ejercicio de sus funciones, con facultades de información, asesoramiento, propuesta y aquellas otras facultades que, en el ámbito de su competencia, les atribuyan la Ley, los Estatutos Sociales y el propio Reglamento. Por tanto, aunque las facultades de asesoramiento, consulta y delegaciones no se prevean de forma expresa en la regulación de cada una de las comisiones, dichas facultades les están reconocidas en virtud de lo previsto en el citado artículo.

Denominación comisión

COMITÉ DE AUDITORÍA

Breve descripción

El art. 13 del Reglamento del Consejo prevé la posibilidad de constituir comisiones especializadas para el mejor ejercicio de sus funciones, con facultades de información, asesoramiento, propuesta y aquellas otras facultades que, en el ámbito de su competencia, les atribuyan la Ley, los Estatutos Sociales y el propio Reglamento. Por tanto, aunque las facultades de asesoramiento, consulta y delegaciones no se prevean de forma expresa en la regulación de cada una de las comisiones, dichas facultades les están reconocidas en virtud de lo previsto en el citado artículo.

B.2.5 Indique, en su caso, la existencia de regulación de las comisiones del Consejo, el lugar en que están disponibles para su consulta, y las modificaciones que se hayan realizado durante el ejercicio. A su vez, se indicará si de forma voluntaria se ha elaborado algún informe anual sobre las actividades de cada comisión.

Denominación comisión

COMISIÓN DE ESTRATEGIA

Breve descripción

Se encuentra regulada en el Artículo 16 bis del Reglamento del Consejo. Dicho Reglamento se puede consultar en la página web de la Compañía. No se han realizado informes anuales, si bien en cada sesión del Consejo de Administración se informa sobre los principales aspectos y conclusiones más relevantes tratadas en las sesiones de la Comisión.

Denominación comisión

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Breve descripción

Se encuentra regulada en el Artículo 15 del Reglamento del Consejo. Dicho Reglamento se puede consultar en la página web de la Compañía.

No se han realizado informes anuales, si bien en cada sesión del Consejo de Administración se informa sobre los principales aspectos y conclusiones más relevantes tratadas en las sesiones de la Comisión.

Denominación comisión

COMITÉ DE AUDITORÍA

Breve descripción

Se encuentra regulada en los artículos 39bis de los Estatutos y 14 del Reglamento del Consejo.

Ambos documentos se pueden consultar en la página web de la Compañía.

No se han realizado informes anuales, si bien en cada sesión del Consejo de Administración se informa sobre los principales aspectos y conclusiones más relevantes tratadas en las sesiones del Comité.

B.2.6 Indique si la composición de la comisión ejecutiva refleja la participación en el Consejo de los diferentes consejeros en función de su condición:

NO

En caso negativo, explique la composición de su comisión ejecutiva
Si bien la constitucion de la Comision ejecutiva esta prevista en el art. 16.1 del Reglamento del Consejo, no se ha constituido formalmente.

C - OPERACIONES VINCULADAS

C.1 Señale si el Consejo en pleno se ha reservado aprobar, previo informe favorable del Comité de Auditoría o cualquier otro al que se hubiera encomendado la función, las operaciones que la sociedad realice con consejeros, con accionistas significativos o representados en el Consejo, o con personas a ellos vinculadas:

SI

C.2 Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la sociedad o entidades de su grupo, y los accionistas significativos de la sociedad:

Nombre o denominación social del accionista significativo	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe (miles de euros)
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	APARTHOTEL BOSQUE, S.A.	SUMINISTRO A HOTELES (Alimentación)	Compra de bienes (terminados o en curso)	82
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS MELIA SOL Y NIEVE	SUMINISTROS A HOTELES (Alimentación)	Compra de bienes (terminados o en curso)	65
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	INVERSIONES Y EXPLOTACIONES TURÍSTICAS S.A.	SUMINISTROS A HOTELES (Alimentación)	Compra de bienes (terminados o en curso)	212
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	MELIA HOTELS INTERNATIONAL, S.A.	SUMINISTROS A HOTELES	Compra de bienes	10.651

Nombre o denominación social del accionista significativo	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe (miles de euros)
		(Alimentación)	(terminados o en curso)	
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	MELIA HOTELS INTERNATIONAL, S.A.	SERVICIOS VARIOS	Prestación de servicios	41
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	PRODIGIOS INTERACTIVOS, S.A.	GASTOS MANTENIMIENTOS DE INSTALACIONES	Recepción de servicios	283
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	PRODIGIOS INTERACTIVOS, S.A.	ARRENDAMIENTOS O INSTALACIONES	Arrendamientos	427
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	PRODISOTEL, S.A.	SUMINISTRO A HOTELES (Alimentación)	Compra de bienes (terminados o en curso)	46
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	REALIZACIONES TURÍSTICAS S.A.	SUMINISTROS A HOTELES (Alimentación)	Compra de bienes (terminados o en curso)	48
HOTELES MALLORQUINES ASOCIADOS, S.L.	TENERIFE SOL S.A.	SUMINISTROS A HOTELES (Alimentación)	Compra de bienes (terminados o en curso)	543

C.3 Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la sociedad o entidades de su grupo, y los administradores o directivos de la sociedad:

Nombre o denominación social de los administradores o directivos	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la operación	Tipo de la operación	Importe (miles de euros)
BANCO SABADELL, S.A.	LOMONDO LIMITED	Contractual	Amortización o cancelación de créditos y contratos de arrendamiento (arrendador)	520
BANCO SABADELL, S.A.	LOMONDO LIMITED	Contractual	Gastos financieros	56
BANCO SABADELL,	MELIA HOTELS	Contractual	Compromisos/Garantí	16.228

Nombre o denominación social de los administradores o directivos	Nombre o denominación social de la sociedad o entidad de su grupo	Naturaleza de la operación	Tipo de la operación	Importe (miles de euros)
S.A.	INTERNATIONAL, S.A.		as cancelados	
BANCO SABADELL, S.A.	MELIA HOTELS INTERNATIONAL, S.A.	Contractual	Gastos financieros	2.801
BANCO SABADELL, S.A.	MELIA HOTELS INTERNATIONAL, S.A.	Contractual	Ingresos financieros	118
BANCO SABADELL, S.A.	MELIA HOTELS INTERNATIONAL, S.A.	Contractual	Amortización o cancelación de créditos y contratos de arrendamiento (arrendador)	32.500
DON GABRIEL ESCARRER JULIA	CORPORACIÓN HOTELERA HISPANO MEXICANA S.A.	Servicios Arquitectura	Recepción de servicios	100
DON JUAN VIVES CERDA	MELIA HOTELS INTERNATIONAL, S.A.	Gestión Hotelera	Prestación de servicios	249
DON JUAN VIVES CERDA	PRODIGIOS INTERACTIVOS, S.A.	Gestión Hotelera	Prestación de servicios	46

C.4 Detalle las operaciones relevantes realizadas por la sociedad con otras sociedades pertenecientes al mismo grupo, siempre y cuando no se eliminen en el proceso de elaboración de estados financieros consolidados y no formen parte del tráfico habitual de la sociedad en cuanto a su objeto y condiciones:

C.5 Indique si los miembros del Consejo de Administración se han encontrado a lo largo del ejercicio en alguna situación de conflictos de interés, según lo previsto en el artículo 127 ter de la LSA.

NO

C.6 Detalle los mecanismos establecidos para detectar, determinar y resolver los posibles conflictos de intereses entre la sociedad y/o su grupo, y sus consejeros, directivos o accionistas significativos.

Es obligación de los Consejeros informar a la Compañía de cualquier situación de conflicto directo o indirecto que pudiera tener con el interés de la sociedad, de conformidad con lo previsto en el art. 28 del Reglamento del Consejo de Administración.

Asimismo, la Comisión de Nombramiento y Retribuciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.2. del Reglamento

del Consejo de Administración, deberá informar al Consejo de dicha situación y plantear las medidas que deban adoptarse para evitar tal situación de conflicto.

C.7 ¿Cotiza más de una sociedad del Grupo en España?

NO

Identifique a las sociedades filiales que cotizan:

D - SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGOS

D.1 Descripción general de la política de riesgos de la sociedad y/o su grupo, detallando y evaluando los riesgos cubiertos por el sistema, junto con la justificación de la adecuación de dichos sistemas al perfil de cada tipo de riesgo.

Meliá Hotels International dispone de un conjunto de Políticas y Normas Internas, todas ellas de obligado cumplimiento, que establecen los aspectos básicos de determinados procesos o funciones y que, a su vez, sirven como base para la implantación de los mecanismos y sistemas de control interno. Todas estas Políticas y Normas Internas están disponibles en la intranet del Grupo (Portal del Empleado).

Concretamente, Meliá Hotels International S.A. dispone de una Política General de Control, Análisis y Gestión de Riesgos cuyo objetivo es definir el modelo y marco general de actuación para el control, análisis y la valoración de los posibles riesgos a los que se enfrenta el Grupo, entendiendo por Gestión de Riesgos un proceso estructurado, consistente y continuo, transversal a toda la organización y que permite de identificar, evaluar, analizar y reportar los riesgos potenciales que puedan afectar a la consecución de sus objetivos, o a la ejecución de la estrategia.

El modelo de gestión de riesgos adoptado por MHI se constituye bajo una serie de principios básicos y compromisos establecidos en la Política, que deben guiar toda actuación dirigida a gestionar los riesgos, que son:

- a) Promover un ambiente interno apropiado y una cultura de sensibilización ante los riesgos.
- b) Alinear la estrategia a los riesgos identificados.
- c) Garantizar un adecuado nivel de independencia entre las áreas responsables de la gestión de los riesgos, y el área responsable del control y análisis de los mismos.
- d) Identificar y evaluar la diversidad de riesgos que afecten al Grupo, asegurando su titularidad.
- e) Garantizar una gestión adecuada de los riesgos más relevantes.
- f) Mejorar las decisiones de respuesta a los riesgos.
- g) Facilitar respuestas integradas a riesgos múltiples.
- h) Informar y comunicar con transparencia y de manera consistente a todos los niveles de la Organización, sobre los riesgos del Grupo.
- i) Actuar en todo momento al amparo de la legislación vigente, de la normativa interna del Grupo, y del Código Ético.

Para desarrollar esta Política y asegurar el correcto y eficiente funcionamiento del sistema de Control de Riesgos dentro del Grupo, MHI ha desarrollado varias normas internas, entre ellas la Norma de Control y Análisis de Riesgos, en la que se establecen las reglas, pautas o criterios que debe seguir el proceso de actualización de los Mapas de Riesgos dentro del Grupo, de forma que esté completamente alineado con la estrategia, con el modelo de liderazgo y con la cultura y valores del Grupo.

El modelo establecido para la Gestión de Riesgos está basado en la metodología Enterprise Risk Management (ERM) COSO II, y permite obtener el Mapa de Riesgos del Grupo a partir de la consolidación de los diferentes Mapa de Riesgos Individuales de los diferentes Departamentos y Áreas de Negocio. Por tanto, el modelo aplica y afecta a toda la Organización.

MHI viene desarrollando este modelo desde 2009 a través del Departamento de Control de Riesgos (integrado en la Dirección de Legal Compliance), lo cual permite adicionalmente controlar y analizar la evolución en el tiempo de los riesgos clave tanto a nivel de Grupo, como a nivel de Departamento o Área de Negocio y comparar la posición de los riesgos entre los diferentes Mapas de Riesgos obtenidos.

El Departamento de Control de Riesgos tiene asignadas, entre otras, las funciones de control y análisis de riesgos, recayendo la responsabilidad de la gestión de los riesgos en los diferentes Departamentos y Áreas de Negocio que forman el Grupo.

Debido a que las actividades de MHI se desarrollan en diversos países, con diferentes entornos socioeconómicos y marcos regulatorios, los riesgos a los que se enfrenta el Grupo se estructuran en las siguientes categorías:

1. Riesgos Globales. Derivados de eventos que van más allá de la capacidad de actuación de los agentes económicos. Entre otros, incluye riesgos tales como catástrofes o desastres naturales; pandemias, crisis sanitarias o alimenticias, o revueltas civiles y manifestaciones sociales.

Determinados destinos turísticos en los que está presente MHI están expuestos a uno o varios de estos riesgos. En aquellos casos en los que existe una alta probabilidad de que ocurran eventos hidrometeorológicos y sísmicos, MHI dispone de las coberturas pertinentes.

Asimismo, los Hoteles con un alto grado de exposición a este tipo de riesgos, disponen de protocolos de actuación orientados a proteger la seguridad y salud de los clientes y empleados, así como a asegurar el normal funcionamiento de las operaciones.

2. Riesgos Financieros. Aquellos relacionados con las variables financieras y derivados de la dificultad de la empresa para hacer frente a sus compromisos o hacer líquidos sus activos.

Se presta especial atención aquí a los riesgos de liquidez, de crédito o de tipo de cambio. Con carácter general, la gestión y seguimiento de estos riesgos recae de manera centralizada en la Dirección General Financiera del Grupo (Group Finance).

3. Riesgos de Negocio. Derivados del comportamiento de las variables intrínsecas al negocio, tales como características de la demanda, competencia y mercado, incertidumbre estratégica o cambios de escenario.

Entre otros, el modelo de gestión de riesgos contempla y analiza dentro de esta categoría riesgos relacionados con clientes y proveedores, con el mercado, la competencia, con las inversiones que realiza el Grupo, con la expansión, etc.

4. Riesgos de Operaciones. Aquellos relativos a fallos provenientes de los procesos internos, de los recursos humanos, de los equipos físicos y los sistemas informáticos o a la inadecuación de los mismos.

5. Riesgos de Cumplimiento. Derivados de cambios normativos establecidos por los diferentes reguladores y/o del incumplimiento de la legislación aplicable y de las políticas y normativas internas.

Sin perjuicio del mayor detalle que se incluye en el apartado D4 de este Informe, cabe destacar que MHI dispone de Políticas y Normas internas, así como de un Código Ético, aprobado por el Consejo de Administración de Meliá en la sesión de marzo de 2012, que establece el marco normativo básico aplicable al Grupo.

Paralelamente, durante el año 2012 se ha habilitado un Canal de Denuncias para empleados, a través del cual todos los empleados del Grupo pueden presentar denuncias o quejas relacionadas con el incumplimiento o falta de observancia de cualquiera de las conductas previstas en las Políticas o Normas internas, así como de los aspectos relacionados con el Código Ético

6. Riesgos de Información. Relacionados con eventos causados por la inadecuada utilización, generación y comunicación de la información.

El modelo de gestión de riesgos, sin olvidarse de otros riesgos de información, tanto interna como externa, presta una especial

atención a los sistemas de control interno de la información financiera (SCIIF).

En este sentido, y cumpliendo con los contenidos mínimos de información establecidos en el artículo 61 bis de la Ley de Mercado de Valores, la información relativa al SCIIF se presenta en un informe complementario a éste.

La valoración de todos y cada uno de los riesgos identificados en el catálogo de riesgos del Grupo, con independencia de su categoría, se ha efectuado a nivel de riesgo residual, es decir, teniendo en cuenta el efecto de los controles implantados en la Compañía para mitigar el riesgo inherente.

El modelo de Gestión de Riesgos garantiza un esquema de trabajo estandarizado y común que se articula a través de las siguientes etapas o procesos:

I. La identificación de los riesgos relevantes. A través de un ejercicio de recopilación de información interna y externa que permita identificar los principales riesgos que pueden afectar a la Organización.

II. El análisis y la evaluación de dichos riesgos, siguiendo procedimientos y estándares de valoración homogéneos en cada una de las áreas de negocio así como en las diferentes unidades de soporte. De esta forma se permite la priorización de los eventos más relevantes y la obtención de Mapas de Riesgos individuales por Departamentos, cuya consolidación permite definir el Mapa de Riesgos del Grupo.

III. Tratamiento de los riesgos, es decir, definición de las actuaciones y asignación de responsabilidades con el fin de contribuir de forma eficaz a la gestión de los riesgos.

IV. Seguimiento y control periódico de los riesgos, a través de actualizaciones anuales del Mapa de Riesgos, así como de las iniciativas adoptadas para mitigar esos riesgos.

V. Comunicación periódica y transparente de los resultados obtenidos a la Alta Dirección así como a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, quien informa a su vez al Consejo de Administración. Este proceso de comunicación sirve a su vez como retroalimentación al sistema, de forma que se consigue una mejora continua en el proceso.

Por otro lado, dentro de la Organización existen diferentes Áreas o Departamentos con responsabilidades específicas en materia de gestión de riesgos. Destacan las siguientes:

-Departamento de Auditoría Interna

Enmarcada en la Dirección de Legal Compliance y con dependencia funcional de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, es la encargada de verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de control interno, garantizando que los riesgos están identificados, cuantificados y controlados, y verificando el cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación.

El Departamento de Auditoría Interna es además el responsable de impulsar la adopción de las medidas necesarias para cumplir con los requerimientos e indicadores establecidos en relación con el SCIIF, así como la posterior revisión de los procedimientos que al efecto se establezcan.

Además, dentro del ámbito de actuación de Auditoría Interna, está la función de auditoría de Tecnologías de la Información.

Por otra parte, en el ámbito de las oficinas corporativas y para lo relativo al control de la utilización de fondos por la Compañía, el Departamento de Auditoría Interna tiene una sección específica denominada 'Intervención Corporativa', cuyas funciones son, entre otras, el control de la aplicación de los fondos, el control de los gastos de viaje y representación, la implantación controles básicos sobre operativa corporativa, etc.

- Departamento de Control, Análisis y Valoración de Riesgos

Dentro de la Dirección de Legal Compliance, este Departamento tiene como misión establecer las bases y fomentar una cultura de gestión de riesgos en la organización.

Para ello, se encarga de velar por el funcionamiento y desarrollo constante del modelo de gestión de riesgos, lo que implica entre otros aspectos, apoyar y coordinar a las diferentes áreas y departamentos del Grupo en el desarrollo de las capacidades necesarias para identificar, evaluar y gestionar cualquier riesgo que pueda acontecer en la Organización, manteniendo en todo

momento un sistema de reporting estandarizado, y comunicando los resultados y análisis efectuados tanto a la Alta Dirección como al Consejo de Administración, a través de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

Entre las responsabilidades de este Departamento también está la de coordinar el proceso de priorización de inversiones en base a criterios de riesgo y efectuar un seguimiento de las mismas.

- Departamento de Gobierno Corporativo

También dentro de la Dirección de Legal Compliance, una de las tareas de Gobierno Corporativo es velar por la actualización del marco normativo interno del Grupo de tal forma que esté constantemente adaptado tanto a la realidad como a la estructura y las necesidades existentes en cada momento.

- Departamento de Gestión de Créditos y Seguros

Pertenciente al área financiera (Group Finance), se encarga principalmente de la gestión del riesgo de crédito y de la contratación de pólizas de seguros a nivel corporativo para cubrir determinados riesgos, siempre bajo las directrices establecidas en la Norma Interna de Seguros.

La finalidad de esta Norma Interna es, principalmente, establecer los procesos de contratación y tratamiento de seguros en el seno del Grupo, así como aportar los protocolos de siniestros facilitando la gestión y procedimientos que deben seguir en los distintos centros de negocio.

- Departamento de Obras y Mantenimiento

Áreas que colaboran en la identificación y valoración de riesgos en las instalaciones para posteriormente y de forma centralizada asegurar la priorización de determinadas inversiones en base a determinados criterios de riesgo previamente establecidos.

- Departamento de Administración de Personal

Centraliza procedimientos y controles relativos a la gestión administrativa del personal.

- Departamento de Salud Laboral

Pertenciente al área de Recursos Humanos (Group Human Resources), este área tiene responsabilidades en materia de prevención de Riesgos Laborales en base a las distintas legislaciones.

El Consejo de Administración de Meliá Hotels International reconoce la importancia que conlleva todo lo relativo a la prevención de riesgos laborales, a la que otorga un carácter preferente. Así, a través de la Política de Prevención de Riesgos Laborales, el Grupo asume y promueve los siguientes principios básicos:

- El valor de las personas como eje central de la actividad preventiva, promoviendo la mejora de las condiciones en las que se desarrollan las actividades laborales.
- La integración de la gestión preventiva en la actividad cotidiana.
- La participación como elemento central para la mejora continua de la acción preventiva a través de la información, formación, consulta e implicación de los trabajadores en todos los niveles.

Para garantizar el cumplimiento de estos principios básicos, se han asumido los siguientes Compromisos:

- Conseguir un alto nivel de seguridad y salud en las actividades que se realizan.
- Garantizar el cumplimiento del marco jurídico, laboral y tecnológico y la normativa interna propia de cada centro de trabajo de MHI, en materia de prevención de riesgos laborales.
- Extender el alcance de la gestión de la prevención de riesgos laborales a sus contratistas.
- Favorecer la participación social y la implicación efectiva de todos sus empleados en los procesos preventivos.
- Aplicar y mantener actualizado un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Desarrollar, aplicar y mantener actualizado un modelo de Gestión de la Prevención.
- Favorecer los sistemas de protección colectiva sobre los individuales.

- Desarrollar las actividades de formación e información necesarias para el desarrollo de la política preventiva, fomentando una cultura preventiva.

La Política de Prevención de Riesgos Laborales está divulgada a toda la Organización y se encuentra disponible, al igual que el resto de Políticas Internas, en la intranet del Grupo (Portal del Empleado).

D.2 Indique si se han materializado durante el ejercicio, alguno de los distintos tipos de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, fiscales...) que afectan a la sociedad y/o su grupo,

SI

En caso afirmativo, indique las circunstancias que los han motivado y si han funcionado los sistemas de control establecidos.

Riesgo materializado en el ejercicio

Revueltas civiles, manifestaciones sociales.

Circunstancias que lo han motivado

Inestabilidad que se mantiene en Egipto y otros destinos del Mediterraneo Oriental.

Funcionamiento de los sistemas de control

La denominada Primavera Árabe continua afectando al Grupo al igual que ya lo hizo el año anterior, en el que Meliá Hotels International implantó Planes de Actuación en los Hoteles de Egipto que contemplan determinadas acciones encaminadas a velar por la protección y seguridad de los clientes y empleados.

Riesgo materializado en el ejercicio

Riesgo País - Región.

Circunstancias que lo han motivado

La lenta recuperación de las economías de determinados países en los que Meliá Hotels International tiene una fuerte presencia.

Funcionamiento de los sistemas de control

Este riesgo ya detectado el año anterior y que se materializa en un declive de la demanda doméstica se ha combatido a través de varias vías entre las que destacan la fortaleza de la demanda internacional en el segmento vacacional y la apuesta de la empresa por la internacionalización y la expansión.

En lo relativo a este último aspecto, en el tercer trimestre del año 2012 el pipeline de Meliá incluía 34 hoteles firmados, lo que representa aproximadamente 11.000 habitaciones. El 91% se encuentran fuera de España y el 58% corresponden a mercados emergentes, reforzando así la presencia del Grupo en países como Brasil, China e Indonesia.

Riesgo materializado en el ejercicio

Opción de cancelación de acciones preferente

Circunstancias que lo han motivado

En abril de 2002 se emitieron acciones preferentes por un periodo ilimitado, las cuales podían ser total o parcialmente amortizadas, si el emisor así lo desea, en cualquier momento, después de los diez años siguientes a la fecha de desembolso, es decir, a partir de 29 de abril de 2012.

Funcionamiento de los sistemas de control

Conscientes de esta posibilidad de amortización de las Participaciones Preferentes, Meliá Hotels International realizó una oferta de canje de las participaciones por bonos simples, obteniendo una aceptación de la oferta del 76,4 %, lo que representó una emisión de bonos por un valor total de 76,4 millones de euros con vencimiento en julio de 2016. Esta alternativa presentada por Meliá a los aproximadamente 4.000 tenedores de Preferentes, reportó también ventajas para la Compañía, fundamentalmente en el campo de la reducción del coste medio de la deuda, la mejora de los ratios y la generación de plusvalías.

D.3 Indique si existe alguna comisión u otro órgano de gobierno encargado de establecer y supervisar estos dispositivos de control.

SI

En caso afirmativo detalle cuales son sus funciones.

Nombre de la comisión u órgano

Comisión de Auditoría y Cumplimiento

Descripción de funciones

Entre las funciones encomendadas a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento está la de supervisar los servicios de auditoría interna y conocer el proceso de información financiera y de los sistemas de control interno de la sociedad.

Nombre de la comisión u órgano

Departamento de Auditoría Interna

Descripción de funciones

La función del Departamento de Auditoría Interna es el examen y evaluación de las actividades del Grupo con el objetivo de asistir a la organización en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades. El objetivo de la auditoría incluye el promover un control efectivo a un coste razonable. Con esta finalidad dicho departamento proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, consejo e información sobre las actividades revisadas, tanto a los miembros de dirección de la Compañía, como al Consejo de Administración. El departamento de Auditoría Interna informa periódicamente de sus actividades a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

El alcance de la Auditoría Interna abarca el examen y evaluación de la adecuación y efectividad de los sistemas de organización o control interno y la calidad de ejecución en la realización de las responsabilidades asignadas.

Los auditores internos tienen entre sus obligaciones:

Revisar la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa y de los medios utilizados para identificar, evaluar, clasificar y comunicar dicha información.

Revisar los sistemas establecidos para asegurar que estén de acuerdo con aquellas políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos que pudieran tener un efecto significativo en las operaciones e informes, determinado si la organización los está aplicando.

Revisar los medios de salvaguarda de los activos y, si procede, verificar su existencia.

Valorar la economía y eficacia con que son utilizados los recursos.

Revisar las operaciones o programas para verificar si los resultados están de acuerdo con los objetivos y metas establecidos, y si las operaciones o programas se llevan a cabo en la forma prevista.

Los auditores internos son independientes de las actividades que auditan, pudiendo realizar su trabajo libre y objetivamente. La independencia permite a los auditores internos emitir juicios imparciales y sin prejuicios. La objetividad es un principio de su actividad y en ningún caso subordinan sus juicios en materia de auditoría a los de otros.

Nombre de la comisión u órgano

Senior Executive Team

Descripción de funciones

El Senior Executive Team (SET) es un órgano colegiado, formado por los Executive Vice President (EVP) de cada una de las áreas.

El SET se reúne de forma periódica, si bien cualquiera de sus miembros podrá solicitar la convocatoria urgente del SET en cualquier momento, cuando exista una razón suficiente.

Entre las funciones asignadas al SET está la de desarrollar y promover el control para mejorar la calidad del Gobierno Corporativo y Gestión del Control del riesgo en el Grupo, buscando la integración del control en la planificación, presupuestación, gestión, contabilidad, rendición de cuentas y auditorías que se realicen en el seno del grupo.

D.4 Identificación y descripción de los procesos de cumplimiento de las distintas regulaciones que afectan a su sociedad y/o a su grupo.

Código Ético

Aprobado en marzo de 2012 por Consejo de Administración de Meliá Hotels International, el Código Ético del Grupo es un conjunto de principios de actuación que ordenan y dan sentido a los valores de la Compañía, a la vez que ayuda a entenderlos y a saber cómo deben aplicarse y priorizarse. Es la cúspide de todo el marco normativo interno.

Entre los compromisos globales del Grupo destacan los siguientes:

- Cumplir con toda la legislación y obligaciones regulatorias nacionales e internacionales.
- Asegurar que la normativa interna y las actuaciones de sus directivos y mandos se fundamenten en criterios éticos alineados con los principios y valores de la compañía.
- Actuar de forma contundente contra cualquier forma de discriminación por razón de sexo, raza, edad, nacionalidad, discapacidad, ideología o religión.
- Establecer los mecanismos para la vigilancia y control de los principios, valores y compromisos de la Compañía, garantizando en todo momento la reprobación de conductas irregulares, muy especialmente se actuará contra cualquier práctica de corrupción, fraude o soborno.
- Habilitar los canales adecuados para el tratamiento de cualquier queja o denuncia garantizando siempre su confidencialidad.
- Identificar y valorar regularmente los riesgos que afecten no solamente a nuestro negocio sino también a nuestros grupos de interés.

Para aclarar las dudas que pudieran surgir, se ha habilitado una dirección de correo electrónico a la que los empleados podrán dirigirse para plantear cualquier duda o cuestión que tengan en relación con el contenido, alcance y aplicación del Código Ético.

Canal de Denuncias

Durante el año 2012, Meliá Hotels International ha implantado un Canal de Denuncias para los empleados, a través del cual, cualquier empleado del Grupo puede denunciar cualquier conducta (activa o pasiva) contraria al contenido de la normativa aplicable, incluidos los principios del Código Ético, o de cualquier otro tema relacionado con irregularidades o situaciones potencial o efectivamente anómalas que se detecten nacidas de incumplimientos normativos, ausencia de control interno o situaciones o hechos que puedan requerir la atención e inmediata actuación de la Alta Dirección del Grupo.

Las denuncias presentadas se tramitan por el Comité de Ética.

Tanto el Consejo de Administración de la Compañía como su Alta Dirección (SET) han asumido la firme obligación de atender con absoluta confidencialidad y la mayor rapidez todas y cada una de las denuncias que se planteen.

Los canales establecidos para la presentación de denuncias son: Intranet (Portal del Empleado), Internet, correo ordinario a la atención del Comité de Ética.

Protocolo de actuación para la detección de delitos.

Con motivo de la modificación del Código Penal, reconociendo la responsabilidad penal de las personas jurídicas, se hace necesario elaborar un Protocolo de Actuación para la prevención y detección de delitos, como medio de minimizar dicha responsabilidad.

A tal efecto, durante el año 2012 se ha llevado a cabo un proyecto para el diseño y desarrollo del Modelo de Prevención y

Detección de Delitos, llevado a cabo por la consultora PriceWaterhouseCooper (PwC). A través de este Modelo de Prevención y Detección se ha analizando el grado de exposición de MHI a los delitos tipificados en el Código Penal, teniendo en cuenta los procesos existentes en el Grupo para el control y detección de delitos y valorando la suficiencia de los mismos. En cuanto a las áreas en las que se ha detectado un déficit de control, se han elaborado planes de acción para asegurar tanto su desarrollo como implantación cuya emplantación está prevista, en su mayoría, durante el 2013.

Una de las conclusiones del análisis efectuado por PwC es que, de los delitos a los que MHI está expuesta, ninguno tiene una calificación de riesgo potencial alto.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento de MHI ha sido periódicamente informada del grado de avance y resultados de este proyecto.

E - JUNTA GENERAL

E.1 Indique y en su caso detalle si existen diferencias con el régimen de mínimos previsto en la Ley de Sociedades Anónimas (LSA) respecto al quórum de constitución de la Junta General

SI

	% de quórum distinto al establecido en art. 102 LSA para supuestos generales	% de quórum distinto al establecido en art. 103 LSA para supuestos especiales del art. 103
Quórum exigido en 1ª convocatoria	0	55,000
Quórum exigido en 2ª convocatoria	0	40,000

Descripción de las diferencias
El art. 24.4 de los Estatutos Sociales prevé que para que la Junta General pueda acordar válidamente la sustitución del objeto social, la solicitud de exclusión de negociación de las acciones de la Sociedad, o la transformación o disolución de la misma, habrá de concurrir a ella, en primera convocatoria, el 55% del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria será suficiente la concurrencia del 40% del capital suscrito con derecho a voto.

E.2 Indique y en su caso detalle si existen diferencias con el régimen previsto en la Ley de Sociedades Anónimas (LSA) para el régimen de adopción de acuerdos sociales.

SI

Título	Valor

Título	Valor
Sustitución de objeto social, transformación ó disolución de la Sociedad.	60,000

Describe en qué se diferencia del régimen previsto en la LSA.

Describe las diferencias
<p>El art.28.2 de los Estatutos Sociales prevé que para que la Junta General pueda acordar validamente la sustitución del objeto social, la solicitud de exclusión de negociación de las acciones de la Sociedad, o la transformación o disolución de la misma, será necesario el voto favorable del 60% del capital social presente o representado, tanto en primera como en segunda convocatoria.</p> <p>No obstante, cuando en segunda convocatoria concurren Accionistas que representen menos del 50% del capital suscrito con derecho a voto, los acuerdos mencionados en el presente apartado sólo podrán adoptarse con el voto favorable de los dos tercios del capital social presente o representado.</p>

E.3 Relacione los derechos de los accionistas en relación con las juntas generales, que sean distintos a los establecidos en la LSA.

Ninguno

E.4 Indique, en su caso, las medidas adoptadas para fomentar la participación de los accionistas en las juntas generales.

La sociedad tiene diversos medios de comunicación directa con los accionistas que permiten a estos estar puntualmente informados de las novedades y hechos relevantes que se producen, así como para plantear cualquier sugerencia.

Así, dispone de un servicio de atención telefónica al accionista mediante el cual se asesora y se informa a los accionistas de cualquier duda que tengan en relación con la misma. Asimismo, cuenta con un Club del Accionista, que facilita a los accionistas un canal directo de comunicación con los gestores de la empresa.

Por otra parte, se les envía una comunicación trimestral, a través del correo electrónico, en la que se incluyen los informes de resultados.

En cuanto a la convocatoria de Junta, además de publicarse en el Boletín Oficial del Registro Mercantil y en uno de los periódicos de mayor tirada de la provincia de la fecha, se anuncia en la página web corporativa con suficiente antelación para informar a los accionistas de su celebración.

A todos los asistentes a la Junta se les hace entrega de la memoria anual de la compañía, así como de un obsequio agradeciéndoles su asistencia.

Además de las medidas anteriores y para que todos aquellos accionistas y personas interesadas que no hayan podido asistir puedan seguir la evolución del evento en directo, la Junta General de Accionistas se retransmite en directo a través de la página web de Meliá Hotels International.

E.5 Indique si el cargo de presidente de la Junta General coincide con el cargo de presidente del Consejo de Administración. Detalle, en su caso, qué medidas se adoptan para garantizar la independencia y buen funcionamiento de la Junta General:

SI

Detalles las medidas
<p>Sí coincide.</p> <p>De conformidad con el artículo 14.7 del Reglamento de la Junta General corresponde al Presidente de la Junta General con la asistencia de la Mesa el ejercicio de todas las facultades que sean necesarias para la mejor organización y funcionamiento de la Junta General, estándole reservadas, en particular, las siguientes atribuciones:</p> <p>(a) declarar si está válidamente constituida la Junta y determinar el número de Accionistas que concurran, personalmente o por medio de representación, así como fijar la participación en el capital social y número de votos que ostenten;</p> <p>(b) resolver las dudas, aclaraciones y reclamaciones que se susciten en relación con la lista de asistentes, delegaciones o representaciones;</p> <p>(c) resolver las dudas que se susciten respecto a los asuntos comprendidos en el Orden del Día, así como examinar, aceptar o rechazar nuevas propuestas en relación con los mismos;</p> <p>(d) dirigir las deliberaciones, sistematizando, ordenando, limitando y poniendo término a los debates cuando estime suficientemente discutido el asunto;</p> <p>(e) encomendar la dirección de los debates al miembro del Consejo de Administración que estime oportuno, o al Secretario, quienes realizarán esta función en nombre del Presidente, que podrá revocarla en cualquier momento;</p> <p>(f) proclamar el resultado de las votaciones;</p> <p>(g) clausurar la Junta General; y,</p> <p>(h) en general, resolver cualesquiera incidencias que pudieran producirse;</p> <p>La Mesa de la Junta que estará compuesta por todos los miembros del Consejo de administración que asistan a la Junta, tiene la obligación de asistir al Presidente en la aplicación del Reglamento de la Junta de accionistas durante el desarrollo de la Junta e interpretarlo de acuerdo con su espíritu y finalidad.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el art. 20.3 de citado Reglamento de la Junta, en todas las Juntas de accionistas de la Compañía se requiere la presencia de un Notario para que levante Acta de la misma y asista a la Mesa en el desempeño de sus funciones.</p>

E.6 Indique, en su caso, las modificaciones introducidas durante el ejercicio en el reglamento de la Junta General.

Durante el ejercicio 2012 no se han introducido modificaciones en el Reglamento de la Junta General.

E.7 Indique los datos de asistencia en las juntas generales celebradas en el ejercicio al que se refiere el presente informe:

Datos de asistencia					
Fecha Junta General	% de presencia física	% en representación	% voto a distancia		Total
			Voto electrónico	Otros	

Datos de asistencia					
Fecha Junta General	% de presencia física	% en representación	% voto a distancia		Total
			Voto electrónico	Otros	
13/06/2012	70,477	4,516	0,000	0,000	74,993

E.8 Indique brevemente los acuerdos adoptados en las juntas generales celebrados en el ejercicio al que se refiere el presente informe y porcentaje de votos con los que se ha adoptado cada acuerdo.

Resumidamente los acuerdos adoptados en la Junta General de Accionistas son los que a continuación se indican:

PUNTO PRIMERO

Aprobar las Cuentas Anuales (Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Estado de cambios en el patrimonio neto, Estados de flujos de efectivo y Memoria) e Informe de Gestión tanto Individuales de MELIÁ HOTELS INTERNATIONAL, S.A., como del Grupo Consolidado correspondientes al ejercicio social finalizado el 31 de diciembre de 2011, verificadas por el auditor de cuentas de la Compañía, PRICEWATERHOUSECOOPERS S.L.

Aprobado con el 99,93% de votos a favor.

PUNTO SEGUNDO

En cuanto a las Cuentas Individuales se desprende que los Resultados del Ejercicio de la Sociedad ascienden a un resultado negativo de 64.249.985,95Euros que es aplicado a Resultados negativos de ejercicios anteriores.

Aprobar la distribución de un dividendo de 8.026.713,19 Euros -como importe máximo a distribuir correspondiente a la totalidad de las acciones- con cargo a Reservas de Libre Disposición; todo ello equivalente a 0,04344 Euros brutos [0,03432 Euros netos] por acción [de cuya distribución se excluirán las acciones propias]; y tomando en consideración cuanto establecen, al efecto, los arts. 273 y cc del T.R. de la Ley de Sociedades de Capital. Dicho dividendo se hará efectivo el día 10 de agosto de 2012, actuando como entidad pagadora la que designe el Consejo de Administración de la Compañía, siguiendo las normas de funcionamiento de la Sociedad de Gestión de los Sistemas de Registro, Compensación y Liquidación de Valores, S.A. ('Iberclear').

Aprobado con el 99,99% de votos a favor.

PUNTO TERCERO

Aprobar la gestión social del Consejo de Administración de Meliá Hotels International, S.A. correspondiente al ejercicio 2011.

Aprobado con el 99,99% de votos a favor.

PUNTO CUARTO

Fijar en doce (12) el número de miembros del Consejo de Administración de la Sociedad.

Aprobado con el 99,99% de votos a favor.

PUNTO QUINTO

Reelección, renovación o nombramiento de miembros del Consejo de Administración.

Primera propuesta (5.1):

Reelegir como Consejero a D. Sebastián Escarrer Jaume por el plazo estatutario de cinco años. D. Sebastián Escarrer Jaume tendrá la consideración de Consejero Dominical.

Aprobado con el 99,84% de votos a favor.

Segunda propuesta (5.2):

Reelegir como Consejero a D. Gabriel Escarrer Jaume por el plazo estatutario de cinco años. D. Gabriel Escarrer Jaume tendrá la consideración de Consejero Ejecutivo.

D. Gabriel Escarrer Jaume seguirá ostentando los cargos de Vicepresidente del Consejo de Administración y Consejero-Delegado del mismo.

Aprobado con el 97,51% de votos a favor.

Tercera propuesta (5.3):

Reelegir como Consejero a HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS S.A. por el plazo estatutario de cinco años. HOTELES MALLORQUINES CONSOLIDADOS tendrá la consideración de Consejero Externo Dominical. Su representante en el Consejo de Administración será Dña. María Antonia Escarrer Jaume.

Aprobado con el 99,84% de votos a favor.

Cuarta propuesta (5.4):

Reelegir como Consejero a D. Luis María Díaz de Bustamante y Terminel por el plazo estatutario de cinco años. D. Luis María Díaz de Bustamante y Terminel tendrá la consideración de Consejero Externo Independiente.

D. Luis María Díaz de Bustamante y Terminel seguirá ostentando el cargo de Secretario del Consejo de Administración.

Aprobado con el 99,95 % de votos a favor.

Quinta propuesta (5.5):

Nombrar a BANCO CAM SAU como Consejero de Meliá Hotels International S.A. por el plazo estatutario de cinco años. BANCO CAM tendrá la consideración de Consejero Externo Dominical.

Aprobado con el 97,69 % de votos a favor.

Sexta propuesta (5.6):

Nombrar a D. Francisco Javier Campo García como Consejero de Meliá Hotels International S.A. por el plazo estatutario de cinco años. D. Francisco Javier Campo García tendrá la consideración de Consejero Externo Independiente.

Aprobado con el 99,97 % de votos a favor.

Séptima propuesta (5.7):

Nombrar a D. Fernando D'Ornellas Silva como Consejero de Meliá Hotels International S.A. por el plazo estatutario de cinco años. D. Fernando D'Ornellas Silva tendrá la consideración de Consejero Externo Independiente.

Aprobado con el 99,97 % de votos a favor.

PUNTO SEXTO

Aprobar, con carácter consultivo, el Informe Anual sobre la Política de Retribuciones de los Consejeros elaborado por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones y que fue aprobado por el Consejo de Administración de Meliá Hotels International, S.A. en sesión de 29 de marzo de 2012.

Aprobado con el 98,18 % de votos a favor.

PUNTO SÉPTIMO:

Aprobar un sistema de retribución consistente en una remuneración variable dineraria, destinada a un máximo de 86 personas Directivos de la Compañía, y entre los que se incluye a los Consejeros Ejecutivos de la Compañía.

Dicho sistema de retribución se aprueba con el objeto de potenciar el valor de la acción en el mercado, responsabilizando a los Directivos de la Compañía del éxito de la misma haciéndoles compartir los beneficios y riesgos del accionista, de conformidad con lo previsto en el artículo 37.2 de los Estatutos Sociales así como en el artículo 219 de la Ley de Sociedades de Capital.

El importe base total del plan de retribución asciende a doce millones trescientos sesenta y cuatro mil euros (12.364.000 Euros) y se basa en su cálculo sobre nueve variables ligadas tanto a la evolución del valor de la acción como a solvencia financiera y resultados de negocio del Grupo. Entre estas últimas se encuentran: el EBITDA, cumplimiento de covenants, venta de activos, expansión (firma de nuevos hoteles), RevPar agregado, porcentaje de venta centralizada, índice compromiso y cultura y por último índice satisfacción cliente externo

De dicho plan, un treinta y tres por ciento (33%) de su importe base, es decir, cuatro millones ochenta mil ciento veinte euros (4.080.120 Euros), se encuentra ligado a la evolución del valor de cotización de la acción.

Esta parte del sistema de retribución se articula en función de la comparativa de las diferencias de la variación porcentual entre: 1) la media aritmética del cierre diario de la cotización de la acción de Meliá Hotels International durante el período entre el 15 de Diciembre de 2014 y 15 de Febrero de 2015, ambos inclusive y la última cotización del año 2011, y 2) la media aritmética de la evolución de los siguientes dos índices bursátiles: (i) el Dow Jones EUROPE STOXX Travel Leisure y el (ii) índice Ibox Medium cap. El cálculo de la evolución de cada índice se hará siguiendo el mismo criterio que para la acción de Meliá Hotels International.

Si este mismo cálculo, con las mismas bases se realizase anualmente y el promedio de la retribución resultante para cada uno de los ejercicios individualmente considerados, fuera superior al nivel retributivo resultante del cálculo realizado conforme al párrafo inmediato anterior, se tomaría en consideración el criterio establecido en el presente.

Se devengará el importe íntegro (100%) de la retribución cuando la diferencia entre las variaciones de cotización de Meliá Hotels International y la media de los índices se situase en un rango entre el menos 5% y más 5%. A partir de ahí, el importe de la retribución se escala por tramos consecutivos de 5 por cientos, con una retribución mínima del 50% sobre el importe total base con un nivel de escalado de las diferencias de cotización de 1.75 puntos porcentuales.

Si durante el período afectado para el cálculo del importe final de la retribución, tuviera lugar alguna operación que afectase al cómputo de número de acciones a considerar de Meliá Hotels International para la valoración de la Compañía, el escalado retributivo anteriormente previsto se ajustará para reflejar el efecto dilución.

Tanto en este indicador como en cualquier otro existe una escala mínima por la que se empieza a cobrar que es del 50%.

Aprobado con el 99,87% de votos a favor.

PUNTO OCTAVO:

Delegar en D. Gabriel Escarrer Juliá, Presidente; en D. Gabriel Escarrer Jaume, Vicepresidente y Consejero-Delegado; en D. Luis María Díaz de Bustamante y Terminel, Consejero-Secretario y en D. Juan Ignacio Pardo García, Vicesecretario no Consejero del Consejo de Administración; las facultades precisas y necesarias, con carácter solidario y tan amplias como en

Derecho se requiera y sea menester, para interpretar, subsanar, complementar, desarrollar, formalizar y ejecutar los acuerdos adoptados por la Junta General.

Aprobado con el 99,99 % de votos a favor.

E.9 Indique si existe alguna restricción estatutaria que establezca un número mínimo de acciones necesarias para asistir a la Junta General.

SI

Número de acciones necesarias para asistir a la Junta General	300
--	-----

E.10 Indique y justifique las políticas seguidas por la sociedad referente a las delegaciones de voto en la junta general.

El accionista puede ejercer su derecho de voto sin necesidad de estar presente en la Junta General de accionistas, haciendo llegar a la Sociedad la tarjeta de asistencia recibida de su banco depositario, con una antelación de al menos UN (1) día a la fecha de celebración de la Junta, por cualquiera de los siguientes conductos:

Via Correo ordinario:

A la atención del Departamento de Relación con Inversores
Calle Gremio Toneleros, 24, Poligono Son Castelló
07009 Palma de Mallorca (Balears)

Via Fax:

A la atención del Departamento de Relación con Inversores
No. de fax 34 971.22.45.15

Via e-mail:

incluyendo tarjeta escaneada de delegación de voto
Dirección: atencion.accionista@melia.com

E.11 Indique si la compañía tiene conocimiento de la política de los inversores institucionales de participar o no en las decisiones de la sociedad:

NO

E.12 Indique la dirección y modo de acceso al contenido de gobierno corporativo en su página Web.

Se accede a la página web de la sociedad a través de la dirección: www.meliahotelsinternational.com. A continuación sobre el botón del apartado Accionistas e Inversores. En este apartado se tiene acceso a toda la documentación relativa al gobierno corporativo de la Compañía.

F - GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO

Indique el grado de seguimiento de la sociedad respecto de las recomendaciones del Código Unificado de buen gobierno. En el supuesto de no cumplir alguna de ellas, explique las recomendaciones, normas, prácticas o criterios, que aplica la sociedad.

1. Que los Estatutos de las sociedades cotizadas no limiten el número máximo de votos que pueda emitir un mismo accionista, ni contengan otras restricciones que dificulten la toma de control de la sociedad mediante la adquisición de sus acciones en el mercado.

Ver epígrafes: A.9, B.1.22, B.1.23 y E.1, E.2

Cumple

2. Que cuando coticen la sociedad matriz y una sociedad dependiente ambas definan públicamente con precisión:

- a) Las respectivas áreas de actividad y eventuales relaciones de negocio entre ellas, así como las de la sociedad dependiente cotizada con las demás empresas del grupo;
- b) Los mecanismos previstos para resolver los eventuales conflictos de interés que puedan presentarse.

Ver epígrafes: C.4 y C.7

No Aplicable

3. Que, aunque no lo exijan de forma expresa las Leyes mercantiles, se sometan a la aprobación de la Junta General de Accionistas las operaciones que entrañen una modificación estructural de la sociedad y, en particular, las siguientes:

- a) La transformación de sociedades cotizadas en compañías holding, mediante "filialización" o incorporación a entidades dependientes de actividades esenciales desarrolladas hasta ese momento por la propia sociedad, incluso aunque ésta mantenga el pleno dominio de aquéllas;
- b) La adquisición o enajenación de activos operativos esenciales, cuando entrañe una modificación efectiva del objeto social;
- c) Las operaciones cuyo efecto sea equivalente al de la liquidación de la sociedad.

Cumple

4. Que las propuestas detalladas de los acuerdos a adoptar en la Junta General, incluida la información a que se refiere la recomendación 28, se hagan públicas en el momento de la publicación del anuncio de la convocatoria de la Junta.

Cumple

5. Que en la Junta General se voten separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, a fin de que los accionistas puedan ejercer de forma separada sus preferencias de voto. Y que dicha regla se aplique, en particular:

- a) Al nombramiento o ratificación de consejeros, que deberán votarse de forma individual;
- b) En el caso de modificaciones de Estatutos, a cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes.

Ver epígrafe: E.8

Cumple

6. Que las sociedades permitan fraccionar el voto a fin de que los intermediarios financieros que aparezcan legitimados como accionistas, pero actúen por cuenta de clientes distintos, puedan emitir sus votos conforme a las instrucciones de éstos.

Ver epígrafe: E.4

Cumple

7. Que el Consejo desempeñe sus funciones con unidad de propósito e independencia de criterio, dispense el mismo trato a todos los accionistas y se guíe por el interés de la compañía, entendido como hacer máximo, de forma sostenida, el valor económico de la empresa.

Y que vele asimismo para que en sus relaciones con los grupos de interés (stakeholders) la empresa respete las leyes y reglamentos; cumpla de buena fe sus obligaciones y contratos; respete los usos y buenas prácticas de los sectores y territorios donde ejerza su actividad; y observe aquellos principios adicionales de responsabilidad social que hubiera aceptado voluntariamente.

Cumple

8. Que el Consejo asuma, como núcleo de su misión, aprobar la estrategia de la compañía y la organización precisa para su puesta en práctica, así como supervisar y controlar que la Dirección cumple los objetivos marcados y respeta el objeto e interés social de la compañía. Y que, a tal fin, el Consejo en pleno se reserve la competencia de aprobar:

a) Las políticas y estrategias generales de la sociedad, y en particular:

- i) El Plan estratégico o de negocio, así como los objetivos de gestión y presupuesto anuales;
- ii) La política de inversiones y financiación;
- iii) La definición de la estructura del grupo de sociedades;
- iv) La política de gobierno corporativo;
- v) La política de responsabilidad social corporativa;
- vi) La política de retribuciones y evaluación del desempeño de los altos directivos;
- vii) La política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.
- viii) La política de dividendos, así como la de autocartera y, en especial, sus límites.

Ver epígrafes: B.1.10, B.1.13, B.1.14 y D.3

b) Las siguientes decisiones :

- i) A propuesta del primer ejecutivo de la compañía, el nombramiento y eventual cese de los altos directivos, así como sus cláusulas de indemnización.

Ver epígrafe: B.1.14

- ii) La retribución de los consejeros, así como, en el caso de los ejecutivos, la retribución adicional por sus funciones ejecutivas y demás condiciones que deban respetar sus contratos.

Ver epígrafe: B.1.14

- iii) La información financiera que, por su condición de cotizada, la sociedad deba hacer pública periódicamente.
 - iv) Las inversiones u operaciones de todo tipo que, por su elevada cuantía o especiales características, tengan carácter estratégico, salvo que su aprobación corresponda a la Junta General;
 - v) 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.
- c) Las operaciones que la sociedad realice con consejeros, con accionistas significativos o representados en el Consejo, o con personas a ellos vinculados ("operaciones vinculadas").

Esa autorización del Consejo no se entenderá, sin embargo, precisa en aquellas operaciones vinculadas que cumplan simultáneamente las tres condiciones siguientes:

- 1ª. Que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a muchos clientes;
- 2ª. Que se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate;
- 3ª. Que su cuantía no supere el 1% de los ingresos anuales de la sociedad.

Se recomienda que el Consejo apruebe las operaciones vinculadas previo informe favorable del Comité de Auditoría o, en su caso, de aquel otro al que se hubiera encomendado esa función; y que los consejeros a los que afecten, además de no ejercer ni delegar su derecho de voto, se ausenten de la sala de reuniones mientras el Consejo delibera y vota sobre ella.

Se recomienda que las competencias que aquí se atribuyen al Consejo lo sean con carácter indelegable, salvo las mencionadas en las letras b) y c), que podrán ser adoptadas por razones de urgencia por la Comisión Delegada, con posterior ratificación por el Consejo en pleno.

Ver epígrafes: C.1 y C.6

Cumple Parcialmente

Si bien el Consejo tiene reservada la aprobación de las políticas y estrategias generales de la sociedad, no se prevé expresamente la aprobación de todos los puntos detallados en la Recomendación.

Asimismo, tampoco se prevé con el grado de detalle indicado las decisiones relativas a las cláusulas de indemnización de los altos directivos, si bien está previsto el trámite a través de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

9. Que el Consejo tenga la dimensión precisa para lograr un funcionamiento eficaz y participativo, lo que hace aconsejable que su tamaño no sea inferior a cinco ni superior a quince miembros.

Ver epígrafe: B.1.1

Cumple

10. Que los consejeros externos dominicales e independientes constituyan una amplia mayoría del Consejo y que el número de consejeros ejecutivos sea el mínimo necesario, teniendo en cuenta la complejidad del grupo societario y el porcentaje de participación de los consejeros ejecutivos en el capital de la sociedad.

Ver epígrafes: A.2, A.3, B.1.3 y B.1.14

Cumple

11. Que si existiera algún consejero externo que no pueda ser considerado dominical ni independiente, la sociedad explique tal circunstancia y sus vínculos, ya sea con la sociedad o sus directivos, ya con sus accionistas.

Ver epígrafe: B.1.3

No Aplicable

12. Que dentro de los consejeros externos, la relación entre el número de consejeros dominicales y el de independientes refleje la proporción existente entre el capital de la sociedad representado por los consejeros dominicales y el resto del capital.

Este criterio de proporcionalidad estricta podrá atenuarse, de forma que el peso de los dominicales sea mayor que el que correspondería al porcentaje total de capital que representen:

1º En sociedades de elevada capitalización en las que sean escasas o nulas las participaciones accionariales que tengan legalmente la consideración de significativas, pero existan accionistas, con paquetes accionariales de elevado valor absoluto.

2º Cuando se trate de sociedades en las que exista una pluralidad de accionistas representados en el Consejo, y no tengan vínculos entre sí.

Ver epígrafes: B.1.3, A.2 y A.3

Cumple

13. Que el número de consejeros independientes represente al menos un tercio del total de consejeros.

Ver epígrafe: B.1.3

Cumple

14. Que el carácter de cada consejero se explique por el Consejo ante la Junta General de Accionistas que deba efectuar o ratificar su nombramiento, y se confirme o, en su caso, revise anualmente en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, previa verificación por la Comisión de Nombramientos. Y que en dicho Informe también se expliquen las razones por las cuales se haya nombrado consejeros dominicales a instancia de accionistas cuya participación accionarial sea inferior al 5% del capital; y se expongan las razones por las que no se hubieran atendido, en su caso, peticiones formales de presencia en el Consejo procedentes de accionistas cuya participación accionarial sea igual o superior a la de otros a cuya instancia se hubieran designado consejeros dominicales.

Ver epígrafes: B.1.3 y B.1.4

Cumple

15. Que cuando sea escaso o nulo el número de consejeras, el Consejo explique los motivos y las iniciativas adoptadas para corregir tal situación; y que, en particular, la Comisión de Nombramientos vele para que al proveerse nuevas vacantes:

- a) Los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de consejeras;
- b) La compañía busque deliberadamente, e incluya entre los potenciales candidatos, mujeres que reúnan el perfil profesional buscado.

Ver epígrafes: B.1.2, B.1.27 y B.2.3

Cumple

16. Que el Presidente, como responsable del eficaz funcionamiento del Consejo, se asegure de que los consejeros reciban con carácter previo información suficiente; estimule el debate y la participación activa de los consejeros durante las sesiones del Consejo, salvaguardando su libre toma de posición y expresión de opinión; y organice y coordine con los presidentes de las Comisiones relevantes la evaluación periódica del Consejo, así como, en su caso, la del Consejero Delegado o primer ejecutivo.

Ver epígrafe: B.1.42

Cumple

17. Que, cuando el Presidente del Consejo sea también el primer ejecutivo de la sociedad, se faculte a uno de los consejeros independientes para solicitar la convocatoria del Consejo o la inclusión de nuevos puntos en el orden del día; para coordinar y hacerse eco de las preocupaciones de los consejeros externos; y para dirigir la evaluación por el Consejo de su Presidente.

Ver epígrafe: B.1.21

No Aplicable

18. Que el Secretario del Consejo, vele de forma especial para que las actuaciones del Consejo:

- a) Se ajusten a la letra y al espíritu de las Leyes y sus reglamentos, incluidos los aprobados por los organismos reguladores;

- b) Sean conformes con los Estatutos de la sociedad y con los Reglamentos de la Junta, del Consejo y demás que tenga la compañía;
- c) Tengan presentes las recomendaciones sobre buen gobierno contenidas en este Código Unificado que la compañía hubiera aceptado.

Y que, para salvaguardar la independencia, imparcialidad y profesionalidad del Secretario, su nombramiento y cese sean informados por la Comisión de Nombramientos y aprobados por el pleno del Consejo; y que dicho procedimiento de nombramiento y cese conste en el Reglamento del Consejo.

Ver epígrafe: B.1.34

Cumple

19. Que el Consejo se reúna con la frecuencia precisa para desempeñar con eficacia sus funciones, siguiendo el programa de fechas y asuntos que establezca al inicio del ejercicio, pudiendo cada Consejero proponer otros puntos del orden del día inicialmente no previstos.

Ver epígrafe: B.1.29

Cumple

20. Que las inasistencias de los consejeros se reduzcan a casos indispensables y se cuantifiquen en el Informe Anual de Gobierno Corporativo. Y que si la representación fuera imprescindible, se confiera con instrucciones.

Ver epígrafes: B.1.28 y B.1.30

Cumple

21. Que cuando los consejeros o el Secretario manifiesten preocupaciones sobre alguna propuesta o, en el caso de los consejeros, sobre la marcha de la compañía y tales preocupaciones no queden resueltas en el Consejo, a petición de quien las hubiera manifestado se deje constancia de ellas en el acta.

Cumple

22. Que el Consejo en pleno evalúe una vez al año:

- a) La calidad y eficiencia del funcionamiento del Consejo;
- b) Partiendo del informe que le eleve la Comisión de Nombramientos, el desempeño de sus funciones por el Presidente del Consejo y por el primer ejecutivo de la compañía;
- c) El funcionamiento de sus Comisiones, partiendo del informe que éstas le eleven.

Ver epígrafe: B.1.19

Cumple

23. Que todos los consejeros puedan hacer efectivo el derecho a recabar la información adicional que juzguen precisa sobre asuntos de la competencia del Consejo. Y que, salvo que los Estatutos o el Reglamento del Consejo establezcan otra cosa, dirijan su requerimiento al Presidente o al Secretario del Consejo.

Ver epígrafe: B.1.42

Cumple

24. Que todos los consejeros tengan derecho a obtener de la sociedad el asesoramiento preciso para el cumplimiento de sus funciones. Y que la sociedad arbitre los cauces adecuados para el ejercicio de este derecho, que en circunstancias especiales podrá incluir el asesoramiento externo con cargo a la empresa.

Ver epígrafe: B.1.41

Cumple

25. Que las sociedades establezcan un programa de orientación que proporcione a los nuevos consejeros un conocimiento rápido y suficiente de la empresa, así como de sus reglas de gobierno corporativo. Y que ofrezcan también a los consejeros programas de actualización de conocimientos cuando las circunstancias lo aconsejen.

Cumple

26. Que las sociedades exijan que los consejeros dediquen a su función el tiempo y esfuerzo necesarios para desempeñarla con eficacia y, en consecuencia:

- a) Que los consejeros informen a la Comisión de Nombramientos de sus restantes obligaciones profesionales, por si pudieran interferir con la dedicación exigida;
- b) Que las sociedades establezcan reglas sobre el número de consejos de los que puedan formar parte sus consejeros.

Ver epígrafes: B.1.8, B.1.9 y B.1.17

Cumple Parcialmente

La Sociedad no ha establecido reglas sobre el número de Consejos de lo que puedan formar parte sus consejeros.

27. Que la propuesta de nombramiento o reelección de consejeros que se eleven por el Consejo a la Junta General de Accionistas, así como su nombramiento provisional por cooptación, se aprueben por el Consejo:

- a) A propuesta de la Comisión de Nombramientos, en el caso de consejeros independientes.
- b) Previo informe de la Comisión de Nombramientos, en el caso de los restantes consejeros.

Ver epígrafe: B.1.2

Cumple

28. Que las sociedades hagan pública a través de su página Web, y mantengan actualizada, la siguiente información sobre sus consejeros:

- a) Perfil profesional y biográfico;
- b) Otros Consejos de administración a los que pertenezca, se trate o no de sociedades cotizadas;
- c) Indicación de la categoría de consejero a la que pertenezca según corresponda, señalándose, en el caso de consejeros dominicales, el accionista al que representen o con quien tengan vínculos.
- d) Fecha de su primer nombramiento como consejero en la sociedad, así como de los posteriores, y;
- e) Acciones de la compañía, y opciones sobre ellas, de las que sea titular.

Cumple

29. Que los consejeros independientes no permanezcan como tales durante un período continuado superior a 12 años.

Ver epígrafe: B.1.2

Explique

Únicamente hay un Consejero Independiente con más de doce años en el cargo.

30. Que los consejeros dominicales presenten su dimisión cuando el accionista a quien representen venda íntegramente su participación accionarial. Y que también lo hagan, en el número que corresponda, cuando dicho accionista rebaje su participación accionarial hasta un nivel que exija la reducción del número de sus consejeros dominicales.

Ver epígrafes: A.2, A.3 y B.1.2

Cumple

31. Que el Consejo de Administración no proponga el cese de ningún consejero independiente antes del cumplimiento del período estatutario para el que hubiera sido nombrado, salvo cuando concorra justa causa, apreciada por el Consejo previo informe de la Comisión de Nombramientos. En particular, se entenderá que existe justa causa cuando el consejero hubiera incumplido los deberes inherentes a su cargo o incurrido en algunas de las circunstancias descritas en el epígrafe 5 del apartado III de definiciones de este Código.

También podrá proponerse el cese de consejeros independientes de resultados de Ofertas Públicas de Adquisición, fusiones u otras operaciones societarias similares que supongan un cambio en la estructura de capital de la sociedad cuando tales cambios en la estructura del Consejo vengán propiciados por el criterio de proporcionalidad señalado en la Recomendación 12.

Ver epígrafes: B.1.2, B.1.5 y B.1.26

Cumple

32. Que las sociedades establezcan reglas que obliguen a los consejeros a informar y, en su caso, dimitir en aquellos supuestos que puedan perjudicar al crédito y reputación de la sociedad y, en particular, les obliguen a informar al Consejo de las causas penales en las que aparezcan como imputados, así como de sus posteriores vicisitudes procesales.

Que si un consejero resultara procesado o se dictara contra él auto de apertura de juicio oral por alguno de los delitos señalados en el artículo 124 de la Ley de Sociedades Anónimas, el Consejo examine el caso tan pronto como sea posible y, a la vista de sus circunstancias concretas, decida si procede o no que el consejero continúe en su cargo. Y que de todo ello el Consejo de cuenta, de forma razonada, en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Ver epígrafes: B.1.43 y B.1.44

Explique

Si bien no está expresamente previsto, el Reglamento del Consejo regula las obligaciones de los Consejeros, así como el cumplimiento de la normativa aplicable.

33. Que todos los consejeros expresen claramente su oposición cuando consideren que alguna propuesta de decisión sometida al Consejo puede ser contraria al interés social. Y que otro tanto hagan, de forma especial los independientes y demás consejeros a quienes no afecte el potencial conflicto de interés, cuando se trate de decisiones que puedan perjudicar a los accionistas no representados en el Consejo.

Y que cuando el Consejo adopte decisiones significativas o reiteradas sobre las que el consejero hubiera formulado serias reservas, éste saque las conclusiones que procedan y, si optara por dimitir, explique las razones en la carta a que se refiere la recomendación siguiente.

Esta Recomendación alcanza también al Secretario del Consejo, aunque no tenga la condición de consejero.

Cumple

34. Que cuando, ya sea por dimisión o por otro motivo, un consejero cese en su cargo antes del término de su mandato, explique las razones en una carta que remitirá a todos los miembros del Consejo. Y que, sin perjuicio de que dicho cese se comunique como hecho relevante, del motivo del cese se dé cuenta en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Ver epígrafe: B.1.5

Cumple

35. Que la política de retribuciones aprobada por el Consejo se pronuncie como mínimo sobre las siguientes cuestiones:

- a) Importe de los componentes fijos, con desglose, en su caso, de las dietas por participación en el Consejo y sus Comisiones y una estimación de la retribución fija anual a la que den origen;
- b) Conceptos retributivos de carácter variable, incluyendo, en particular:
 - i) Clases de consejeros a los que se apliquen, así como explicación de la importancia relativa de los conceptos retributivos variables respecto a los fijos.
 - ii) Criterios de evaluación de resultados en los que se base cualquier derecho a una remuneración en acciones, opciones sobre acciones o cualquier componente variable;
- iii) Parámetros fundamentales y fundamento de cualquier sistema de primas anuales (bonus) o de otros beneficios no satisfechos en efectivo; y
 - iv) Una estimación del importe absoluto de las retribuciones variables a las que dará origen el plan retributivo propuesto, en función del grado de cumplimiento de las hipótesis u objetivos que tome como referencia.
- c) Principales características de los sistemas de previsión (por ejemplo, pensiones complementarias, seguros de vida y figuras análogas), con una estimación de su importe o coste anual equivalente.
- d) Condiciones que deberán respetar los contratos de quienes ejerzan funciones de alta dirección como consejeros ejecutivos, entre las que se incluirán:
 - i) Duración;
 - ii) Plazos de preaviso; y
 - iii) Cualesquiera otras cláusulas relativas a primas de contratación, así como indemnizaciones o blindajes por resolución anticipada o terminación de la relación contractual entre la sociedad y el consejero ejecutivo.

Ver epígrafe: B.1.15

Cumple

36. Que se circunscriban a los consejeros ejecutivos las remuneraciones mediante entrega de acciones de la sociedad o de sociedades del grupo, opciones sobre acciones o instrumentos referenciados al valor de la acción, retribuciones variables ligadas al rendimiento de la sociedad o sistemas de previsión.

Esta recomendación no alcanzará a la entrega de acciones, cuando se condicione a que los consejeros las mantengan hasta su cese como consejero.

Ver epígrafes: A.3 y B.1.3

Cumple

37. Que la remuneración de los consejeros externos sea la necesaria para retribuir la dedicación, cualificación y responsabilidad que el cargo exija; pero no tan elevada como para comprometer su independencia.

Cumple

38. Que las remuneraciones relacionadas con los resultados de la sociedad tomen en cuenta las eventuales salvedades que consten en el informe del auditor externo y minoren dichos resultados.

Cumple

39. Que en caso de retribuciones variables, las políticas retributivas incorporen las cautelas técnicas precisas para asegurar que tales retribuciones guardan relación con el desempeño profesional de sus beneficiarios y no derivan simplemente de la evolución general de los mercados o del sector de actividad de la compañía o de otras

circunstancias similares.

Cumple

40. Que el Consejo someta a votación de la Junta General de Accionistas, como punto separado del orden del día, y con carácter consultivo, un informe sobre la política de retribuciones de los consejeros. Y que dicho informe se ponga a disposición de los accionistas, ya sea de forma separada o de cualquier otra forma que la sociedad considere conveniente.

Dicho informe se centrará especialmente en la política de retribuciones aprobada por el Consejo para el año ya en curso, así como, en su caso, la prevista para los años futuros. Abordará todas las cuestiones a que se refiere la Recomendación 35, salvo aquellos extremos que puedan suponer la revelación de información comercial sensible. Hará hincapié en los cambios más significativos de tales políticas sobre la aplicada durante el ejercicio pasado al que se refiera la Junta General. Incluirá también un resumen global de cómo se aplicó la política de retribuciones en dicho ejercicio pasado.

Que el Consejo informe, asimismo, del papel desempeñado por la Comisión de Retribuciones en la elaboración de la política de retribuciones y, si hubiera utilizado asesoramiento externo, de la identidad de los consultores externos que lo hubieran prestado.

Ver epígrafe: B.1.16

Cumple

41. Que la Memoria detalle las retribuciones individuales de los consejeros durante el ejercicio e incluya:

- a) El desglose individualizado de la remuneración de cada consejero, que incluirá, en su caso:
 - i) Las dietas de asistencia u otras retribuciones fijas como consejero;
 - ii) La remuneración adicional como presidente o miembro de alguna comisión del Consejo;
 - iii) Cualquier remuneración en concepto de participación en beneficios o primas, y la razón por la que se otorgaron;
 - iv) Las aportaciones a favor del consejero a planes de pensiones de aportación definida; o el aumento de derechos consolidados del consejero, cuando se trate de aportaciones a planes de prestación definida;
 - v) Cualesquiera indemnizaciones pactadas o pagadas en caso de terminación de sus funciones;
 - vi) Las remuneraciones percibidas como consejero de otras empresas del grupo;
 - vii) Las retribuciones por el desempeño de funciones de alta dirección de los consejeros ejecutivos;
 - viii) Cualquier otro concepto retributivo distinto de los anteriores, cualquiera que sea su naturaleza o la entidad del grupo que lo satisfaga, especialmente cuando tenga la consideración de operación vinculada o su omisión distorsione la imagen fiel de las remuneraciones totales percibidas por el consejero.
- b) El desglose individualizado de las eventuales entregas a consejeros de acciones, opciones sobre acciones o cualquier otro instrumento referenciado al valor de la acción, con detalle de:
 - i) Número de acciones u opciones concedidas en el año, y condiciones para su ejercicio;
 - ii) Número de opciones ejercidas durante el año, con indicación del número de acciones afectas y el precio de ejercicio;
 - iii) Número de opciones pendientes de ejercitar a final de año, con indicación de su precio, fecha y demás requisitos de ejercicio;
 - iv) Cualquier modificación durante el año de las condiciones de ejercicio de opciones ya concedidas.
- c) Información sobre la relación, en dicho ejercicio pasado, entre la retribución obtenida por los consejeros ejecutivos y los resultados u otras medidas de rendimiento de la sociedad.

Cumple Parcialmente

La memoria incluye las retribuciones de los Consejeros durante el ejercicio pero no de forma individualizada.

42. Que cuando exista Comisión Delegada o Ejecutiva (en adelante, "Comisión Delegada"), la estructura de participación de las diferentes categorías de consejeros sea similar a la del propio Consejo y su secretario sea el del Consejo.

Ver epígrafes: B.2.1 y B.2.6

No Aplicable

43. Que el Consejo tenga siempre conocimiento de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión Delegada y que todos los miembros del Consejo reciban copia de las actas de las sesiones de la Comisión Delegada.

No Aplicable

44. Que el Consejo de Administración constituya en su seno, además del Comité de Auditoría exigido por la Ley del Mercado de Valores, una Comisión, o dos comisiones separadas, de Nombramientos y Retribuciones.

Que las reglas de composición y funcionamiento del Comité de Auditoría y de la Comisión o comisiones de Nombramientos y Retribuciones figuren en el Reglamento del Consejo, e incluyan las siguientes:

- a) Que el Consejo designe los miembros de estas Comisiones, teniendo presentes los conocimientos, aptitudes y experiencia de los consejeros y los cometidos de cada Comisión; delibere sobre sus propuestas e informes; y ante él hayan de dar cuenta, en el primer pleno del Consejo posterior a sus reuniones, de su actividad y responder del trabajo realizado;
- b) Que dichas Comisiones estén compuestas exclusivamente por consejeros externos, con un mínimo de tres. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la asistencia de consejeros ejecutivos o altos directivos, cuando así lo acuerden de forma expresa los miembros de la Comisión.
- c) Que sus Presidentes sean consejeros independientes.
- d) Que puedan recabar asesoramiento externo, cuando lo consideren necesario para el desempeño de sus funciones.
- e) Que de sus reuniones se levante acta, de la que se remitirá copia a todos los miembros del Consejo.

Ver epígrafes: B.2.1 y B.2.3

Cumple

45. Que la supervisión del cumplimiento de los códigos internos de conducta y de las reglas de gobierno corporativo se atribuya a la Comisión de Auditoría, a la Comisión de Nombramientos, o, si existieran de forma separada, a las de Cumplimiento o Gobierno Corporativo.

Cumple

46. Que los miembros del Comité de Auditoría, y de forma especial su presidente, se designen teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos.

Cumple

47. Que las sociedades cotizadas dispongan de una función de auditoría interna que, bajo la supervisión del Comité de Auditoría, vele por el buen funcionamiento de los sistemas de información y control interno.

Cumple

48. Que el responsable de la función de auditoría interna presente al Comité de Auditoría su plan anual de trabajo; le informe directamente de las incidencias que se presenten en su desarrollo; y le someta al final de cada ejercicio un informe de actividades.

Cumple

49. Que la política de control y gestión de riesgos identifique al menos:

- a) 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;
- b) La fijación del nivel de riesgo que la sociedad considere aceptable;
- c) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse;
- d) 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.

Ver epígrafes: D

Cumple

50. Que corresponda al Comité de Auditoría:

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

- a) Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la sociedad y, en su caso, al grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables.
- 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.
- c) Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna; proponer el presupuesto de ese servicio; recibir información periódica sobre sus actividades; y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- d) 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) Elevar al Consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación.
- b) Recibir regularmente del auditor externo información sobre el plan de auditoría y los resultados de su ejecución, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta sus recomendaciones.
- 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 de 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) En el caso de grupos, favorecer que el auditor del grupo asuma la responsabilidad de las auditorías de las empresas que lo integren.

Ver epígrafes: B.1.35, B.2.2, B.2.3 y D.3

Cumple

51. Que el Comité de Auditoría pueda convocar a cualquier empleado o directivo de la sociedad, e incluso disponer que comparezcan sin presencia de ningún otro directivo.

Cumple

52. Que el Comité de Auditoría informe al Consejo, con carácter previo a la adopción por éste de las correspondientes decisiones, sobre los siguientes asuntos señalados en la Recomendación 8:

- a) La información financiera que, por su condición de cotizada, la sociedad deba hacer pública periódicamente. El Comité debiera asegurarse de que las cuentas intermedias se formulan con los mismos criterios contables que las anuales y, a tal fin, considerar la procedencia de una revisión limitada del auditor externo.
- b) 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.
- c) Las operaciones vinculadas, salvo que esa función de informe previo haya sido atribuida a otra Comisión de las de supervisión y control.

Ver epígrafes: B.2.2 y B.2.3

Cumple

53. Que el Consejo de Administración procure presentar las cuentas a la Junta General sin reservas ni salvedades en el informe de auditoría y que, en los supuestos excepcionales en que existan, tanto el Presidente del Comité de Auditoría como los auditores expliquen con claridad a los accionistas el contenido y alcance de dichas reservas o salvedades.

Ver epígrafe: B.1.38

Cumple

54. Que la mayoría de los miembros de la Comisión de Nombramientos -o de Nombramientos y Retribuciones, si fueran una sola- sean consejeros independientes.

Ver epígrafe: B.2.1

Cumple

55. Que correspondan a la Comisión de Nombramientos, además de las funciones indicadas en las Recomendaciones precedentes, las siguientes:

- a) Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia necesarios en el Consejo, definir, en consecuencia, las funciones y aptitudes necesarias en los candidatos que deban cubrir cada vacante, y evaluar el tiempo y dedicación precisos para que puedan desempeñar bien su cometido.
- b) Examinar u organizar, de la forma que se entienda adecuada, la sucesión del Presidente y del primer ejecutivo y, en su caso, hacer propuestas al Consejo, para que dicha sucesión se produzca de forma ordenada y bien planificada.
- c) Informar los nombramientos y ceses de altos directivos que el primer ejecutivo proponga al Consejo.
- d) Informar al Consejo sobre las cuestiones de diversidad de género señaladas en la Recomendación 14 de este Código.

Ver epígrafe: B.2.3

Cumple

56. Que la Comisión de Nombramientos consulte al Presidente y al primer ejecutivo de la sociedad, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos.

Y que cualquier consejero pueda solicitar de la Comisión de Nombramientos que tome en consideración, por si los considerara idóneos, potenciales candidatos para cubrir vacantes de consejero.

Cumple

57. Que corresponda a la Comisión de Retribuciones, además de las funciones indicadas en las Recomendaciones precedentes, las siguientes:

a) Proponer al Consejo de Administración:

- i) La política de retribución de los consejeros y altos directivos;
- ii) La retribución individual de los consejeros ejecutivos y las demás condiciones de sus contratos.
- iii) Las condiciones básicas de los contratos de los altos directivos.

b) Velar por la observancia de la política retributiva establecida por la sociedad.

Ver epígrafes: B.1.14 y B.2.3

Cumple

58. Que la Comisión de Retribuciones consulte al Presidente y al primer ejecutivo de la sociedad, especialmente cuando se trate de materias relativas a los consejeros ejecutivos y altos directivos.

Cumple

G - OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

Si considera que existe algún principio o aspecto relevante relativo a las prácticas de gobierno corporativo aplicado por su sociedad, que no ha sido abordado por el presente Informe, a continuación, mencione y explique su contenido.

Mediante carta de fecha 25 de Enero de 2013, Banco de Sabadell S.A. ha remitido a la Sociedad copia de la escritura de fusión por absorción en virtud de la cual Banco de Sabadell S.A. (entidad absorbente) adquiere a título universal los derechos y obligaciones de Banco Cam S.A.U. (sociedad absorbida), a los fines de proceder a la subrogación en la posición de Consejero que ostentaba Banco Cam S.A.U.

Dentro de este apartado podrá incluirse cualquier otra información, aclaración o matiz, relacionados con los anteriores apartados del informe, en la medida en que sean relevantes y no reiterativos.

En concreto, indique si la sociedad está sometida a legislación diferente a la española en materia de gobierno corporativo y, en su caso, incluya aquella información que esté obligada a suministrar y sea distinta de la exigida en el presente informe.

Definición vinculante de consejero independiente:

Indique si alguno de los consejeros independientes tiene o ha tenido alguna relación con la sociedad, sus accionistas significativos o sus directivos, que de haber sido suficientemente significativa o importante, habría determinado que el consejero no pudiera ser considerado como independiente de conformidad con la definición recogida en el apartado 5 del Código Unificado de buen gobierno:

NO

Fecha y firma:

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo de Administración de la sociedad, en su sesión de fecha

26/03/2013

Indique si ha habido Consejeros que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente Informe.

NO



INFORME COMPLEMENTARIO AL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

Marzo 2013

INFORME COMPLEMENTARIO AL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FINALIZADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012 QUE PRESENTA EL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE MELIA HOTELS INTERNATIONAL S.A. SOBRE LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 61BIS DE LA LEY 24/1988, DE 28 DE JULIO, DEL MERCADO DE VALORES.

Introducción

El presente documento es complementario al Informe Anual de Gobierno Corporativo ("IAGC") de Meliá Hotels International, S.A. (la "Sociedad") relativo al ejercicio 2012 y se ha elaborado con la finalidad de incorporar al mismo toda la información establecida en el artículo 61 bis de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores ("LMV"), tras su modificación por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, como contenido mínimo de dicho IAGC y que no se recoge en el modelo de IAGC establecido en la Circular 4/2007, de 27 de diciembre, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, vigente en la actualidad.

En consecuencia, el citado Informe Anual de Gobierno Corporativo se completa mediante el presente Informe Complementario que recoge los apartados siguientes:

- a) **Información de los valores que no se negocien en un mercado regulado comunitario, con indicación, en su caso, de las distintas clases de acciones y, para cada clase de acciones, los derechos y obligaciones que confiera.**

No existen valores emitidos que no se negocien en un mercado regulado comunitario.

- b) **Información relativa a las normas aplicables a la modificación de los estatutos de la Sociedad.**

El artículo 30.1.f) de los Estatutos Sociales establece que compete a la Junta General de Accionistas acordar cualquier modificación de los Estatutos Sociales.

En virtud del artículo 24 de los Estatutos Sociales, las Juntas Generales de Accionistas quedarán válidamente constituidas cuando, en primera o en segunda convocatoria, concurra a las mismas, presente o debidamente representado, el porcentaje de capital social que, como mínimo, exija, en cada supuesto, y para los distintos asuntos incluidos en el Orden del Día, la legislación vigente en cada momento.

No obstante lo anterior, para que la Junta General pueda acordar válidamente la sustitución del objeto social, la solicitud de la exclusión de negociación bursátil de las acciones de la Sociedad, la transformación o disolución de la misma, habrá de concurrir a ella, en primera convocatoria, el cincuenta y cinco por ciento (55%) del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria, será suficiente la concurrencia del cuarenta por ciento (40%) del capital suscrito con derecho a voto.

De conformidad con el artículo 28 de los Estatutos Sociales, los acuerdos de la Junta General de Accionistas se adoptarán por mayoría del capital social presente o representado en la misma, salvo en los supuestos en que la Ley o los Estatutos dispongan una mayoría superior. De este modo, para que la Junta General de Accionistas pueda acordar válidamente la sustitución del objeto social, la solicitud de la exclusión de negociación bursátil de las acciones de la Sociedad, la transformación o disolución de la misma, será necesario el voto favorable del sesenta por ciento (60%) del capital social presente o representado en la Junta General, tanto en primera como en segunda convocatoria. No obstante, cuando, en segunda convocatoria, concurren Accionistas que representen menos del cincuenta por ciento (50%) del capital suscrito con derecho a voto, los acuerdos mencionados en el presente apartado sólo podrán adoptarse con el voto favorable de los dos tercios (2/3) del capital social presente o representado en la Junta.

No obstante lo anterior, los acuerdos de modificación de los artículos 3 (*Domicilio social*), 7 (*Registro Contable de Acciones y Registro Social de Accionistas*), 8 (*Legitimación de los Accionistas*), 24.3 (*Quórum de constitución*), 24.4 (*Quórum reforzado de constitución*), 28 (*Mayoría para la Adopción de Acuerdos*), 33 (*Designación de los cargos en el Consejo de Administración*) y 38 (*Delegación de Facultades*) de los Estatutos requerirá el voto favorable de, al menos, el sesenta por ciento (60%) del capital social presente o representado en la Junta General, tanto en primera como en segunda convocatoria.

c) Cualquier restricción a la transmisibilidad de valores y cualquier restricción al derecho de voto.

No existen restricciones estatutarias a la adquisición o transmisión de participaciones en el capital social o al ejercicio del derecho de voto. No obstante, de conformidad con los Estatutos Sociales y el Reglamento de la Junta General, para poder asistir a las Juntas Generales los accionistas deben tener inscritas a su favor trescientas (300) o más acciones en el correspondiente registro contable, pudiendo producirse, para el ejercicio de este derecho, la agrupación de acciones.

d) Información de los acuerdos significativos que haya celebrado la Sociedad y que entren en vigor, sean modificados o concluyan en caso de cambio de control de la sociedad a raíz de una oferta pública de adquisición, y sus efectos.

No existe ningún acuerdo de estas características.

e) Información de los acuerdos entre la Sociedad y sus cargos de administración y dirección o empleados que dispongan indemnizaciones cuando éstos dimitan o sean despedidos de forma improcedente o si la relación laboral llega a su fin con motivo de una oferta pública de adquisición.

No existe ningún acuerdo de estas características.

f) Descripción de las principales características de los sistemas internos de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de la información financiera.

Se adjunta la siguiente información en relación a las recomendaciones incluidas en el “Informe en materia de Control Interno sobre la Información Financiera” elaborado por el Grupo de Trabajo de Control Interno constituido por la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV), que toma como referencia el marco COSO, definiéndose un conjunto de principios y buenas prácticas agrupados en 5 componentes los cuales se despliegan a lo largo de 16 indicadores.

F.1. Entorno de Control de la Entidad

Informe de qué órganos y/o funciones son los responsables de:

- (i) la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF;
- (ii) su implantación; y
- (iii) su supervisión.

Los órganos que dentro del Grupo Meliá Hotels International son responsables de velar por la existencia, mantenimiento, implantación y supervisión de un adecuado y efectivo SCIIF, así como las funciones y responsabilidades que estos órganos tienen atribuidas son las siguientes:

Consejo de Administración

El reglamento del Consejo de Administración, atribuye al Consejo de Administración, dentro de la función general de supervisión, la responsabilidad última en la identificación de los principales riesgos de la sociedad, en especial, los riesgos de la implantación y seguimiento de los sistemas de control interno y de información adecuados (Art.5 del Reglamento del Consejo).

Comisión de Auditoría y Cumplimiento

Tanto los Estatutos Sociales de Meliá Hotels International, S.A. como el Reglamento del Consejo de Administración atribuyen a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, entre otras, la función de conocer el proceso de información financiera y los sistemas de control interno de la sociedad, así como velar para que la información financiera que se ofrece a los mercados se elabore de acuerdo con los mismos criterios con que se elaboran las Cuentas Anuales (Art. 39 Bis de los Estatutos y Art. 14 del Reglamento del Consejo de Administración).

La organización y funcionamiento de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento está reglamentada en el Artículo 14 del Reglamento del Consejo de Administración. Actualmente está formada por cuatro Consejeros, tres de ellos independientes y un cuarto Dominical, que han desempeñado puestos de responsabilidad en el área financiera y que han ocupado puestos de Consejeros en diferentes empresas. Adicionalmente asisten a las reuniones de la Comisión los representantes de auditoría interna y externa, así como representantes de la Alta Dirección del Grupo, dependiendo de los temas a tratar.

Alta Dirección

El funcionamiento del SCIIF en el Grupo Meliá Hotels atribuye a la Alta Dirección la responsabilidad del diseño, implantación y mantenimiento del SCIIF, siendo cada Dirección General responsable en su área de influencia. Por lo tanto, dicha responsabilidad afecta a toda la Organización en tanto en cuanto la información financiera se nutre de la actividad y de la información generada por las áreas de negocio y por el resto de áreas de apoyo.

Departamento de Auditoría Interna

La Comisión de Auditoría es el órgano encargado de supervisar el SCIIF, siendo responsabilidad del departamento de Auditoría Interna verificar su correcto funcionamiento, manteniendo al Consejo de Administración (a través de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento) y a la Alta Dirección informados sobre si los mecanismos habilitados por la Dirección, mitigan eficazmente el riesgo de errores, con impacto material, en la información financiera.

Informe si existen, especialmente en lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera, los siguientes elementos:

Departamentos y/o mecanismos encargados:

- (i) del diseño y revisión de la estructura organizativa;
- (ii) de definir claramente las líneas de responsabilidad y autoridad, con una adecuada distribución de tareas y funciones; y
- (iii) de que existan procedimientos suficientes para su correcta difusión en la entidad.

El proceso de definición y revisión de la estructura organizativa está regulado por la Norma de Recursos Humanos del Grupo Meliá Hotels International y aplica a todas las sociedades que forman el Grupo. De acuerdo con lo establecido en dicha Norma, aprobada por la Alta Dirección del Grupo, la Dirección General de Recursos Humanos es responsable de velar por la equidad, equilibrio y optimización de la estructura organizativa de la compañía, evaluándola periódicamente. Los máximos responsables de las distintas áreas del Grupo, deben garantizar que la dimensión de su plantilla es la adecuada y óptima.

Cualquier cambio de la estructura organizativa, así como los nombramientos y ceses de altos directivos y su política de retribución, debe ser aprobada por el Consejo de Administración de Meliá Hotels International, S.A., a propuesta de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

Asimismo, el área de Organización de la Dirección de Recursos Humanos es la responsable, junto con las respectivas áreas del Grupo, del análisis y determinación de los procesos, así como de la descripción de los puestos de trabajo, sus funciones y responsabilidades, incluyendo aquellas posiciones relacionadas con la elaboración de la información financiera. La norma de Recursos Humanos está disponible para todos los empleados en la Intranet del Grupo.

Informe si existen los siguientes elementos: Código de conducta, órgano de aprobación, grado de difusión e instrucción, principios y valores incluidos (indicando si hay menciones específicas al registro de operaciones y elaboración de información financiera), órgano encargado de analizar incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones.

El Grupo Meliá Hotels International tiene varios documentos que hacen referencia a la conducta de sus empleados:

Código Ético

El Grupo Meliá Hotels International dispone de un Código Ético que ha sido comunicado a toda la Organización en el mes de diciembre del 2012. Este código y toda la información necesaria para su comprensión son accesibles a todos los empleados del Grupo a través de la Intranet del Grupo.

El Consejo de Administración aprobó, en marzo de 2012, el contenido de este Código. La Comisión de Retribuciones y nombramientos aprobó en octubre de 2012 los canales para su funcionamiento.

El Código Ético es un conjunto de principios de actuación que ordenan y dan sentido a los valores de la Compañía, a la vez que ayuda a entenderlos y a saber cómo deben aplicarse y priorizarse. El Código Ético es la cúspide de todo el marco normativo interno. Establece las bases a partir de las que se crean las políticas, normas, procesos y procedimientos internos.

El Código Ético contiene una serie de normas que son de cumplimiento obligatorio. Está estructurado en cuatro bloques principales:

1. Valores en los que se fundamenta.
2. Compromisos de la compañía.
3. Principios de actuación de los empleados.
4. Sistemas de funcionamiento.

El Código Ético incluye un apartado que regula los principios aplicables a la relación con accionistas e inversores, donde se menciona expresamente el compromiso de asegurar la máxima fiabilidad y exactitud de los registros contables y financieros, así como cumplir con las obligaciones en materia de transparencia en los mercados de valores.

La responsabilidad última la asume el propio Consejo de Administración, quien a través de la Comisión delegada de Nombramientos y Retribuciones asume la obligación de implantarlo. La responsabilidad de velar por su cumplimiento y ayudar en la resolución de dilemas recae en toda la Alta Dirección del Grupo, incluyendo también los Directores Regionales y los Directores de Hotel. La obligación de mantenerlo operativo recae en la Oficina del Código Ético, que es un organismo independiente, creado con el fin de revisar y actualizar permanentemente el Código Ético.

Reglamento Interno de Conducta en Materias Relacionadas con el Mercado de Valores

De aplicación a los miembros del Consejo de Administración y aquellos trabajadores del Grupo Meliá Hotels International que ejerzan alguna actividad relacionada con el mercado de valores o que tengan acceso a información relevante. Entre los principios generales recogidos en este reglamento interno se encuentra el de “Política y Procedimientos relativos al tratamiento de la información relevante y su comunicación a la CNMV y al mercado” así como “Los procedimientos relativos al tratamiento de la información privilegiada”.

Este reglamento es comunicado y entregado por escrito a las personas a las que les aplica en el momento de su contratación, en base a los requerimientos de la CNMV y es firmado y aceptado por las mismas. El máximo responsable del área de finanzas es el encargado del seguimiento y control en el cumplimiento de dicho reglamento, reportando en lo relativo a este tema a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

Política de Comportamiento Directivo y Norma de Recursos Humanos

Adicionalmente, Meliá Hotels International, S.A. dispone de unas Políticas de Comportamiento Directivo y de una Norma de Recursos Humanos, que regulan la conducta de sus directivos (en el primer caso) y de todos los empleados del Grupo (en el segundo), en relación con determinadas materias.

Informe si existe canal de denuncias, que permita la comunicación al Comité de Auditoría de irregularidades de naturaleza financiera y contable, en adición a eventuales incumplimientos del código de conducta y actividades irregulares en la organización, informando en su caso si éste es de naturaleza confidencial.

Con motivo de la publicación del Código Ético, el Grupo Meliá Hotels International ha habilitado un Canal de Denuncias para empleados, sistema a través del cual todos los empleados del Grupo pueden presentar denuncias o quejas relacionadas con el incumplimiento o falta de observancia de todos y cada uno de los aspectos ligados al Código Ético, en especial, de los Principios Empresariales, la normativa en vigor, potenciales Conflictos de Interés o cualquier otro tema relacionado con irregularidades o situaciones potencial o efectivamente anómalas que se detecten nacidas de incumplimientos normativos, ausencia de control interno, irregularidades de naturaleza financiera o situaciones o hechos que puedan requerir la atención e inmediata actuación de la Alta Dirección del Grupo.

El procedimiento establece que las denuncias deben ser nominativas, garantizándose, en todos los casos, un análisis independiente y confidencial, teniendo el Presidente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento acceso directo a todas las denuncias que se reciban.

El canal de denuncias es gestionado por un Comité de Ética, que actúa de forma independiente y con el máximo respeto a la confidencialidad de las denuncias o quejas recibidas, reportando en lo relativo a este Canal, directamente a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y al Consejero Delegado del Grupo, a quienes se reportará en todas las ocasiones que considere oportuno, así como informará periódicamente de las actividades desarrolladas.

El Comité de Ética tiene como función principal la de recibir, gestionar y coordinar el procedimiento de denuncias e investigación a través del canal de denuncias, siendo el único órgano que tendrá acceso a las denuncias que se reciban y garantizando de este modo la confidencialidad de las mismas.

El funcionamiento del canal está reglado en un procedimiento corporativo y accesible por cualquier empleado a través de la intranet.

Los canales establecidos para la presentación de denuncias son: Intranet (Portal del empleado), Internet y correo ordinario dirigido al Comité de Ética.

Informe si existen programas de formación y actualización periódica para el personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, así como en la evaluación del SCIIF, que cubran al menos, normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos.

Los responsables de los departamentos encargados de la elaboración de la información financiera tienen que velar por la actualización y formación del personal que trabaja en dichas áreas.

En el año 2012 se realizaron varios programas de formación y actualización relacionados con información financiera, tratando diversos aspectos contables, instrumentos financieros, impuestos, análisis de estados financieros y reporte financiero.

A estos cursos asistieron miembros del área de Administración de hoteles que están involucrados en la preparación y revisión de la información financiera. En total se organizaron 16 cursos con 244 asistentes y un total de 1.952 horas invertidas.

Por otra parte, todos los colaboradores corporativos que participan en la elaboración de la información financiera, reciben anualmente formación específica para la actualización en sus conocimientos en esta materia.

Además de las acciones mencionadas, la empresa cuenta con asesoramiento externo para apoyar el desarrollo de conocimientos del personal involucrado, estando suscrita a varias publicaciones y participando como socios corporativos de IGREA (Iniciativa Gerentes de Riesgos Españoles Asociados), IAI (Instituto de Auditoría Interna) y AECA (Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas).

F.2 Evaluación de riesgos de la información financiera

Informe de cuáles son las principales características del proceso de identificación de riesgos, incluyendo los de error o fraude, en cuanto a:

- Si el proceso existe y está documentado.
- Si el proceso cubre la totalidad de objetivos de la información financiera, (existencia y ocurrencia; integridad; valoración; presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones), si se actualiza y con qué frecuencia.
- La existencia de un proceso de identificación del perímetro de consolidación, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la posible existencia de estructuras societarias complejas, entidades instrumentales o de propósito especial.
- Si el proceso tiene en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.) en la medida que afecten a los estados financieros.
- Qué órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso.

El Grupo Meliá Hotels International dispone de:

- Una Política de control, Análisis y Valoración de Riesgos aprobada por el Consejo de Administración.
- Una Norma de Control de Riesgos aprobada por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento que desarrolla la política.
- Un Proceso de elaboración del Mapa de Riesgos.

El Departamento de Control de Riesgos lidera el proceso de actualización periódica del Mapa de Riesgos del Grupo y vela por el impulso de la definición de actuaciones y asignación de responsabilidades de cara a mitigar los principales riesgos.

En el proceso anual de Elaboración del Mapa de Riesgos participan los máximos responsables de todos los Departamentos y áreas del Grupo, identificando y valorando los diferentes riesgos que les afectan. Por lo tanto, además del Mapa de Riesgos Consolidado del Grupo, también se obtienen Mapas de Riesgos de cada uno de los diferentes Departamentos y Áreas que integran la Organización.

Con periodicidad anual, y en colaboración con el departamento de Auditoría Interna, se revisa y actualiza el Mapa de Riesgos del Grupo a fin de detectar cuáles de los riesgos identificados afectan a los objetivos de la información financiera establecidos por la CNMV: existencia y ocurrencia, integridad, valoración, presentación, desglose y comparabilidad.

Con el objeto de poder identificar en todo momento el perímetro de consolidación, el departamento de Administración Corporativa mantiene un registro societario actualizado que recoge la totalidad de las participaciones del Grupo, cualquiera que sea su naturaleza.

Los procedimientos para actualizar el perímetro de consolidación están recogidos en un manual, que completa lo estipulado en la Norma de Sociedades y Joint-Ventures del Grupo. El perímetro de consolidación se actualiza mensualmente de acuerdo a lo previsto en las Normas Internacionales de Contabilidad y demás normativa contable local.

El proceso de Elaboración del Mapa de Riesgos tiene en cuenta el impacto que los riesgos pueden tener sobre los estados financieros, independientemente de la tipología del riesgo. El Grupo Meliá Hotels International ha categorizado los riesgos identificados de la siguiente forma:

- Riesgos Globales.
- Riesgos Financieros.
- Riesgos de Negocio.
- Riesgos de Operaciones.
- Riesgos de Cumplimiento.
- Riesgos de Información.

Los resultados obtenidos son comunicados y revisados por la Alta Dirección así como por la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y Consejo de Administración.

Informe señalando sus principales características, si dispone al menos de procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF, a publicar en los mercados de valores, indicando sus responsables:

Meliá Hotels International, S.A. y su grupo consolidado facilita información financiera al mercado de valores con carácter trimestral. Esta información financiera es elaborada por la Dirección de Administración Corporativa integrada dentro de Hospitality Business Solutions, centro de servicios compartidos del Grupo Meliá Hotels International.

Los máximos responsables del área financiera (Executive Vice President Group Finance) y de Administración (Executive Vice President Hospitality Business Solutions) analizan los informes recibidos, aprobando provisionalmente la mencionada información financiera para su remisión a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, quien será el responsable de la supervisión de la información financiera que se le presente.

En los cierres contables anuales, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento cuenta también con información elaborada por parte de los auditores externos del Grupo sobre los resultados de su trabajo. A partir de 2012, la mencionada Comisión cuenta también con dicha información de los auditores externos para la supervisión de los estados financieros intermedios.

En los cierres semestrales, la Comisión de Auditoría y Cumplimiento informa al Consejo de Administración de sus conclusiones sobre la información financiera presentada para que, una vez aprobada por el Consejo de Administración, se publique en los mercados de valores. De cara al año 2013, igualmente han establecido dos reuniones ad hoc de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento con ocasión de la supervisión aprobatoria de la Declaración Intermedia de Gestión del 1º y 3er trimestre y, sucesivamente, traslado de la Secretaría de la Comisión al Consejo de Administración para su conocimiento y aprobación.

El Grupo Meliá Hotels cuenta con un manual de procedimiento cuyo objetivo es definir el proceso interno para la preparación y emisión de la información financiera consolidada, abarcando todo el proceso de elaboración, aprobación y publicación de la información financiera a remitir periódicamente a la CNMV.

Informe si dispone de documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles (incluyendo los relativos a riesgo de fraude) de los distintos tipos de transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, incluyendo el procedimiento de cierre contable y la revisión específica de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes.

Todas aquellas áreas identificadas como que pueden afectar de modo significativo a las Cuentas Anuales del Grupo cuentan con controles en los procesos críticos para asegurar la fiabilidad de la información financiera. Dichos controles están incluidos en procedimientos internos o en la forma de funcionamiento de los sistemas de información que sirven de base para la elaboración de la información financiera.

La metodología parte del análisis de las Cuentas Anuales Consolidadas para seleccionar los epígrafes contables y notas de memoria más relevantes, de acuerdo con criterios cuantitativos (materialidad) y cualitativos (automatización, susceptibilidad de fraude o error, complejidad contable, grado de estimación y riesgo de pérdida o pasivos contingentes.)

Los epígrafes y notas seleccionadas se agrupan en procesos. Durante los años 2011 y 2012 se han documentado de forma sistemática la mayor parte de los procesos considerados como críticos y las actividades de control asociadas a los mismos. Esta documentación está compuesta por descriptivos y flujogramas de los procesos y por matrices de riesgos y controles. Adicionalmente, y a lo largo de todo este proceso, se han identificado posibles riesgos de fraude ante los que también se formalizan controles para mitigar dichos riesgos.

Las actividades que se ha considerado necesario documentar formalmente, están incluidas en procesos pertenecientes a las áreas de Administración, Fiscal, Tesorería y Finanzas, Administración de Personal, Negocio Hotelero y Club Vacacional.

Las diferentes Direcciones Generales son responsables de documentar y mantener actualizado cada uno de estos procesos, detectar posibles debilidades de control, y establecer las medidas correctoras necesarias.

Los juicios, estimaciones y proyecciones relevantes para cuantificar algunos activos, pasivos, ingresos, gastos y compromisos registrados o desglosados en las Cuentas Anuales, se llevan a cabo por la Dirección Financiera del Grupo con el apoyo del resto de Direcciones Generales.

El Grupo Meliá Hotels International informa en sus cuentas anuales de aquéllas áreas más relevantes en las que existen parámetros de juicio o estimación así como las hipótesis claves contempladas con respecto a las mismas. Las principales estimaciones realizadas se refieren a la valoración de fondos de comercio, provisión por impuestos sobre las ganancias, valor razonable de derivados, valor razonable de inversiones inmobiliarias, prestaciones por pensiones, y la vida útil de activos materiales e intangibles.

Como parte de los procesos documentados se ha establecido un procedimiento de cierre contable que engloba el procedimiento de cierre, revisión y autorización de la información financiera generada por las distintas unidades del grupo hasta llegar al proceso de consolidación de toda la información.

F.3 Actividades de control

Informe si existen políticas y procedimientos de control interno sobre los sistemas de información (entre otras, sobre seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones) que soporten los procesos relevantes de la entidad en relación a la elaboración y publicación de la información financiera.

El área de sistemas de Información del Grupo Meliá Hotels International dispone de un conjunto de normativas y procedimientos de seguridad destinados a garantizar el control de los accesos a las aplicaciones y sistemas de negocio, con el objetivo de velar por la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

El Grupo Meliá Hotels International dispone de procedimientos formalizados de cambios en la plataforma de gestión financiera, y de un proceso de desarrollo y mantenimiento de transacciones. En estos procedimientos se definen los controles que aseguran un correcto desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones, evaluando el impacto de los cambios y riesgos asociados.

Durante el ejercicio 2012 se ha realizado un proyecto de segregación de funciones sobre los sistemas que dan soporte a los procesos de gestión financiera, mejorando los procedimientos de control y evitando que existan usuarios que puedan ser juez y parte en el manejo de dicha información.

Dentro de las acciones destinadas a potenciar las estrategias de continuidad, durante el pasado ejercicio, se ha iniciado el desarrollo de planes de recuperación para dos entornos de gestión hotelera, con el objetivo de garantizar la continuidad del negocio en caso de desastre. Está prevista la finalización de dichas actividades así como la prueba de las mismas para garantizar su efectividad durante el presente año.

Informe si existen políticas y procedimientos de control interno destinados a supervisar la gestión de las actividades subcontratadas a terceros, así como de aquellos aspectos de evaluación, cálculo o valoración encomendados a expertos independientes, que puedan afectar de modo material a los estados financieros.

Cuando el Grupo utiliza los servicios de un experto independiente se asegura de la competencia y capacitación técnica del profesional mediante la contratación de terceros con probada experiencia y prestigio.

Para dar validez a los informes del experto independiente, el Grupo cuenta a nivel interno con el personal capacitado para validar la razonabilidad de las conclusiones del mismo, estableciendo y gestionando los niveles de servicio adecuados en cada caso.

Adicionalmente, existe una Norma interna de Contratación de Servicios que regula la aprobación de la Dirección General del área contratante y la verificación de que el proveedor posea las calificaciones profesionales suficientes para el desarrollo del contrato y que se encuentren inscritas en el registro profesional correspondiente.

F.4 Información y comunicación

Informe si dispone de una función específica encargada de definir, mantener actualizadas las políticas contables (área o departamento de políticas contables) y resolver dudas o conflictos derivados de su interpretación, manteniendo una comunicación fluida con los responsables de las operaciones en la organización,

La función de definición y actualización de políticas contables, así como de la interpretación de éstas y del resto de normativa contable que afecta a los estados financieros del Grupo Meliá Hotels International, está centralizada en el departamento de Administración de Sociedades. Las funciones de este departamento, entre otras, son:

- Definir las políticas contables del Grupo.
- Analizar las operaciones y transacciones singulares realizadas o que prevé realizar el Grupo para determinar su adecuado tratamiento contable.
- Realizar seguimiento de los proyectos de nueva normativa del IASB, de las nuevas normas aprobadas por el citado organismo y adoptadas por la Unión Europea, y los impactos que su implantación tendrá en las Cuentas Consolidadas del Grupo.
- Resolver cualquier duda de las sociedades del Grupo sobre la aplicación de las políticas contables del Grupo.

Para la gestión de las dudas interpretativas de las políticas contables existe un canal formal de comunicación, mediante el cual, las diferentes áreas de negocio pueden solicitar asesoramiento para casos concretos que, por su especificidad o complejidad, puedan suscitar dudas acerca de la metodología adecuada para su registro en los libros contables del Grupo.

Para la puesta en marcha del canal, se emitió un comunicado en la intranet del Grupo, informando del funcionamiento del mismo. Se trata de un buzón de correo electrónico al que se dirigen las dudas. Este buzón es gestionado por el Departamento de Administración de Sociedades que se encargará de dar respuesta a las mismas.

Informe si dispone de un manual de políticas contables actualizado y comunicado a las unidades a través de las que opera la entidad.

El Grupo Meliá Hotels International presenta sus Cuentas Anuales Consolidadas de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera. Existe un manual actualizado de políticas contables que se revisa siempre que la normativa contable aplicable a los estados financieros del Grupo se modifica en algún aspecto significativo.

Todos los responsables de la elaboración de los estados financieros de las sociedades que integran el Grupo tienen acceso a este documento a través de la Intranet.

Informe si dispone de mecanismos de captura y preparación de la información financiera con formatos homogéneos, de aplicación y utilización por todas las unidades de la entidad o del grupo, que soporten los estados financieros principales y las notas, así como la información que se detalle sobre el SCIIF.

El Grupo Meliá Hotels International tiene implantada una herramienta informática para cubrir las necesidades de reporte de sus estados financieros individuales, y facilitar el proceso de consolidación y análisis posterior, basada en una herramienta de gestión financiera integrada.

Dicha herramienta centraliza en un único sistema toda la información correspondiente a la contabilidad de los estados financieros individuales de las filiales que conforman el Grupo para la elaboración de las cuentas anuales y permite obtener igualmente toda la contabilidad consolidada del Grupo. El sistema es gestionado centralizadamente desde el Corporativo del Grupo.

La carga de la información en este sistema de consolidación se realiza de forma automática desde la herramienta de gestión financiera de cada una de las sociedades filiales.

F.5. Supervisión del funcionamiento del sistema

Informe, señalando sus principales características, de las actividades de supervisión del SCIIF realizadas por el Comité de Auditoría así como si la entidad cuenta con una función de auditoría interna que tenga entre sus competencias la de apoyo al comité en su labor de supervisión del sistema de control interno, incluyendo el SCIIF. Asimismo informe del alcance de la evaluación del SCIIF realizada en el ejercicio y del procedimiento por el cual el encargado de ejecutar la evaluación comunica sus resultados, si la entidad cuenta con un plan de acción que detalle las eventuales medidas correctoras, y si se ha considerado su impacto en la información financiera.

Las actividades de supervisión del SCIIF realizadas por la Comisión de Auditoría incluyen fundamentalmente: (i) reuniones periódicas con auditores externos, auditores internos y alta dirección para revisar, analizar y comentar la información financiera, los criterios contables aplicados, así como en su caso, las debilidades significativas de control interno identificadas y (ii) la revisión, con el apoyo del departamento de Auditoría Interna, del diseño y operación del sistema de control interno, para evaluar su efectividad.

Las reuniones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento son trimestrales y se ha incluido, como punto fijo de su orden del día, información sobre las actividades de evaluación del SCIIF realizadas por el departamento de Auditoría Interna.

Tal como se indica en los Estatutos y en la Norma de Auditoría Interna del Grupo, es responsabilidad fundamental de este departamento verificar el correcto funcionamiento de los Sistemas de Control Interno, incluyendo la fiabilidad de la Información Financiera (SCIIF), manteniendo al Consejo de Administración (a través de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento) y a la Alta Dirección informados sobre la existencia, adecuación y efectividad de los métodos, procedimientos, normas, políticas e instrucciones existentes, las cuales se encuentran a disposición de los empleados del Grupo.

El departamento de Auditoría Interna depende funcionalmente de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, y jerárquicamente del EVP Legal & Compliance, quien a su vez reporta al Vicepresidente y Consejero Delegado del Grupo. El responsable de Auditoría Interna tiene acceso directo tanto al Vicepresidente y Consejero Delegado como a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento y, en su caso al Consejo de Administración.

Entre los atributos de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento que afectan al departamento de Auditoría Interna se encuentran: velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, aprobar el presupuesto y plan anual de auditorías, recibir información periódica sobre sus actividades, y verificar que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.

Con el objeto de asegurar la independencia del área de Auditoría Interna con respecto a las operaciones o áreas que auditan, sobre las cuales no tienen autoridad ni responsabilidad, los auditores internos no tienen asignadas otras atribuciones y funciones distintas de las propias de auditor interno.

En el plan de auditoría interna del año 2012 se han incluido diversas actuaciones encaminadas a evaluar el grado de cumplimiento de control interno mediante auditorías de diferente tipología, fundamentalmente auditorías de negocio (hoteles y clubes vacacionales), auditorías de sistemas informáticos, auditorías financieras y evaluación de las actividades de control asociadas a procesos en áreas Corporativas de Administración y Finanzas.

Asimismo, durante el año 2012 se ha realizado un seguimiento específico por áreas del grado de avance en la documentación de los procesos identificados como críticos y de las actividades de control implantadas en cada área.

El principal negocio del Grupo es el hotelero. En relación al control de la información financiera de esta área, en el año 2012 se han auditado 2 procesos, divididos en 8 subprocesos y 2.376 actividades de control. Estas revisiones se han efectuado en 99 hoteles ubicados en Europa, América, Asia y África. (10 hoteles marca Premium, 40 hoteles marca Meliá, 30 hoteles marca Tryp y 19 hoteles marca Sol).

Tal como establece la Norma de Auditoría, si como resultado de las evaluaciones del departamento de Auditoría se detectan debilidades de control en los centros auditados, las mismas son puestas en conocimiento de la Dirección del centro y/o área auditada, reportando a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento si se cree oportuno. Los responsables de dichos centros y/o áreas están obligados a dar respuesta a las debilidades detectadas ya sea mediante medidas correctoras o mediante la puesta en marcha de planes preventivos.

Informe si cuenta con un procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las NTA), la función de auditoría interna y otros expertos, puedan comunicar a la alta dirección y al Comité de Auditoría o administradores de la entidad las debilidades significativas de control interno identificadas durante los procesos de revisión de las cuentas anuales o aquellos otros que les hayan sido encomendados. Asimismo informará de si dispone de un plan de acción que trate de corregir o mitigar las debilidades observadas.

El órgano ejecutivo de Dirección del Grupo (Senior Executive Team) se reúne periódicamente. A estas reuniones asiste regularmente el Vicepresidente y Consejero Delegado. Con esta asistencia se asegura la fluidez de información entre el Consejo de Administración y el principal órgano directivo del Grupo.

El Consejo de Administración, según establece su Reglamento, debe reunirse al menos cinco veces al año. Coincidiendo con esta reunión del Consejo se reúne también la Comisión de Auditoría y Cumplimiento a la que acuden regularmente, como invitados, los responsables de auditoría interna y externa y de la Alta Dirección del Grupo cuando proceda.

Al menos en el Consejo en el que se aprueben las Cuentas Anuales y, adicionalmente en cualquier otro en el que se solicite su presencia, el auditor de cuentas asiste a dichas reuniones del Consejo.

Auditoría Interna comunica de forma periódica a la Alta Dirección y al Comité de Auditoría y Cumplimiento las debilidades de control interno detectadas en las auditorías internas. Asimismo, con carácter anual el auditor de cuentas presenta al Comité de Auditoría y Cumplimiento un informe en el que se detallan las debilidades de control interno detectadas en el desarrollo de su trabajo. Los afectados por las debilidades detectadas deben dar respuesta a las mismas. Auditoría Interna tiene como parte de sus funciones dar seguimiento a que se de respuesta a las debilidades encontradas y posteriormente a evaluar si las mismas son efectivas.

Informe si la información del SCIIF remitida a los mercados ha sido sometida a revisión por el auditor externo, en cuyo caso la entidad debería incluir el informe correspondiente como Anexo. En caso contrario, debería informar de sus motivos.

La información sobre el sistema de control interno de la información financiera incluida en el Informe Anual de Gobierno Corporativo ha sido sometida a revisión por un auditor externo, cuyo informe se adjunta al informe de gestión del Grupo.