

**POLÍTICA SOBRE EL USO DE INFORMACIÓN
PRIVILEGIADA**

VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V.

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO	4
III. OBJETIVOS EN ESPECÍFICO	4
IV. ALCANCE	4
V. DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:	5
VI. PROHIBICIÓN DE USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:.....	5
VII. OBLIGACIÓN DE DIVULGACIÓN:	5
VIII. SANCIONES POR VIOLACIONES:.....	6
IX. CUMPLIMIENTO	6
X. NORMATIVA DE REFERENCIA	6
XI. USO DE CORREOS ELECTRÓNICOS.....	6
XII. CONTROL DE CAMBIOS.....	7
POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL DOCUMENTO	7

I. INTRODUCCIÓN

La presente Política sobre el Uso de Información Privilegiada de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V., comprende los principios básicos de actuación y prácticas respecto a la conducta profesional, de todas las personas que trabajan en la empresa, así como en la relación hacia los clientes, proveedores y terceros.

Esta política es para poder establecer los procesos de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V., con el objetivo de integrar a los empleados, proveedores de servicios, clientes y al público en general para reforzar la cultura de los principios Éticos de la Sociedad.

Asimismo, de conformidad al artículo 20 del Reglamento de Registro de Emisores y Emisiones Públicas o Privadas, cada Emisor deberá diseñar los lineamientos del Uso de la Información Privilegiada, respetando lo estipulado en el Reglamento.

Por ello, la presente política establece un lineamiento sobre la actitud y el comportamiento de los directivos, gerentes, jefes, supervisores y empleados de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V. en el manejo de las relaciones comerciales de los mismos y para con los inversionistas; esto para contar con un personal comprometido con el crecimiento y desarrollo de la empresa en el país, al mismo tiempo que se refuerzan los valores personales de cada empleado.

Uno de los principales valores fundamentales en nuestra organización es el compromiso absoluto con la confidencialidad y la cultura de cumplimiento. Consideramos que la seguridad de la información es esencial para el éxito y la integridad de nuestras operaciones. Mantener la confidencialidad de los datos y promover una cultura de cumplimiento riguroso no solo refuerza la confianza de nuestros clientes y colaboradores, sino que también garantiza la protección de los activos y la reputación de la empresa.

Este compromiso se refleja en cada aspecto de nuestras actividades diarias. Desde la implementación de sólidos protocolos de seguridad hasta la promoción de una conciencia constante sobre la importancia de la confidencialidad y el cumplimiento, buscamos asegurar que la información confiada a nosotros esté resguardada de manera óptima. Fomentamos un ambiente donde cada miembro del equipo comprende la responsabilidad compartida de mantener la integridad y la privacidad de los datos, creando así una base sólida para la confianza mutua y el éxito sostenible.

II. OBJETIVO

Prevenir y controlar el abuso de información no pública en los mercados financieros, garantizando la integridad y transparencia del sistema financiero.

III. OBJETIVOS EN ESPECÍFICO

Proteger la Integridad del Mercado: Evitar que ciertos participantes del mercado se beneficien injustamente de información que no está disponible para el público en general, preservando así la equidad y confiabilidad del mercado.

Garantizar la Igualdad de Acceso a la Información: Asegurar que todos los participantes del mercado tengan un acceso justo y equitativo a la información relevante para tomar decisiones de inversión informadas.

Prevenir el Abuso de Información: Impedir que personas con acceso privilegiado a información relevante utilicen esa información para obtener ganancias personales a expensas de otros inversionistas que no tienen acceso a dicha información.

Fomentar la Confianza del Inversionista: Crear un entorno en el que los inversionistas tengan confianza en la integridad del mercado y se sientan seguros al participar en transacciones financieras.

Proteger la Reputación de las Empresas: Establecer políticas internas que prohíban el uso de información privilegiada por parte de empleados, protegiendo así la reputación de las empresas y evitando conflictos de interés.

Facilitar la Supervisión Regulatoria: Proporcionar un marco claro y transparente que permita a las autoridades reguladoras supervisar y hacer cumplir las leyes relacionadas con el uso de información privilegiada.

Promover la Transparencia Corporativa: Fomentar la transparencia en la divulgación de información relevante por parte de las empresas, promoviendo así una comunicación clara con los inversionistas y el público en general.

IV. ALCANCE

La presente política de VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V. es de carácter institucional y de obligatorio cumplimiento para todos sus empleados, los cuales se aplicará a:

Directivos, Gerentes, Jefes, Asistentes y Empleados a nivel general, que se encuentren vinculados directa o indirectamente con VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V.; ya sea por medio de contrato laboral indefinido o temporal, así como por servicios profesionales, los cuales en el transcurso del presente documento se denominarán “destinatarios de esta política”.

V. DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:

Información Relevante: Se refiere a información específica y no pública que podría afectar significativamente el precio de los activos digitales en el mercado si se revela.

VI. PROHIBICIÓN DE USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:

Prohibición General: El Reglamento de Registro de Emisores y Emisiones Públicas y Privadas prohíbe expresamente el uso de información privilegiada para comprar o recomendar comprar activos digitales. Esto se aplica tanto a la persona que posee la información como a cualquier persona a la que se la haya revelado.

VII. OBLIGACIÓN DE DIVULGACIÓN:

Obligación de Divulgación: Algunas jurisdicciones pueden requerir que las personas con acceso a información privilegiada divulguen esta información a la autoridad reguladora correspondiente antes de realizar transacciones con activos digitales.

Obligación de Divulgación Interna: Establecer procedimientos para que los empleados divulguen internamente cualquier información privilegiada que puedan poseer, permitiendo a la empresa gestionar adecuadamente la divulgación de información relevante.

Educación y Capacitación Continua: Proporcionar educación y capacitación continua a los empleados sobre las leyes y regulaciones relacionadas con la información privilegiada, así como sobre las políticas internas de la empresa.

Monitoreo y Supervisión: Implementar sistemas de monitoreo interno para identificar posibles transgresiones y supervisar las transacciones de los empleados, asegurándose de que cumplan con las políticas establecidas.

VIII. SANCIONES POR VIOLACIONES:

Sanciones Penales y Civiles: Las violaciones a las leyes sobre información privilegiada pueden estar sujetas a sanciones penales y civiles, que pueden incluir multas significativas, prisión y la prohibición de participar en los mercados financieros.

IX. CUMPLIMIENTO

Los estatutos, las reglas de conducta, los códigos, los manuales y las directrices emitidas por VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V. son de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, aun cuando éstas no sustituyan el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia necesaria que se requiera para el mejor desempeño de las funciones del personal.

Las sanciones administrativas en las cuales incurrirá todo el personal por no acatar lo prescrito en la presente política, serán de acuerdo con su gravedad establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y del Código de Ética, sin perjuicio de la responsabilidad penal que se pudiera incurrir.

X. NORMATIVA DE REFERENCIA

- ✓ Ley Especial para la Prevención, Control y Sanción del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
- ✓ Normas técnicas para la gestión del blanqueo de capitales y la gestión del riesgo de activos y la financiación del terrorismo (NRP-36);
- ✓ Instructivo con vigencia a septiembre de 2023 de la Unidad de Investigación Financiera para la Prevención del Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo;
- ✓ Ley de emisión de activos digitales y reglamentos.

XI. USO DE CORREOS ELECTRÓNICOS

A los efectos de este Código, el correo y otras comunicaciones electrónicos se refieren a todas las comunicaciones escritas y siempre deben ser de carácter profesional. La política cubre las comunicaciones electrónicas a VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V.,

POLÍTICA SOBRE EL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

hacia o desde clientes, proveedores de servicios e incluye todas las comunicaciones personales por correo electrónico dentro de la empresa.

Los empleados tienen límite en el acceso a información privilegiada solo a aquellos empleados que la necesitan para realizar sus funciones. Esto reduce el riesgo de divulgación accidental a través de correos electrónicos.

Se implementarán medidas de seguridad robustas para las cuentas de correo electrónico, como contraseñas fuertes y la autenticación de dos factores, para evitar el acceso no autorizado. Asimismo, el uso de canales de comunicación seguros para discutir información sensible, considerando el uso de los correos electrónicos cifrados o plataformas seguras de mensajería si es necesario.

Se verificará la necesidad de implementar sistemas de monitoreo para detectar patrones inusuales en la actividad de las cuentas de correo electrónico, lo que podría indicar el uso indebido de la información privilegiada.

XII. CONTROL DE CAMBIOS

POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL DOCUMENTO

Esta política deberá revisarse una vez al año para actualizar su contenido y acomodarlo de conformidad a las condiciones actuales. El Encargado de Cumplimiento será la responsable de la custodia del documento original, así como de su administración, proponer cambios, modificaciones y actualizaciones. Dichos cambios o modificaciones propuestos deberán ser autorizados por la/el presidente del Órgano de Administración, previo a aplicar los mismos al documento.

Una vez que se hayan incorporado los cambios o modificaciones a la presente política la divulgación de este al personal será responsabilidad del departamento de Encargado de Cumplimiento.

VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V., se reserva el uso de este documento para los miembros del Comité, por consiguiente, es responsabilidad de las personas que desempeñan los cargos, custodiarlo, conservarlo, divulgarlo y actualizarlo.

Esta Política fue elaborada el día --- de febrero del año dos mil veintiséis y entrará en vigor a partir de esta fecha que ha sido aprobado por la Junta General de Accionistas.



Elaborado por:

Oficial de Cumplimiento Titular

Aprobado por:



Administrador Único Propietario

VIRGEN DE LOURDES, S.A. DE C.V.