

ANEXO II

**OTRAS ENTIDADES EMISORAS DE VALORES ADMITIDOS A
NEGOCIACIÓN EN MERCADOS SECUNDARIOS OFICIALES QUE NO
SEAN CAJAS DE AHORRO**

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

EJERCICIO 2008

C.I.F. A28415784

Denominación Social:

AUTOPISTA CONCESIONARIA ASTUR-LEONESA, S.A.

Domicilio Social:

**PARQUE EMPRESARIAL ASIPO II. PLAZA DE SANTA BÁRBARA 4-2º 4B
LLANERA
ASTURIAS
33428
ESPAÑA**

**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. Detalle los accionistas o partícipes más significativos de su entidad a la fecha de cierre de ejercicio:

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% Sobre el capital social
ENA INFRAESTRUCTURAS,S.A.	100,000

A.2. Indique, en su caso, las relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los accionistas o partícipes significativos, en la medida en que sean conocidas por la entidad, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción

A.3. Indique, en su caso, las relaciones de índole comercial, contractual o societaria que existan entre los accionistas o partícipes significativos, y la entidad, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción

B ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

B.1. Consejo u Órgano de Administración

B.1.1. Detalle el número máximo y mínimo de consejeros o miembros del órgano de administración, previstos en los estatutos:

Número máximo de consejeros/miembros del órgano	14
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	4

B.1.2. Complete el siguiente cuadro sobre los miembros del consejo u órgano de administración, y su distinta condición:

CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento	Condición

ROSA ISABEL AZA CONEJO		12-05-2008	CONSEJERO EXTERNO INDEPENDIENTE
JOSE MARIA ORIHUELA UZAL		21-05-2007	CONSEJERO EJECUTIVO
ENAITÍNERE S.L.	JOSE PUELLES GALLO	20-11-2007	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
RICARDO LENCE MORENO		21-05-2007	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
CRUZ SANDOVAL GONZALEZ		21-05-2007	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
ALBERTO DÍAZ PEÑA		21-05-2007	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
JUAN CARLOS LOPEZ VERDEJO		21-05-2007	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
CARLOS MIJANGOS GOROZARRI		16-11-2006	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL

B.1.3. Identifique, en su caso, a los miembros del consejo u órgano de administración que asuman cargos de administradores o directivos en otras entidades que formen parte del grupo de la entidad:

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo

B.1.4. Complete el siguiente cuadro respecto a la remuneración agregada de los consejeros o miembros del órgano de administración, devengada durante el ejercicio:

Concepto retributivo	Individual (miles de euros)	Grupo (miles de euros)
Retribución fija	0	0
Retribución variable	0	0
Dietas	48	0
Otras Remuneraciones	0	0
Total:	48	0

B.1.5. Identifique a los miembros de la alta dirección que no sean a su vez consejeros o miembros del órgano de administración ejecutivos, e indique la remuneración total devengada a su favor durante el ejercicio:

Nombre o denominación social	Cargo

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	0
---	---

B.1.6. Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros o miembros del órgano de administración:

SÍ NO

Número máximo de años de mandato	12
----------------------------------	----

B.1.7. Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su aprobación al consejo u órgano de administración están previamente certificadas,

SÍ NO

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

Nombre o denominación social	Cargo

B.1.8. Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el consejo u órgano de administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Junta General u órgano equivalente con salvedades en el informe de auditoría

No existen mecanismos específicos establecidos por el Consejo de Administración para evitar que las cuentas anuales formuladas se presenten en la Junta General con salvedades en el Informe de Auditoría.

No obstante en los últimos 11 años los Informes de Auditoría que han acompañado la presentación de las Cuentas Anuales han sido favorables y los auditores no han formulado ninguna salvedad.

B.1.9. ¿El secretario del consejo o del órgano de administración tiene la condición de consejero?

SÍ NO

B.1.10. Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.

Entre las competencias del Comité de Auditoría figura la de recibir información de los Auditores Externos sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de los auditores externos.

Para el resto de agentes citados no hay mecanismos expresos en la sociedad, salvo los deberes de integridad, lealtad, fidelidad y diligente administración o cualquier otra legalmente exigible para los administradores de la sociedad.

B.2. Comisiones del Consejo u Órgano de Administración.

B.2.1. Enumere los órganos de administración:

	Nº de miembros	Funciones
COMITÉ DE AUDITORIA	3	SIN PERJUICIO DE CUALESQUIERA OTRAS QUE LEGALMENTE PUDIERAN CORRESPONDERLE, LAS COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA SERÁN, COMO MÍNIMO, LAS SIGUIENTES: A) INFORMAR EN LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS SOBRE LAS CUESTIONES QUE EN ELLA PLANTEEN LOS ACCIONISTAS EN MATERIAS DE SU COMPETENCIA. B) PROPONER AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, PARA SU SOMETIMIENTO A LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS, EL NOMBRAMIENTO DE LOS AUDITORES EXTERNOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 204 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE SOCIEDADES ANÓNIMAS, APROBADO POR REAL DECRETO LEGISLATIVO 1.564/1.989, DE 22 DE DICIEMBRE. C) SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA EN EL CASO DE QUE EXISTA DICHO ÓRGANO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL. D) CONOCER EL PROCESO DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE LA SOCIEDAD. E) RELACIONARSE CON LOS AUDITORES EXTERNOS PARA RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE AQUELLAS CUESTIONES QUE PUEDAN PONER EN RIESGO LA INDEPENDENCIA DE ÉSTOS Y CUALESQUIERA OTRAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE DESARROLLO DE LA AUDITORÍA DE CUENTAS, ASÍ COMO AQUELLAS OTRAS COMUNICACIONES PREVISTAS EN LA LEGISLACIÓN DE AUDITORÍA DE CUENTAS Y EN LAS NORMAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA.

B.2.2. Detalle todas las comisiones del consejo u órgano de administración y sus miembros:

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

Nombre o denominación social	Cargo

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre o denominación social	Cargo
JOSÉ PUELLES GALLO	PRESIDENTE
RICARDO LENCE MORENO	VOCAL
JSE MARIA ORIHUELA UZAL	VOCAL
MIGUEL ANGEL RIELVES PILAS	SECRETARIO NO MIEMBRO

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre o denominación social	Cargo

COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES

Nombre o denominación social	Cargo

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 o miembros del órgano de administración. En su caso, deberán describirse las facultades del consejero delegado.

COMITÉ DE AUDITORÍA

El Consejo de Administración podrá nombrar de entre sus miembros un Comité de Auditoría, el cual deberá tener mayoría de Consejeros no ejecutivos, debiendo elegirse su Presidente entre dichos Consejeros no ejecutivos.

Los miembros del Comité de Auditoría ejercerán el cargo por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por períodos de igual duración.

El Presidente del Comité de Auditoría deberá ser sustituido, como máximo, cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un plazo de un año desde su cese.

El Comité de Auditoría estará compuesto por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros. La determinación de su número corresponde al Consejo de Administración.

El Comité de Auditoría se reunirá previa convocatoria de su Presidente, o de quien haga sus veces, a su iniciativa o a petición de, al menos, dos (2) miembros de aquél. No será necesaria convocatoria previa del Comité para que éste se reúna, si, hallándose presentes todos sus componentes, decidiesen, por unanimidad, celebrar la reunión.

La convocatoria del Comité, salvo en casos de urgencia apreciada por su Presidente, se cursará por el Secretario, al menos, con cuarenta y ocho (48) horas de antelación, fijando el orden del día de los asuntos a tratar.

El Comité de Auditoría quedará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, presentes o representados por otro miembro del citado Comité, la mitad más uno de sus componentes. La representación se conferirá mediante carta dirigida al Presidente del Comité.

En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento legítimo del Presidente, hará sus veces el miembro del Comité de Auditoría de mayor edad.

En las reuniones del Comité de Auditoría actuará de Secretario el que lo sea del Consejo de Administración. En su defecto, lo hará el Vicesecretario del referido órgano, si existiera tal cargo, o, en caso contrario, el miembro del Comité de menor edad.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros del Comité concurrentes a la sesión. En caso de empate, decidirá el voto personal del Presidente o de quien haga sus veces.

Las discusiones y acuerdos del Comité de Auditoría se llevarán a un libro de actas, las cuales serán firmadas por el Presidente y el Secretario, o, en su caso, por las personas que válidamente los sustituyan.

La facultad de certificar las actas de las reuniones del Comité de Auditoría y los acuerdos que se adopten corresponde al Secretario o, en su caso, al Vicesecretario. Las certificaciones se emitirán siempre con el Visto Bueno del Presidente o, en su caso, de quien haga sus veces.

Sin perjuicio de cualesquiera otras que legalmente pudieran corresponderle, las competencias del Comité de Auditoría serán, como mínimo, las siguientes:

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

b) Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento de los auditores externos a que se refiere el artículo 204 del texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto legislativo 1.564/1.989, de 22 de diciembre.

c) Supervisar los servicios de auditoría interna en el caso de que exista dicho órgano dentro de la organización empresarial.

d) Conocer el proceso de información financiera y los sistemas de control interno de la Sociedad.

e) Relacionarse con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.

B.2.4. Indique el número de reuniones que ha mantenido el comité de auditoría durante el ejercicio:

Número de reuniones	13
---------------------	----

B.2.5. En el caso de que exista la comisión de nombramientos, indique si todos sus miembros son consejeros o miembros del órgano de administración externos.

SÍ NO

C OPERACIONES VINCULADAS

C.1. Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad o entidades de su grupo, y los accionistas o partícipes más significativos de la entidad:

Nombre o denominación social del accionista o partícipe más significativo	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe(miles de euros)
ENA INFRAESTRUCCTU RAS, S.A.	AUCALSA	Contractual	GASTOS FINANCIEROS	455
ENA INFRAESTRUCCTU RAS, S.A.	AUCALSA	Contractual	CANON EN CONCEPTO DE GASTOS GENERALES, DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL TÉCNICO	922

C.2. Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad o entidades de su grupo, y los administradores o miembros del órgano de administración, o directivos de la entidad:

Nombre o denominación social de los administradores o miembros del órgano de administración o directivos	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de relación	Importe(miles de euros)

C.3. Detalle las operaciones relevantes realizadas con otras entidades 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 entidad en cuanto a su objeto y condiciones:

Denominación social entidad de su grupo	Breve descripción de la operación	Importe(miles de euros)

C.4. Identifique, en su caso, la situación de conflictos de interés en que se encuentran los consejeros o miembros del órgano de administración de la entidad, según lo previsto en el artículo 127 ter de la LSA.

No ha existido ningún conflicto de interés entre los consejeros, de acuerdo con el artículo 127 ter del Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

C.5. Detalle los mecanismos establecidos para detectar, determinar y resolver los posibles conflictos de intereses entre la entidad o su grupo, y sus consejeros o miembros del órgano de administración, o directivos.

No existen mecanismos expresos en la sociedad, salvo los deberes de integridad, fidelidad y diligente administración o cualquier otro legalmente exigible para los administradores de la sociedad, incluido el deber de lealtad previsto en el artículo 127 ter del Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

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.

La política de control de riesgos se enmarca dentro del Grupo ENA, a su vez integrado en el Grupo Itínere (en adelante ITÍNERE).

Las actividades de ITÍNERE se desarrollan en diferentes países, sectores de actividad, entornos socioeconómicos y marcos reguladores. En este contexto existen riesgos de diversa naturaleza consustanciales a los negocios y sectores en los que la compañía opera. En consecuencia, la Gestión del Riesgo se ha de llevar a cabo en cada una de las áreas de negocio y geográficas, atendiendo tanto a sus peculiaridades, como a las de su sector.

Para ITÍNERE el concepto de Gestión del Riesgo alude al proceso de obtención de una seguridad razonable de que se identifican, califican y mitigan los riesgos que pueden afectar al negocio, entendiendo como riesgo todo aquello que pueda impactar en la organización, ya sea interna o externamente, impidiéndole alcanzar sus objetivos.

De esta manera, la Gestión del Riesgo enlaza directamente con el concepto de Control Interno que implica al Consejo de Administración, a la Dirección y al resto del personal de la Sociedad para la obtención de un grado razonable de seguridad acerca de la consecución de los objetivos de eficacia y eficiencia en las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de la legislación.

D.2. Indique los sistemas de control establecidos para evaluar, mitigar o reducir los principales riesgos de la sociedad y su grupo.

La política de control y gestión de riesgos de ITÍNERE, comienza con la identificación y evaluación de los factores que puedan afectar negativamente al cumplimiento de sus objetivos, e implica la adopción de las medidas de control necesarias para proporcionar una respuesta efectiva frente a dichos factores. La identificación y evaluación se concreta en el mapa de riesgos, que incluye los principales riesgos estratégicos y operativos agrupados en diferentes categorías (entorno de negocio, regulación, imagen y reputación, recursos humanos, operaciones, financieros, información para la toma de decisiones, tecnología y sistemas de información y buen gobierno) junto con una evaluación de su posible impacto y probabilidad de ocurrencia. Actualmente se está realizando una revisión de ese mapa de riesgos.

Tras la identificación de los riesgos, se analiza el conocimiento de los mismos que tiene la Dirección y la idoneidad/efectividad de las decisiones adoptadas para

mitigarlos. Una vez evaluados los riesgos relevantes, la Dirección determina como responder a ellos (evitándolo, reduciéndolo, compartiéndolo o aceptándolo). Al considerar su respuesta, la Dirección evalúa su efecto, la probabilidad de ocurrencia y el impacto del riesgo, así como los costes y beneficios que implicaría su adopción.

Toda esta actuación genera diferentes actividades de control, cada una de ellas adaptada al tipo de riesgo que pretende gestionar. Adicionalmente existe una supervisión independiente por parte del Departamento de Auditoría Interna que informa al Comité de Auditoría.

La política de control y gestión de riesgos de ITÍNERE, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de informaciones son competencias reservadas al Consejo de Administración en pleno.

D.3. En el supuesto, que se hubiesen materializado algunos de los riesgos que afectan a la sociedad y/o su grupo, indique las circunstancias que los han motivado y si han funcionado los sistemas de control establecidos.

Durante el ejercicio no se ha materializado ningún riesgo cuyo impacto haya sido significativo

D.4. Indique si existe alguna comisión u otro órgano de gobierno encargado de establecer y supervisar estos dispositivos de control y detalle cuales son sus funciones.

La supervisión de estos dispositivos de control es responsabilidad directa del Consejo de Administración, del Comité de Auditoría, de la Dirección de Auditoría Interna y de los Responsables de Control de Gestión de ITÍNERE.

Consejo de Administración de ITÍNERE

- Aprueba y revisa la 'política de Control y Gestión de Riesgos'
- Aprueba y revisa los sistemas internos de control eficaces buscando el buen gobierno corporativo

Comité de Auditoría de ITÍNERE

- Supervisar la función de auditoría interna.
- Revisar el informe y conclusiones.
- Asegurar el cumplimiento de las recomendaciones del auditor externo.
- Supervisar la información financiera que se publica.
- Comprobar el cumplimiento de los planes y programas y su adecuación con objetivos.
 - Informar al Consejo de Administración sobre la política de control y gestión de riesgos así como del seguimiento periódico de los sistemas de información y control.

Departamento de Auditoría Interna

Bajo la supervisión del Comité de Auditoría tiene como funciones las siguientes:

- Realizar una evaluación sistemática de la eficiencia en los procesos de identificación, control y gestión de los riesgos.

- Analizar la idoneidad de los controles y procedimientos existentes, su cobertura de riesgos y su adecuado cumplimiento
- Colaborar en la excelencia en la gestión y en la calidad de la información
- Aportar fiabilidad e integridad a la información financiera y operativa
- Revisar la eficacia y eficiencia de las operaciones
- Revisar la adecuada protección de activos
- Comprobar el cumplimiento de la legislación y normativa vigente
- Analizar la ética y los valores de la Organización, mediante el cumplimiento de los diferentes códigos de conducta

El cumplimiento de estas funciones y objetivos se materializa en el Plan de Auditoría Interna Anual de ITÍNERE que es aprobado por el Comité de Auditoría y que detalla los trabajos a realizar para garantizar su cumplimiento, indicando expresamente los referidos a ITÍNERE

Responsables de Control de Gestión

ITÍNERE cuenta con sus propios Responsables de control y gestión que efectúan el seguimiento de la consecución de los objetivos previstos por cada área de negocio/Sociedad en la vigente planificación estratégica.

E JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

E.1. Enumere los quórum de constitución de la junta general u órgano equivalente establecidos en los estatutos. Describa en qué se diferencia del régimen de mínimos previsto en la Ley de Sociedades Anónimas (LSA), o la normativa que le fuera de aplicación.

La Junta General, Ordinaria o Extraordinaria, quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando los accionistas presentes o representados, posean al menos la cuarta parte del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria, será válida la reunión de la Junta cualquiera que sea el capital concurrente a la misma.

No obstante lo dispuesto en párrafo anterior, para que la Junta pueda acordar válidamente la emisión de obligaciones, el aumento o disminución del capital social, la transformación, fusión o escisión de la sociedad o cualquier otra modificación estatutaria, habrá de concurrir a ella, en primera convocatoria, la mitad del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria, bastará la representación de la cuarta parte del capital suscrito con derecho a voto.

Sin embargo, cuando concurren accionistas que representen menos del cincuenta por ciento del capital suscrito, con derecho a voto, los acuerdos sociales a que se refiere el anterior párrafo sólo podrán adoptarse con el voto favorable de las dos terceras partes del capital presente o representado en la Junta.

Es el régimen de mínimos previsto en la Ley de Sociedades Anónimas.

E.2. Explique el régimen de adopción de acuerdos sociales. Describa en qué se diferencia del régimen previsto en la LSA, o en la normativa que le fuera de aplicación.

Los acuerdos de la Junta se adoptarán por mayoría simple, salvo los supuestos previstos en la Ley, en los que se requiere mayoría cualificada. Cada acción da derecho a un voto.

Es el régimen de mínimos previsto en la Ley de Sociedades Anónimas.

E.3. Relacione los derechos de los accionistas o partícipes en relación con la junta u órgano equivalente.

No hay mas derechos que los establecidos en la LSA

E.4. Indique brevemente los acuerdos adoptados en las juntas generales u órganos equivalentes celebrados en el ejercicio al que se refiere el presente informe y el porcentaje de votos con los que se han adoptado los acuerdos.

JUNTA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA UNIVERSAL CELEBRADA EL DÍA 12 DE MAYO DE 2008.

ACUERDOS

1º.- Aprobación de las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión de la Sociedad, correspondientes al ejercicio cerrado el día 31-12-07, y aplicación del resultado.

2º.- Censura y aprobación de la gestión realizada por el Consejo de Administración durante el ejercicio de 2007.

3º.- Reelección de Auditores ERNST & YOUNG, S.L..

4º.- Reelección de Consejero Rosa Isabel Aza Conejo.

5º.- Delegación de facultades.

6º.- Redacción, lectura y aprobación del Acta de la Junta.

Todos los acuerdos de ambas juntas se adoptaron por unanimidad.

DECISIÓN ADOPTADA EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2008 POR EL SOCIO ÚNICO.

Aprobar la aplicación del régimen especial de consolidación fiscal regulado en el capítulo VII del Título VII del Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, con efectos a partir del período impositivo iniciado a partir del primero de enero de dos mil nueve.

E.5. Indique la dirección y modo de acceso al contenido de gobierno corporativo en su página web.

[www. aucalsa.com](http://www.aucalsa.com)

Empresa

Informe Anual Gobierno Corporativo

E.6. Señale si se han celebrado reuniones de los diferentes sindicatos, que en su caso existan, de los tenedores de valores emitidos por la entidad, el objeto de las reuniones celebradas en el ejercicio al que se refiere el presente informe y principales acuerdos adoptados.

Durante el ejercicio 2008, no se ha celebrado ninguna reunión del Sindicato de Obligacionistas.

F GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO

Indique el grado de cumplimiento de la entidad respecto de las recomendaciones de gobierno corporativo existentes, o en su caso la no asunción de dichas recomendaciones.

En el supuesto de no cumplir con alguna de ellas, explique las recomendaciones, normas, prácticas o criterios, que aplica la entidad.

En tanto el documento único al que se refiere la ORDEN ECO/3722/2003, de 26 de diciembre, no sea elaborado, deberán tomarse como referencia para completar este apartado las recomendaciones del Informe Olivencia y del Informe Aldama, en la medida en que sean de aplicación a su entidad. A continuación se indica el grado de cumplimiento por la Sociedad de las recomendaciones de gobierno corporativo incluidas en el Código Olivencia y en el Informe Aldama.

F.1 Código Olivencia

En primer lugar, se detallan las 23 recomendaciones consignadas por el Código Olivencia, con expresión de su tenor literal y una breve explicación sobre su grado de cumplimiento por parte de la Sociedad:

1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Que el Consejo de Administración asuma expresamente como núcleo de su misión la función general de supervisión, ejerza con carácter indelegable las responsabilidades que comporta y establezca un catálogo de las materias reservadas a su conocimiento.

En el artículo 28 de los Estatutos Sociales se describen las funciones del Consejo de Administración, A modo meramente enunciativo, corresponden al órgano de administración las siguientes facultades y todo cuanto con ellas esté relacionado, ampliamente y sin limitación alguna:

a) Representar a la sociedad en toda clase de negocios, contratos, actos y operaciones y ante toda clase de personas o entidades, compañías de ferrocarriles y de transporte en general; Jueces, Magistraturas, Tribunales, Corporaciones del Estado, de la Provincia y del Municipio, Organismos Sindicales de todas clases, Comunidades Autónomas y Gobiernos Regionales; estando, por tanto, facultado, para interponer y ejercitar todas sus acciones, derechos y excepciones, en la forma, asunto y por el procedimiento que estime, iniciándolos y siguiéndolos por todos sus trámites hasta su terminación e interponer los recursos pertinentes, incluso de casación y revisión; absolver posiciones en la forma establecida en las Leyes y ejecutar cuanto las Leyes consientan a las partes en el procedimiento de que se trate, así como desistir de éste y de los recursos; practicar toda clase de requerimientos, con o sin intervención notarial, pudiendo conferir poderes generales para pleitos, con las facultades especiales de cada caso, en favor de Abogados, Procuradores u otras personas.

b) Autorizar con su firma la correspondencia y demás documentación que precise tal requisito.

c) Comprar, vender, permutar y de cualquier otro modo adquirir o enajenar, bienes muebles e inmuebles, derechos, títulos valores y participaciones sociales, por el precio, a las personas y con las condiciones que libremente estipule; hacer segregaciones, divisiones y agrupaciones de fincas; y declaraciones de obra nueva.

d) Aclarar, rectificar o subsanar, cualesquiera escrituras otorgadas o que se otorguen, haciendo las declaraciones que procedan.

e) Dar y tomar dinero a préstamo, y constituir, reconocer, modificar, posponer y cancelar hipotecas mobiliarias e inmobiliarias, prendas, fianzas y cualesquiera otros gravámenes y derechos reales; incluso servidumbres.

f) Celebrar contratos de trabajo colectivos e individuales, con empleados, técnicos y operarios; nombrar personal técnico, auxiliar y subalterno; acordar despidos, con o sin indemnización; y cumplir todas las obligaciones patronales de la empresa.

g) Concertar, contratar, continuar y cancelar, cuentas corrientes y cuentas de crédito, en cualquier Banco, incluso en el Banco de España y sus sucursales, Cajas de Ahorro y Montes de Piedad; firmar cheques, talones, recibos, transferencias y órdenes de cargo y abono; firmar y seguir la correspondencia bancaria; firmar y librar pagarés; dar conformidad a extractos de cuentas; librar, endosar, descontar, intervenir, aceptar, avalar, negociar y protestar letras de cambio, pagarés y cualesquiera otros documentos bancarios; pagar, cobrar, reclamar y compensar, cuentas de todas clases, incluso bancarias; tomar dinero a préstamo, con garantía de valores y garantía personal; afianzar toda clase de operaciones mercantiles; suscribir, concertar y avalar pólizas de crédito; transferir créditos no endosables; disponer de libretas de ahorro; disponer de cajas de alquiler; hacer y cancelar imposiciones a plazo fijo y en cualquier otra forma y extraer y disponer del capital y de los intereses; comprar, vender, pignorar, y depositar valores y cancelar los depósitos de los mismos; cobrar los intereses y dividendos y el capital de los títulos; suscribir valores y vender el derecho de suscripción; y, en general, realizar toda clase de operaciones bancarias, sin limitación alguna.

h) Pagar y cobrar cuantas cantidades deba satisfacer, o se adeuden a la Sociedad, por cualquier título; bien sea del Estado, Comunidades Autónomas, Provincia, Municipio, Delegaciones de Hacienda y demás Organismos; y de particulares; dando y exigiendo, en su caso, los recibos y cartas de pago que procedan; y asimismo, liquidar cuentas, fijando y liquidando los oportunos saldos; contratar pólizas de seguros de todas clases; pagar contribuciones e impuestos y reclamar contra ellos, y en suma, realizar cuanto sea propio de una buena y entendida administración.

i) Representar a la Sociedad en las suspensiones de pagos, concursos y quiebras de sus deudores, asistiendo a las Juntas, concediendo esperas, nombrando síndicos y administradores, aceptando o rechazando las proposiciones del deudor, las cuentas de los administradores y la graduación de créditos; admitir en pago de deudas, cesiones de bienes de cualquier clase; transigir derechos y acciones, sometiendo su decisión, si así lo estima, al juicio de árbitros o de amigables componedores y, en general, practique respecto a los negocios mercantiles de la Sociedad cuanto fuere necesario.

j) Constituir, modificar y retirar toda clase de fianzas y depósitos, ya sean en metálico, valores o efectos públicos, tanto en la Caja General de Depósitos, como en el Banco de España, Casas Mercantiles o particulares o cualquier Banco o entidad; fijando o aceptando las condiciones y garantías de tales fianzas o depósitos.

k) Transigir deudas y cuestiones de cualquier clase; someter los casos litigiosos a juicio de arbitraje con arreglo a la Ley; solicitar laudos, aprobarlos y recurrirlos.

l) Asistir a concursos y subastas de todas clases, bien sean del Estado, Comunidades Autónomas, Provincia, Municipio o de particulares y, al efecto, presentar proposiciones por escrito o verbalmente; resolver los empates o cuestiones por cualquier medio permitido por la Ley; realizar los servicios adjudicados en las condiciones en que se otorguen; celebrar contratos y adquirir compromisos; percibir los precios y ejercitar todo cuanto fuera preciso hasta su terminación.

ll) Conferir toda clase de poderes en favor de la persona o personas que le parezca, con las facultades, de entre las expresadas, que tenga a bien; revocar los poderes conferidos y otorgar otros nuevos.

m) Y otorgar y suscribir cuantos documentos públicos y privados sean necesarios, a fin de llevar a cabo las facultades que se otorgan, con los pactos, cláusulas y condiciones que a bien tenga establecer.

De la descripción de las siguientes funciones, puede deducirse que el Consejo de Administración asume expresamente como núcleo de su misión, la función general de supervisión, y establece un catálogo de aquellas áreas reservadas a su conocimiento y competencia. El 24 de mayo de 2005 se designó, entre los Consejeros, a un Consejero Delegado. El ejercicio de sus funciones ha estado sometido a las limitaciones legales y a lo previsto en el artículo 38 de los Estatutos Sociales. No obstante lo anterior el Consejo de Administración se ha reunido 5 veces durante 2008 para tratar todos los asuntos reservados a su conocimiento y competencias y para asumir la función general de supervisión.

2. CONSEJEROS INDEPENDIENTES.

Que se integre en el Consejo de Administración un número razonable de consejeros independientes, cuyo perfil responda a personas de prestigio profesional desvinculadas del equipo ejecutivo y de los accionistas significativos.

El Consejo de Administración ha estado integrado por un consejero independiente cuyo perfil responde a una persona de prestigio profesional desvinculada del equipo directivo y de los accionistas significativos.

3. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Que en la composición del Consejo de Administración los consejeros externos (dominicales e independientes) constituyan amplia mayoría sobre los ejecutivos y que la proporción entre dominicales e independientes se establezca teniendo en cuenta la relación existente entre el capital integrado por paquetes significativos y el resto.

Los consejeros externos constituyen amplia mayoría sobre los ejecutivos, 7 frente a 1. La proporción entre dominicales e independientes se establece teniendo en cuenta la relación existente entre el capital integrado por paquetes significativos y el resto. Hay un solo consejero independiente, frente a 6 dominicales, teniendo en cuenta que el capital pertenece al 100% a la sociedad ENA Infraestructuras, S.A.

4. NÚMERO DE CONSEJEROS.

Que el Consejo de Administración ajuste su dimensión para lograr un funcionamiento más eficaz y participativo. En principio, el tamaño adecuado podría oscilar entre cinco y quince miembros.

El número de Consejeros previsto estatutariamente es un mínimo de 4 y un máximo de 14. La Junta General fijará el número de consejeros dentro de estos límites. Durante 2008, el Consejo de Administración ha estado formado por 8 consejeros.

5. EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Que, en el caso de que el Consejo opte por la fórmula de acumulación en el Presidente del cargo de primer ejecutivo de la sociedad, adopte las cautelas necesarias para reducir los riesgos de la concentración de poder en una sola persona.

En este caso el Presidente del Consejo de Administración no es cargo ejecutivo de la sociedad.

6. EL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Que se dote de mayor relevancia a la figura del Secretario del Consejo, reforzando su independencia y estabilidad y destacando su función de velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo.

El Secretario tiene, entre otras, las siguientes funciones estatutarias:

1. El Consejo de Administración nombrará un Secretario, que podrá no ser Consejero de la Sociedad, en cuyo caso tendrá voz, pero no voto. (Art. 36)

2. Las discusiones y acuerdos del Consejo se llevarán a un libro de actas, que serán firmadas por el Presidente y el Secretario. La facultad de certificar las actas de las Juntas y los acuerdos que se adopten corresponde al Secretario o, en su caso, al Vicesecretario del Consejo de Administración. Las certificaciones se emitirán siempre con el Visto Bueno del Presidente, o, también en su caso, del Vicepresidente de dicho órgano. (Art. 27).

3. La convocatoria del Consejo, salvo en casos de urgencia apreciada por su Presidente, se cursará por el Secretario, al menos, con setenta y dos horas de antelación, fijando el orden de los asuntos a tratar. (Art. 32).

Estas funciones reflejan la voluntad de la sociedad de reforzar la independencia y estabilidad del Secretario, que vela por la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo.

7. LA COMISIÓN EJECUTIVA.

Que la composición de la Comisión Ejecutiva, cuando ésta exista, refleje el mismo equilibrio que mantenga el Consejo entre las distintas clases de consejeros, y que las relaciones entre ambos órganos se inspiren en el principio de transparencia, de forma que el Consejo tenga conocimiento completo de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión.

Si bien está previsto en los estatutos sociales la posibilidad de formar una Comisión Ejecutiva, ésta no existe en la actualidad.

8. COMISIONES DELEGADAS DE CONTROL.

Que el Consejo de Administración constituya en su seno Comisiones delegadas de control, compuestas exclusivamente por consejeros externos, en materia de información y control contable (Auditoría); selección de consejeros y altos directivos (Nombramientos); determinación y revisión de la política de retribuciones (retribuciones), y evaluación del sistema de gobierno (Cumplimiento).

Actualmente está constituida una Comisión delegada de control, denominada Comité de Auditoría, formada por consejeros externos.

9. INFORMACIÓN A LOS CONSEJEROS.

Que se adopten las medidas necesarias para asegurar que los consejeros dispongan con la antelación precisa de la información suficiente, específicamente elaborada y orientada para preparar las sesiones del Consejo, sin que pueda eximir de su aplicación, salvo en circunstancias excepcionales, la importancia o naturaleza reservada de la información.

Actualmente se distribuye a los consejeros , con suficiente antelación y junto con la convocatoria del Consejo, un dossier de documentación de los diferentes ámbitos de gestión de la sociedad; económico-financieros, cuenta de pérdidas y ganancias, técnico, prensa y los comentarios más significativos del mes.

10. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Que, para asegurar el adecuado funcionamiento del Consejo, sus reuniones se celebren con la frecuencia necesaria para el cumplimiento de su misión; se fomente por el Presidente la intervención y libre toma de posición de todos los Consejero; se cuide especialmente la redacción de las actas y se evalúe, al menos anualmente, la calidad y eficiencia de sus trabajos.

Las reuniones se celebran con la frecuencia necesaria para el cumplimiento de su misión (5 reuniones en 2008). Se fomenta por el Presidente la intervención y libre toma de posición de todos los Consejeros, como puede comprobarse en el Libro de Actas. Se detalla todo lo acontecido en las reuniones. Las actas se pasan directamente al Libro, inmediatamente después de ser aprobadas por los miembros del Consejo.

11. SELECCIÓN Y REELECCIÓN DE CONSEJEROS.

Que la intervención del Consejo en la selección y reelección de sus miembros se atenga a un procedimiento formal y transparente, a partir de una propuesta razonada de la Comisión de Nombramientos.

La elección de los miembros del Consejo de Administración se realiza directamente por el Accionista, a través de la Junta General.

12. DIMISIÓN DE CONSEJEROS.

Que las sociedades incluyan en su normativa la obligación de los consejeros de dimitir en supuestos que puedan afectar negativamente al funcionamiento del Consejo o al crédito y reputación de la sociedad.

Debido a las características de la sociedad, se confía esta recomendación a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, en su artículo 27: "los administradores desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal".

En todo caso el accionista, a través de la Junta General puede separar al administrador de su cargo. (art. 29 de los estatutos).

13. EDAD DE LOS CONSEJEROS.

Que se establezca una edad límite para el desempeño del cargo de consejero, que podría ser de sesenta y cinco a setenta años para los consejeros ejecutivos y el Presidente, y algo más flexible para el resto de los miembros.

No existe esta edad límite prevista en los Estatutos. No obstante, el consejero de mayor edad no supera los 58 años.

14. FACILIDADES DE INFORMACIÓN PARA LOS CONSEJEROS.

Que se reconozca formalmente el derecho de todo consejero a recabar y obtener la información y el asesoramiento necesarios para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, y se establezcan los cauces adecuados para el ejercicio de este derecho, incluso acudiendo a expertos externos en circunstancias especiales.

Las competencias atribuidas al Consejo de Administración en el artículo 28 de los Estatutos Sociales, permiten el ejercicio de la información y asesoramiento necesarios para el cumplimiento de las funciones de los consejeros.

15. REMUNERACIÓN DE LOS CONSEJEROS.

Que la política de remuneración de los consejeros, cuya propuesta, evaluación y revisión debe atribuirse a la Comisión de retribuciones, se ajuste a los criterios de moderación, relación con los rendimientos de la sociedad e información detallada e individualizada.

La política de remuneración de los consejeros se ajusta a los criterios de moderación, en relación con los rendimientos de la sociedad e información detallada e individualizada.

16. DEBERES GENERALES DE LOS CONSEJEROS Y CONFLICTOS DE INTERESES.

Que la normativa interna de la sociedad detalle las obligaciones que dimanen de los deberes generales de diligencia y lealtad de los consejeros, contemplando, en particular, la situación de conflictos de intereses, el deber de confidencialidad, la explotación de oportunidades de negocio y el uso de activos sociales.

Debido a las características de la sociedad, se confía esta recomendación a lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, en su artículo 27: "los administradores desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal".

17. TRANSACCIONES CON ACCIONISTAS SIGNIFICATIVOS.

Que el Consejo de Administración promueva la adopción de las medidas oportunas para extender los deberes de lealtad a los accionistas significativos, estableciendo, en especial, cautelas para las transacciones que se realicen entre éstos y la sociedad.

Esta recomendación no es aplicable, pues la sociedad es unipersonal, teniendo un solo accionista, ENA Infraestructuras, S.A.

18. COMUNICACIÓN CON LOS ACCIONISTAS.

Que se arbitren medidas encaminadas a hacer más transparente el mecanismo de delegación de votos y a potenciar la comunicación de la sociedad con sus accionistas, en particular con los inversores institucionales.

Esta recomendación no es aplicable, pues la sociedad es unipersonal, teniendo un solo accionista, ENA Infraestructuras, S.A.

19. TRANSPARENCIA.

Que el Consejo de Administración, más allá de las exigencias impuestas por la normativa vigente, se responsabilice de suministrar a los mercados información rápida, precisa

y fiable, en especial cuando se refiera a la estructura del accionariado, a modificaciones sustanciales de las reglas de gobierno, a operaciones vinculadas de especial relieve o a la autocartera.

No se ha producido ningún hecho susceptible de ser informado a los mercados durante el 2008.

Que toda la información financiera periódica que, además de la anual, se ofrezca a los mercados se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales de las cuentas anuales, y antes de ser difundida, sea verificada por la Comisión de Auditoría.

20. AUDITORES EXTERNOS.

Que el Consejo de Administración y la Comisión de Auditoría vigilen las situaciones que puedan suponer riesgo para la independencia de los auditores externos de la sociedad y, en concreto, que verifiquen el porcentaje que representan los honorarios satisfechos por todos los conceptos sobre el total de los ingresos de la firma auditora, y que se informe públicamente de los correspondientes a servicios profesionales de naturaleza distinta a los de auditoría.

SALVEDADES EN AUDITORÍA.

Que el Consejo de Administración procure evitar que las cuentas por él formuladas se presenten en la Junta General con reservas y salvedades en el informe de auditoría, y que, cuando ello no sea posible, tanto el Consejo como los auditores expliquen con claridad a los accionistas y a los mercados el contenido y el alcance de las discrepancias.

El informe de Auditoría se ha presentado sin reservas ni salvedades.

INFORMACIÓN SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO.

Que el Consejo de Administración incluya en su informe público anual información sobre sus reglas de gobierno, razonando las que no se ajusten a las recomendaciones de este Código.

A esta recomendación responde el presente Informe Anual de Gobierno Corporativo.

F.2 Informe Aldama

A diferencia del Código Olivencia, el Informe Aldama no incluye una relación estructurada de sus recomendaciones. Al contrario, éstas se suceden a lo largo del texto del informe de manera más o menos ordenada.

Muchas de las recomendaciones contenidas en el Informe Aldama han sido incorporadas a la Ley 26/2003, de 17 de julio y a la posterior normativa dictada en desarrollo, por lo que, mediante el cumplimiento de la normativa vigente, la Sociedad atiende a su vez las recomendaciones incluidas con análogo objeto en el Informe Aldama.

G OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

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

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 entidad 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.

B 1 6 Los cargos de los consejeros son reelegibles

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo u Órgano de Administración de la entidad, en su sesión de fecha 25-02-2009.

Indique los Consejeros o Miembros del Órgano de Administración que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente Informe.