

ANEXO I

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

FECHA FIN DEL EJERCICIO DE REFERENCIA	31/12/2013
--	------------

C.I.F.	A-28027399
---------------	------------

DENOMINACIÓN SOCIAL

INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.

DOMICILIO SOCIAL

AVENIDA DIAGONAL, 532, 5ª. PLANTA, BARCELONA

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS

A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

Fecha de última modificación	Capital social (€)	Número de acciones	Número de derechos de voto
30/01/2013	225.918.690,00	225.918.690	225.918.690

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

Sí No

A.2 Detalle los titulares directos e indirectos de participaciones significativas, de su sociedad a la fecha de cierre del 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
HM TREASURY	0	45.164.454	19,99%
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	10.549.143	0	4,67%
CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.	33.285.211	0	14,73%
CREDIT AGRICOLE, S.A.	0	44.466.707	19,68%
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	0	13.074.273	5,79%
THE GOLDMAN SACHS GROUP, INC.	0	11.170.028	4,94%

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
HM TREASURY	THE ROYAL BANK OF SCOTLAND PLC	45.164.454
CREDIT AGRICOLE, S.A.	CREDIT AGRICOLE CORPORATE & INVESTMENT BANK, PARIS HEAD OFFICE	44.466.707
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	CAIXAHOLDING, S.A.U.	13.074.273
THE GOLDMAN SACHS GROUP, INC.	KRETA IMMOBILIEN GMBH	11.088.630
THE GOLDMAN SACHS GROUP, INC.	GOLDMAN SACHS INTERNATIONAL	81.398

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

Nombre o denominación social del accionista	Fecha de la operación	Descripción de la operación
COMMERZBANK, A.G.	11/06/2013	Se ha descendido el 15% del capital Social
COMMERZBANK, A.G.	30/09/2013	Se ha descendido el 10% del capital Social
COMMERZBANK, A.G.	10/10/2013	Se ha descendido el 5% del capital Social
COMMERZBANK, A.G.	14/10/2013	Se ha descendido el 3% del capital Social
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	18/12/2013	Se ha superado el 5% del capital Social

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 CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA	65	0	0,00%
DON JAVIER IGLESIAS DE USSEL ORDÍS	1	0	0,00%
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	10	0	0,00%
DON JUAN JOSÉ BRUGERA CLAVERO	0	0	0,00%
DON JAVIER FAUS SANTASUSANA	1	0	0,00%
HDA CONSEIL, S.A.R.L.	25	0	0,00%
DON LUIS MALUQUER TREPAT	10.360	0	0,01%

% total de derechos de voto en poder del consejo de administración	0,01%
--	-------

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:

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:

Nombre o denominación social relacionados
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.

Tipo de relación: Contractual

Breve descripción:

A 31 de diciembre de 2013, participa en el crédito sindicado de Riofisa, S.A.U.

Nombre o denominación social relacionados
CREDIT AGRICOLE, S.A.
CREDIT AGRICOLE, S.A.

Tipo de relación: Contractual

Breve descripción:

A 31 de diciembre de 2013, participa en el crédito sindicado de Inmobiliaria Colonial, S.A. y Asentia Project, S.L.

Nombre o denominación social relacionados
CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.
CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.

Tipo de relación: Contractual

Breve descripción:

A 31 de diciembre de 2013, participa en el crédito sindicado de Inmobiliaria Colonial, S.A. y Asentia Project, S.L.

A.6 Indique si han sido comunicados a la sociedad pactos parasociales que la afecten según lo establecido en los artículos 530 y 531 de la Ley de Sociedades de Capital. En su caso, descríbalos brevemente y relacione los accionistas vinculados por el pacto:

Sí

No

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

Sí

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:

no aplica

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:

Sí

No

Observaciones

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

A fecha de cierre del ejercicio:

Número de acciones directas	Número de acciones indirectas (*)	% total sobre capital social
1.710.000	0	0,76%

(*) A través de:

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

A.9 Detalle las condiciones y plazo del mandato vigente de la junta de accionistas al consejo de administración para emitir, recomprar o transmitir acciones propias.

La Junta General de Accionistas celebrada el 20 de abril de 2010 otorgó, bajo el Punto Decimotercero, una autorización al Consejo de Administración para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 146 y concordantes de la Ley de Sociedades de Capital y demás normativa aplicable, pudiera llevar a cabo, directa o indirectamente, y en la medida que lo estimase conveniente en atención a las circunstancias, la adquisición derivativa de acciones de la propia Sociedad.

El precio o contraprestación de adquisición mínimo será el equivalente al valor nominal de las acciones propias adquiridas, y el precio o contraprestación de adquisición máximo será el equivalente al valor de cotización de las acciones propias adquiridas en un mercado secundario oficial en el momento de la adquisición. En ningún momento el valor nominal de las acciones adquiridas, directa o indirectamente, sumándose al de las que ya posean la sociedad y sus filiales podrá exceder del 10% del capital suscrito o del importe

máximo que pudiera establecerse legalmente. Las modalidades de adquisición podrán consistir en compraventa, permuta o cualquier otra modalidad de negocio a título oneroso, según lo aconsejen las circunstancias.

La autorización se concedió por un periodo de 5 años.

Se hace constar que la autorización otorgada para adquirir acciones propias prevé que pueda ser utilizada, total o parcialmente, para su entrega o transmisión a administradores o trabajadores de la Sociedad o de sociedades de su Grupo, directamente o como consecuencia del ejercicio por parte de aquéllos derechos de opción, todo ello en el marco de los sistemas retributivos referenciados al valor de cotización de las acciones de la Sociedad aprobados en debida forma.

A.10 Indique si existe cualquier restricción a la transmisibilidad de valores y/o cualquier restricción al derecho de voto. En particular, se comunicará la existencia de cualquier tipo de restricciones que puedan dificultar la toma de control de la sociedad mediante la adquisición de sus acciones en el mercado.

Sí

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.

Sí

No

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

A.12 Indique si la sociedad ha emitido valores que no se negocian en un mercado regulado comunitario.

Sí

No

En su caso, indique las distintas clases de acciones y, para cada clase de acciones, los derechos y obligaciones que confiera.

En su caso, indique las distintas clases de acciones y, para cada clase de acciones, los derechos y obligaciones que confiera:

En el marco de los acuerdos de reestructuración de la deuda financiera de la sociedad formalizados en febrero de 2010, se procedió durante el ejercicio 2010 a (i) aportar a la sociedad filial Asentia Project la totalidad de la rama de actividad integrada por el negocio de suelo y promoción de Inmobiliaria Colonial, S.A., así como (ii) aportar a la sociedad filial Abix el inmueble de la Sociedad destinado a oficinas sito en Barcelona (en las calles Llacuna 56-70 y Pujades 157-163) junto con la deuda asociada al mismo.

Con el objeto de garantizar el pago de la deuda de dichas sociedades, Inmobiliaria Colonial, S.A. emitió unos warrants a favor de las entidades financiadoras acreedoras de las mismas que dan derecho a suscribir, una vez los créditos derivados de la deuda sean líquidos, vencidos y exigibles porque se produzca un supuesto de incumplimiento de las obligaciones, acciones de Inmobiliaria Colonial, S.A. por compensación de créditos hasta el importe máximo de 275 millones de euros en el caso de Asentia y hasta un importe máximo de 23 millones de euros en el caso de Abix, a un precio equivalente, en ambos casos, al mayor de (i) 12 euros/acción, (ii) el valor nominal de las acciones, o (iii) el de la cotización media del último mes anterior a la conversión.

En este sentido, en caso de que se produzca un supuesto de incumplimiento de las obligaciones de Asentia Project o Abix, y sujeto a determinadas condiciones, los titulares de los warrants tendrán el derecho a ejercitar los derechos inherentes a los mismos suscribiendo acciones de nueva emisión de Inmobiliaria Colonial, S.A. representativas, en caso de ejercicio total de los mismos, del 9,90 % aproximadamente de las acciones de Colonial tras el aumento de capital. Por tanto, en caso de ejercicio, total o parcial, de los warrants por parte de sus titulares, los accionistas de Inmobiliaria Colonial, S.A. podrían ver diluida su participación en el capital social.

B JUNTA GENERAL

B.1 Indique y, en su caso detalle, si existen diferencias con el régimen de mínimos previsto en la Ley de Sociedades de Capital (LSC) respecto al quórum de constitución de la junta general.

Sí

No

B.2 Indique y, en su caso, detalle si existen diferencias con el régimen previsto en la Ley de Sociedades de Capital (LSC) para la adopción de acuerdos sociales:

Sí

No

Describa en qué se diferencia del régimen previsto en la LSC.

B.3 Indique las normas aplicables a la modificación de los estatutos de la sociedad. En particular, se comunicarán las mayorías previstas para la modificación de los estatutos, así como, en su caso, las normas previstas para la tutela de los derechos de los socios en la modificación de los estatutos .

Conforme a lo indicado en el artículo 22 de los Estatutos Sociales, para que la Junta pueda acordar válidamente la modificación de los Estatutos, habrán de concurrir a ella, en primera convocatoria, accionistas que, presentes o representados, posean, al menos, el 50% del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria será suficiente la concurrencia del 25% de dicho capital.

Asimismo, para la adopción válida del acuerdo correspondiente, el artículo 25 de los Estatutos Sociales indica que, cuando en segunda convocatoria concurren accionistas que representen el 25% o más del capital suscrito con derecho de voto sin alcanzar el 50% del capital suscrito con derecho a voto, los acuerdos sólo podrán adoptarse válidamente con el voto favorable de los 2/3 del capital presente y representado en la Junta.

Igualmente, los artículos 16 y 22 del Reglamento de la Junta General recogen las mismas normas que se indican en los Estatutos Sociales respecto a su modificación, si bien se indica que en el último artículo mencionado que, a fin de que los accionistas puedan ejercer de forma separada sus preferencias de voto, se deberán votar separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, entre ellos, la modificación de Estatutos Sociales.

B.4 Indique los datos de asistencia en las juntas generales celebradas en el ejercicio al que se refiere el presente informe y los del ejercicio anterior:

Fecha junta general	Datos de asistencia				Total
	% de presencia física	% en representación	% voto a distancia		
			Voto electrónico	Otros	
28/06/2012	84,05%	5,96%	0,00%	0,00%	90,01%
27/06/2013	53,96%	26,12%	0,00%	0,00%	80,08%

B.5 Indique si existe alguna restricción estatutaria que establezca un número mínimo de acciones necesarias para asistir a la junta general:

Sí No

Número de acciones necesarias para asistir a la junta general	50
---	----

B.6 Indique si se ha acordado que determinadas decisiones que entrañen una modificación estructural de la sociedad ("filialización", compra-venta de activos operativos esenciales, operaciones equivalentes a la liquidación de la sociedad ...) deben ser sometidas a la aprobación de la junta general de accionistas, aunque no lo exijan de forma expresa las Leyes Mercantiles.

Sí No

B.7 Indique la dirección y modo de acceso a la página web de la sociedad a la información sobre gobierno corporativo y otra información sobre las juntas generales que deba ponerse a disposición de los accionistas a través de la página web de la Sociedad.

Página web corporativa: www.inmocolonial.com

Para acceder en la página web corporativa a la información sobre gobierno corporativo y otra información sobre las juntas generales, se deberá seleccionar la pestaña "Información para accionistas e inversores". Una vez dentro, en el menú ubicado en el lateral izquierdo de la página habrá que acceder a la pestaña "Gobierno Corporativo" donde se encuentra toda la información corporativa sobre la materia en atención a lo previsto en la legalidad vigente.

C ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD

C.1 Consejo de administración

C.1.1 Número máximo y mínimo de consejeros previstos en los estatutos sociales:

Número máximo de consejeros	15
Número mínimo de consejeros	5

C.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 Último nombram	Procedimiento de elección
DON JUAN JOSÉ BRUGERA CLAVERO		PRESIDENTE	19/06/2008	27/06/2008	ACUERDO JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA		CONSEJERO DELEGADO	18/07/2008	21/11/2008	ACUERDO JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
DON JAVIER FAUS SANTASUSANA		CONSEJERO	20/04/2010	20/04/2010	ACUERDO JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA		CONSEJERO	19/06/2008	27/06/2008	ACUERDO JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
DON JAVIER IGLESIAS DE USSEL ORDÍS		CONSEJERO	19/06/2008	19/06/2008	ACUERDO JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS
DON LUIS MALUQUER TREPAT		CONSEJERO	31/07/2013	31/07/2013	COOPTACION
HDA CONSEIL, S.A.R.L.	DON HENRI D'AMBRIÈRES	CONSEJERO	26/09/2013	26/09/2013	COOPTACION

Número total de consejeros	7
----------------------------	---

Indique los ceses que se hayan producido en el consejo de administración durante el periodo sujeto a información:

Nombre o denominación social del consejero	Condición del consejero en el momento de cese	Fecha de baja
DON JEAN-LUC RANSAC	Dominical	17/06/2013
DON CARLOS GRAMUNT SUÁREZ	Dominical	03/07/2013
DON JOSÉ MARÍA SAGARDOY LLONIS	Dominical	29/07/2013
DON ALBERTO IBÁÑEZ GONZÁLEZ	Dominical	25/11/2013
DON ALAIN CHETRIT	Dominical	27/11/2013

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

CONSEJEROS EJECUTIVOS

Nombre o denominación social del consejero	Comisión que ha informado su nombramiento	Cargo en el organigrama de la sociedad
DON JUAN JOSÉ BRUGERA CLAVERO	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	PRESIDENTE
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	CONSEJERO DELEGADO

Número total de consejeros ejecutivos	2
% sobre el total del consejo	28,57%

CONSEJEROS EXTERNOS DOMINICALES

Nombre o denominación social del consejero	Comisión que ha informado su nombramiento	Nombre o denominación del accionista significativo a quien representa o que ha propuesto su nombramiento
HDA CONSEIL, S.A.R.L.	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	CREDIT AGRICOLE, S.A.

Número total de consejeros dominicales	1
% sobre el total del consejo	14,29%

CONSEJEROS EXTERNOS INDEPENDIENTES

Nombre o denominación del consejero:

DON JAVIER IGLESIAS DE USSEL ORDÍS

Perfil:

Licenciado en Historia Moderna y Contemporánea por la Universidad de Barcelona. Ha participado en un gran número de cursos en Dirección y Administración de Empresas, Marketing, Análisis de Riesgos y Prevención contra el Lavado del Dinero. Desde 1974 hasta 1995 ocupó diferentes cargos de responsabilidad en Lloyds Bank International Londres, Dubai, Brasil, Paraguay y España como Director Sucursal en Sao Bernardo do Campo (Brasil), Director General Adjunto en Paraguay y Director Comercio Exterior, Marketing y UK Corporate Banking en Madrid. Asimismo, desde 1995 hasta junio de 2008 ha desempeñado en The Bank of New York Mellon diversos cargos, tales como, Managing Director y Director Regional para España, Portugal y Andorra en Madrid, Managing Director y Jefe de la División de América Latina y el Caribe en Nueva York y Country Manager y Senior Representative en Madrid.

Nombre o denominación del consejero:

DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA

Perfil:

Licenciado en Derecho por la Universidad de Navarra, Máster en Estudios Europeos por la Universidad de Lovaina (Bélgica) y cursos de Doctorado en Derecho en la Universidad Complutense de Madrid así como Cursos de Especialización en Derecho Mercantil para post-graduados en el Centro de Formación del Banco de España. Completó sus estudios en Derecho Internacional en la Academia de Derecho Internacional de La Haya, en Derecho Comparado y Organizaciones Internacionales en Estrasburgo y en el Collège Universitaire d'études fédéralistes Niza, Val d'Aosta. Desde 1978 hasta 1983 fue Vocal Asesor del Ministro y de la Secretaría de Estado para las Relaciones con las Comunidades Europeas, desde donde participó en la negociación de la adhesión de España. Asimismo, desde 1984 hasta 1986 ocupó el cargo de Director General de Asesoramiento Comunitario en el Grupo Banco Hispano Americano. Ha sido también Consejero y Presidente de la Comisión de Auditoría de Abantia Corporación; miembro del Secretariado Internacional de la World Federalist Youth (Amsterdam, Holanda); Secretario de la

LECE, Madrid (Liga Europea de Cooperación Económica); Secretario de la Fundación para el Progreso y la Democracia, Diputado (Tesorero) de la Junta de Gobierno del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid y vocal de la Comisión Ejecutiva del Real Instituto Elcano. Ha sido asimismo Consejero de Gamesa Corporación Tecnológica, S.A. (Lead Independent Director) y Presidente de su Comisión de Nombramientos y Retribuciones, y Consejero General de La Caixa. Ha desarrollado una importante labor docente en la Facultad de Ciencias Políticas de la Universidad Complutense y en el Instituto de Estudios Europeos de la Universidad de Alcalá de Henares, entre otros, y es autor de numerosas publicaciones. En la actualidad es Presidente de Iberdrola Ingeniería y Construcción, S.A. y continúa en el ejercicio de la Abogacía desde su despacho Carlos Fernández-Lerga Abogados, dedicándose fundamentalmente al Asesoramiento legal en Derecho Mercantil y Civil. Asimismo, en la actualidad es miembro del Consejo de Administración de Société Foncière Lyonnaise.

Número total de consejeros independientes	2
% total del consejo	28,57%

Indique si algún consejero calificado como independiente percibe de la sociedad, o de su mismo grupo, cualquier cantidad o beneficio por un concepto distinto de la remuneración de consejero, o mantiene o ha mantenido, durante el último ejercicio, una relación de negocios con la sociedad o con cualquier sociedad de su grupo, ya sea en nombre propio o como accionista significativo, consejero o alto directivo de una entidad que mantenga o hubiera mantenido dicha relación.

[Texto del punto C.1.3.3 Externos independientes]

En su caso, se incluirá una declaración motivada del consejo sobre las razones por las que considera que dicho consejero puede desempeñar sus funciones en calidad de consejero independiente.

OTROS CONSEJEROS EXTERNOS

Nombre o denominación del consejero	Comisión que ha informado o propuesto su nombramiento
DON LUIS MALUQUER TREPAT	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES
DON JAVIER FAUS SANTASUSANA	COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Número total de otros consejeros externos	2
% total del consejo	28,57%

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 sea con sus accionistas:

Nombre o denominación social del consejero:

DON LUIS MALUQUER TREPAT

Sociedad, directivo o accionista con el que mantiene el vínculo:

DON LUIS MALUQUER TREPAT

Motivos:

--

Nombre o denominación social del consejero:

DON JAVIER FAUS SANTASUSANA

Sociedad, directivo o accionista con el que mantiene el vínculo:

DON JAVIER FAUS SANTASUSANA

Motivos:

--

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 JAVIER FAUS SANTASUSANA	24/10/2013	Dominical	Otro Externo

C.1.4 Complete el siguiente cuadro con la información relativa al número de consejeras durante los últimos 4 ejercicios, así como el carácter de tales consejeras:

	Número de consejeras				% sobre el total de consejeros de cada tipología			
	Ejercicio 2013	Ejercicio 2012	Ejercicio 2011	Ejercicio 2010	Ejercicio 2013	Ejercicio 2012	Ejercicio 2011	Ejercicio 2010
Ejecutiva	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Dominical	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Independiente	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Otras Externas	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Total:	0	0	0	0	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

C.1.5 Explique las medidas que, en su caso, se hubiesen adoptado para procurar incluir en el consejo de administración un número de mujeres que permita alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Explicación de las medidas

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento del Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A., la Comisión de Nombramientos y Retribuciones velará para que al proveerse nuevas vacantes en el Consejo, los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de Consejeras, de forma que la Sociedad busque deliberadamente e incluya entre los potenciales candidatos, mujeres que reúnan el perfil profesional pretendido.

C.1.6 Explique las medidas que, en su caso, hubiese convenido la comisión de nombramientos para que los procedimientos de selección no adolezcan de sesgos implícitos que obstaculicen la selección de consejeras, y la compañía busque deliberadamente e incluya entre los potenciales candidatos, mujeres que reúnan el perfil profesional buscado:

Explicación de las medidas

De conformidad con lo recogido en el Reglamento del Consejo de Administración, tanto el Consejo de Administración como la Comisión de Nombramientos y Retribuciones han velado para que el candidato propuesto a Consejero reuniera los requisitos de experiencia, competencia técnica e idoneidad exigidos por el Reglamento del Consejo de Administración, sin que el hecho de que no se haya nombrado a una consejera se deba a la existencia de sesgos implícitos en el procedimiento que obstaculicen la selección de las mismas.

En este sentido, debe destacarse que el Consejo de Administración tiene atribuida expresamente a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, conforme al artículo 35 del Reglamento del Consejo, la función de velar por que el procedimiento de selección de consejeros no adolezca de dichos sesgos y que los nombramientos que el Consejo de Administración efectúe mediante cooptación y las propuestas de nombramientos que se eleven a la Junta estén basados en criterios estrictamente profesionales.

Cuando a pesar de las medidas que, en su caso, se hayan adoptado, sea escaso o nulo el número de consejeras, explique los motivos que lo justifiquen:

Explicación de los motivos

En atención a lo recogido en el artículo 35 del Reglamento del Consejo de Administración, el candidato propuesto a Consejero tiene que reunir los requisitos de experiencia, competencia técnica e idoneidad exigidos por el mismo, sin que el hecho de que no se haya nombrado a una consejera se deba a la existencia de sesgos implícitos en el procedimiento que obstaculicen la selección de las mismas. En este sentido, los nombramientos de Consejeros realizados en el ejercicio del presente Informe Anual de Gobierno Corporativo, se han producido tras una adecuada evaluación por la Comisión de Nombramiento y Retribuciones, bajo los mismos criterios y parámetros de valoración, a los candidatos propuestos, eligiendo como consejeros a aquellos con mayor experiencia, competencia técnica e idoneidad.

C.1.7 Explique la forma de representación en el consejo de los accionistas con participaciones significativas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A., el Consejo de Administración, en el ejercicio de sus facultades de propuesta a la Junta General de accionistas y de cooptación para la cobertura de vacantes, procurará que en la composición del Consejo los consejeros dominicales e independientes constituyan amplia mayoría y que el número de consejeros ejecutivos sea el mínimo necesario, teniendo en cuenta la estructura accionarial de la Sociedad y el capital representado en el Consejo.

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

En este sentido, se considerarán consejeros dominicales:

a. Aquellos que posean una participación accionarial superior o igual a la que se considere legalmente como significativa o que hubieran sido designados por su condición de accionistas, aunque su participación accionarial no alcance dicha cuantía.

b. Quienes representen a accionistas de los señalados en la letra precedente.

A los efectos de esta definición se presumirá que un Consejero representa a un accionista cuando:

- Hubiera sido nombrado en ejercicio del derecho de representación proporcional en el Consejo de Administración;

- Sea Consejero, alto directivo, empleado o prestador no ocasional de servicios a dicho accionista, o a sociedades pertenecientes a su mismo grupo.;

- De la documentación societaria se desprenda que el accionista asume que el Consejero ha sido designado por él o le representa;

- Sea cónyuge, persona ligada por alguna relación afectiva, o pariente hasta de segundo grado de un accionista significativo.

C.1.8 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:

Sí

No

C.1.9 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:

Nombre del consejero:

DON JEAN-LUC RANSAC

Motivo del cese:

Motivos personales; comunicación a través de carta de fecha 17 de junio de 2013.

Nombre del consejero:

DON CARLOS GRAMUNT SUÁREZ

Motivo del cese:

Motivos profesionales; comunicación a través de carta de fecha 3 de julio de 2013.

Nombre del consejero:

DON JOSÉ MARÍA SAGARDOY LLONIS

Motivo del cese:

D. José María Sagardoy comunicó a la Sociedad su imposibilidad de seguir desarrollando el cargo de consejero en la misma por motivos profesionales, mediante carta de fecha 18 de julio de 2013, con efectos desde el 29 de julio de 2013.

Nombre del consejero:

DON ALBERTO IBÁÑEZ GONZÁLEZ

Motivo del cese:

D. Alberto Ibáñez remitió por carta con fecha de 25 de noviembre de 2013, y manifestó en la reunión del Consejo de Administración de 28 de noviembre de 2013, sus motivos de su dimisión. En este sentido, su dimisión se basó en las políticas internas que, en relación con sus sociedades participadas, dispone Royal Bank of Scotland, P.L.C., (accionista significativo al que representaba).

Nombre del consejero:

DON ALAIN CHETRIT

Motivo del cese:

Motivos profesionales; comunicación de su dimisión mediante carta de 27 de noviembre de 2013.

C.1.10 Indique, en el caso de que exista, las facultades que tienen delegadas el o los consejero/s delegado/s:

Nombre o denominación social del consejero:

DON PEDRO VIÑOLAS SERRA

Breve descripción:

Se le atribuyen todas las facultades legal y estatutariamente delegables.

C.1.11 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 del consejero	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo
DON JUAN JOSÉ BRUGERA CLAVERO	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	PRESIDENTE Y CONSEJERO
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	CONSEJERO
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	SIIC DE PARIS. S.A.	CONSEJERO
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	ASENTIA PROJECT, S.L.	REPRESENTANTE DEL ADMINISTRADOR ÚNICO (INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.)
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	ABIX SERVICE, S.L.	REPRESENTANTE DEL ADMINISTRADOR ÚNICO (INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.)
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	ASENTIA INVEST, S.L.	REPRESENTANTE DEL ADMINISTRADOR ÚNICO (INMOBILIARIA COLONIAL, S.A.)
DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	CONSEJERO
DON LUIS MALUQUER TREPAT	SOCIÉTÉ FONCIÈRE LYONNAISE	CONSEJERO

C.1.12 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 distintas de su grupo, que hayan sido comunicadas a la sociedad:

C.1.13 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:

Sí No

C.1.14 Señale las políticas y estrategias generales de la sociedad que el consejo en pleno se ha reservado aprobar:

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

C.1.15 Indique la remuneración global del consejo de administración:

Remuneración del consejo de administración (miles de euros)	2.702
Importe de la remuneración global que corresponde a los derechos acumulados por los consejeros en materia de pensiones (miles de euros)	0
Remuneración global del consejo de administración (miles de euros)	2.702

C.1.16 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 ALBERTO ALCOBER TEIXIDO	DIRECTOR ÁREA DE NEGOCIO
DOÑA NURIA OFERIL COLL	DIRECTORA DE LA ASESORÍA JURÍDICA
DOÑA CARMINA GANYET CIRERA	DIRECTORA GENERAL CORPORATIVA

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	678
---	-----

C.1.17 Indique, en su caso, la identidad de los miembros del consejo que sean, a su vez, miembros del consejo de administración de sociedades de accionistas significativos y/o en entidades de su grupo:

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:

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

Sí No

Descripción modificaciones

Se modificó el Reglamento del Consejo con objeto de adaptarlo a (i) la Orden ECC/461/2013, de 20 de marzo, por la que se determinan el contenido y la estructura del informe anual de gobierno corporativo, del informe anual sobre remuneraciones y de otros instrumentos de información de las sociedades anónimas cotizadas, de las cajas de ahorros y de otras entidades que emitan valores admitidos a negociación en mercados oficiales de valores; y (ii) a los artículos 11.1 ter y 11 quater de la Ley de Sociedades de Capital, tras la redacción introducida por la Ley 1/2012, de 22 de junio, de simplificación de las obligaciones de información y documentación de fusiones y escisiones de sociedades de capital.

En particular, se modificaron los artículos 4 ("composición del Consejo"), 24 ("retribución"), 39 ("página web corporativa de Inmobiliaria Colonial y comunicaciones por medios electrónicos"), y 40 ("contenido de la página web corporativa").

La nueva redacción de los artículos modificados se encuentra a disposición del público en la página web de la Sociedad. Asimismo, en dicha página web se puede disponer igualmente de una versión comparada en donde se identifica las redacciones anteriores de dichos artículos y las modificaciones que se han acordado en cada uno de ellos, contenida dicha versión comparada en la información que se puso a disposición de los accionistas en relación a la Junta General de Accionistas de fecha 27 de junio de 2013.

C.1.19 Indique los procedimientos de selección, 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.

Los procedimientos de selección, nombramiento y reelección de los consejeros se regulan en el artículo 9 del Reglamento del Consejo de Administración.

Sin perjuicio de lo indicado, el artículo 4.3 del Reglamento del Consejo de Administración establece que los consejeros independientes no deberán permanecer como tales durante un periodo continuado superior a 12 años.

Por lo que se refiere al cese o remoción de los consejeros, esta cuestión aparece regulada en el artículo 11 del Reglamento del Consejo de Administración.

C.1.20 Indique si el consejo de administración ha procedido durante el ejercicio a realizar una evaluación de su actividad:

Sí No

En su caso, explique en qué medida la autoevaluación ha dado lugar a cambios importantes en su organización interna y sobre los procedimientos aplicables a sus actividades:

Descripción modificaciones

No se han producido dado que la autoevaluación ha sido satisfactoria.

C.1.21 Indique los supuestos en los que están obligados a dimitir los consejeros.

De conformidad con el artículo 11 del Reglamento del Consejo de Administración, los miembros del Consejo de Administración deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, si éste lo considera conveniente previo Informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, la correspondiente dimisión en los siguientes casos:

- “ 1. Cuando incurran en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente establecidos.
2. Cuando cesen en los puestos ejecutivos a los que estuviere asociado su nombramiento como Consejero o cuando desaparezcan las razones por las que fueron nombrados. En particular, si se trata de Consejeros dominicales, cuando el accionista a cuya instancia han sido nombrados transmita íntegramente la participación que tenía en Inmobiliaria Colonial o la reduzca hasta un nivel que exija la reducción del número de sus Consejeros dominicales.
3. En los supuestos en los que, no obstante lo previsto en el párrafo anterior, el Consejo de Administración estime que concurren causas que justifican la permanencia del Consejero se tendrá en cuenta en particular la incidencia que las nuevas circunstancias sobrevenidas puedan tener sobre la calificación del Consejero.
4. Cuando resulten gravemente amonestados por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones por haber infringido sus obligaciones como Consejeros.
5. Cuando su continuidad como miembro del Consejo pueda afectar negativamente al funcionamiento del Consejo o al crédito y reputación de la Sociedad, debiendo los Consejeros informar al Consejo de las causas penales en las que aparezcan como imputados así como de sus posteriores vicisitudes procesales. En cualquier caso, si algún Consejero resultara procesado o se dictara contra él, auto de apertura de juicio oral por alguno de los delitos tipificados en la Ley de Sociedades de Capital, el Consejo examinará el caso tan pronto como sea posible y, a la vista de las circunstancias concretas, decidirá si procede o no que el Consejero continúe en su cargo, dando cuenta razonada de ello en el Informe Anual de gobierno Corporativo.”

C.1.22 Indique si la función de primer ejecutivo de la sociedad recae en el cargo de presidente del consejo. En su caso, explique las medidas que se han tomado para limitar los riesgos de acumulación de poderes en una única persona:

Sí 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

Sí No

C.1.23 ¿Se exigen mayorías reforzadas, distintas de las legales, en algún tipo de decisión?:

Sí No

En su caso, describa las diferencias.

C.1.24 Explique si existen requisitos específicos, distintos de los relativos a los consejeros, para ser nombrado presidente del consejo de administración.

Sí No

C.1.25 Indique si el presidente tiene voto de calidad:

Sí No

Materias en las que existe voto de calidad

De conformidad con lo establecido en los artículos 29 de los Estatutos Sociales y 38 del Reglamento del Consejo de Administración, los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los Consejeros concurrentes a la reunión. En caso de empate, decidirá el voto personal de quien fuera Presidente.

C.1.26 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen algún límite a la edad de los consejeros:

Sí

No

C.1.27 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros independientes, distinto al establecido en la normativa:

Sí

No

Número máximo de ejercicios de mandato	12
---	----

C.1.28 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo de administración establecen normas específicas para la delegación del voto en el consejo de administración, la forma de hacerlo y, en particular, el número máximo de delegaciones que puede tener un consejero, así como si se ha establecido obligatoriedad de delegar en un consejero de la misma tipología. En su caso, detalle dichas normas brevemente.

La delegación de voto se producirá mediante representación, la cual se conferirá por escrito y con carácter especial para cada reunión, y sólo a favor de otro miembro del Consejo de Administración, tal y como se recoge en el artículo 38 del Reglamento del Consejo de Administración. Asimismo, en artículo 13.2 del mencionado Reglamento establece que dicha representación se realizará con instrucciones concretas sobre el sentido del voto en los asuntos sometidos a debate.

C.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. En el cómputo se considerarán asistencias las representaciones realizadas con instrucciones específicas.

Número de reuniones del consejo	18
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:

Comisión	Nº de Reuniones
Comisión ejecutiva o delegada	0
Comité de auditoría	9
Comisión de nombramientos y retribuciones	12

C.1.30 Indique el número de reuniones que ha mantenido el consejo de Administración durante el ejercicio con la asistencia de todos sus miembros. En el cómputo se considerarán asistencias las representaciones realizadas con instrucciones específicas:

Asistencias de los consejeros	18
% de asistencias sobre el total de votos durante el ejercicio	100,00%

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

Sí No

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

Nombre	Cargo
DOÑA ANGELS ARDERIU IBARS	DIRECTORA FINANCIERA

C.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.

En relación con el informe de auditoría, el artículo 8 del Reglamento del Consejo de Administración recoge, como procedimiento, que el Consejo de Administración procurará formular las cuentas anuales de manera tal que no haya lugar a salvedades o reservas en el informe de auditoría y en los supuestos excepcionales en que existan, tanto el Presidente del Comité de Auditoría y Control como los auditores explicarán con claridad a los accionistas, el contenido y el alcance de dichas reservas o salvedades.

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

Sí No

C.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

En atención al artículo 29 del Reglamento del Consejo de Administración, el cargo de Secretario del Consejo de Administración no requiere que aquel en quien recaiga reúna la condición de miembro del Consejo. Su nombramiento y cese será aprobado por el pleno del Consejo previo informe elaborado por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

	Sí	No
¿La comisión de nombramientos informa del nombramiento?	X	
¿La comisión de nombramientos informa del cese?	X	
¿El consejo en pleno aprueba el nombramiento?	X	
¿El consejo en pleno aprueba el cese?	X	

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

Sí No

Observaciones

El artículo 29 del Reglamento del Consejo de Administración recoge que "el Secretario velará de forma especial para que las actuaciones del Consejo: (i) se ajusten a la letra y al espíritu de las Leyes y sus reglamentos, incluidos los aprobados por los organismos reguladores; (ii) sean conformes con los Estatutos y con los Reglamentos de la Junta, del Consejo y demás que tenga la Sociedad; (iii) y tengan presentes las recomendaciones sobre buen gobierno contenidas en los Estatutos y en los Reglamentos de la Sociedad".

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

El artículo 8 del Reglamento del Consejo de Administración establece que las relaciones del Consejo de Administración con los auditores externos, se encauzará a través del Comité de Auditoría y Control, contemplado en los Estatutos Sociales y en el Reglamento del Consejo.

Asimismo, el artículo 34 del Reglamento del Consejo de Administración, relativo a las competencias y funcionamiento del Comité de Auditoría y Control, enumera entre las competencias la de "asegurar la independencia del Auditor externo y, a tal efecto, 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, y que en caso de renuncia del Auditor externo examine las circunstancias que la hubieran motivado".

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

Sí No

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

C.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:

Sí No

	Sociedad	Grupo	Total
Importe de otros trabajos distintos de los de auditoría (miles de euros)	133	74	207
Importe trabajos distintos de los de auditoría / Importe total facturado por la firma de auditoría (en %)	25,02%	12,89%	18,75%

C.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.

Sí No

C.1.39 Indique el número de ejercicios 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 ejercicios auditados por la actual firma de auditoría sobre el número total de ejercicios en los que las cuentas anuales han sido auditadas:

	Sociedad	Grupo
Número de ejercicios ininterrumpidos	7	7
Nº de ejercicios auditados por la firma actual de auditoría / Nº de ejercicios que la sociedad ha sido auditada (en %)	26,92%	26,92%

C.1.40 Indique y, en su caso detalle, si existe un procedimiento para que los consejeros puedan contar con asesoramiento externo:

Sí

No

Detalle el procedimiento

El artículo 23 del Reglamento del Consejo de Administración establece que “los Consejeros externos tienen derecho a obtener de la Sociedad el asesoramiento preciso para el cumplimiento de sus funciones y, cuando fuere necesario, el asesoramiento con cargo a la Sociedad por parte de expertos legales, contables, financieros u otro tipo de expertos. El Consejo de Administración podrá oponerse a la contratación de expertos externos con cargo a la Sociedad en los casos en que estime lo siguiente:

1. Que no es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a los Consejeros externos.
2. Que su coste no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos o ingresos de la Sociedad.
3. Que la asistencia técnica que se recaba puede ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad”.

C.1.41 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:

Sí

No

Detalle el procedimiento

De conformidad con el artículo 22 del Reglamento del Consejo de Administración, “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.

El derecho de información se extiende a las sociedades filiales, sean nacionales o extranjeras.

El ejercicio del mencionado derecho de información deberá ejercitarse a través del Presidente, del Consejero Delegado o del Secretario del Consejo, quienes atenderán las solicitudes de los Consejeros facilitándoles directamente la información, ofreciéndoles los interlocutores apropiados o arbitrando las medidas para que puedan efectuar los exámenes e inspecciones deseadas”.

C.1.42 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:

Sí

No

Explique las reglas

De conformidad con el artículo 11 del Reglamento del Consejo de Administración, “los miembros del Consejo de Administración deberán poner su cargo a disposición del Consejo de Administración y formalizar, si éste lo considera conveniente previo Informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones, la correspondiente dimisión en los siguientes casos:

1. Cuando incurran en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición legalmente establecidos.
2. Cuando cesen en los puestos ejecutivos a los que estuviere asociado su nombramiento como Consejero o cuando desaparezcan las razones por las que fueron nombrados. En particular, si se trata de Consejeros dominicales, cuando el accionista a cuya instancia han sido nombrados transmita íntegramente la participación que tenía en Inmobiliaria Colonial o la reduzca hasta un nivel que exija la reducción del número de sus Consejeros dominicales.
3. En los supuestos en los que, no obstante lo previsto en el párrafo anterior, el Consejo de Administración estime que concurren causas que justifican la permanencia del Consejero se tendrá en cuenta en particular la incidencia que las nuevas circunstancias sobrevenidas puedan tener sobre la calificación del Consejero.
4. Cuando resulten gravemente amonestados por la Comisión de Nombramientos y Retribuciones por haber infringido sus obligaciones como Consejeros.
5. Cuando su continuidad como miembro del Consejo pueda afectar negativamente al funcionamiento del Consejo o al crédito y reputación de la Sociedad, debiendo los Consejeros informar al Consejo de las causas penales en las que aparezcan como imputados así como de sus posteriores vicisitudes procesales. En cualquier caso, si algún Consejero resultara procesado o se dictara contra él, auto de apertura de juicio oral por alguno de los delitos tipificados en la Ley de Sociedades de Capital, el Consejo examinará el caso tan pronto como sea posible y, a la vista de las circunstancias concretas, decidirá si procede o no que el Consejero continúe en su cargo, dando cuenta razonada de ello en el Informe Anual de gobierno Corporativo. El Consejo de Administración no propondrá el cese de los Consejeros externos dominicales o independientes antes del cumplimiento del periodo estatutario para el que fueron nombrados, salvo por causas excepcionales y justificadas aprobadas por el propio Consejo, previo informe de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones. 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 artículo 4 de este Reglamento que impiden su nombramiento como Consejero independiente”.

C.1.43 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 213 de la Ley de Sociedades de Capital:

Sí

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 o, en su caso, exponga las actuaciones realizadas por el consejo de administración hasta la fecha del presente informe o que tenga previsto realizar.

C.1.44 Detalle 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.

Inmobiliaria Colonial, S.A. tiene suscritos determinados contratos de financiación con varias entidades financieras por un importe conjunto aproximado de 1.900 millones de euros cuyas cláusulas prevén el vencimiento anticipado de los mismos en el caso de que se produzca, por cualquier medio, una modificación de su actual composición accionarial siempre que ello suponga una pérdida del control actual de la Sociedad.

C.1.45 Identifique de forma agregada e indique, de forma detallada, los acuerdos entre la sociedad y sus cargos de administración y dirección o empleados que dispongan indemnizaciones, cláusulas de garantía o blindaje, cuando éstos dimitan o sean despedidos de forma improcedente o si la relación contractual llega a su fin con motivo de una oferta pública de adquisición u otro tipo de operaciones.

Número de beneficiarios: 3

Tipo de beneficiario:

Presidente del Consejo, Consejero Delegado y Directora General Corporativa

Descripción del Acuerdo:

Presidente del Consejo:

Las Juntas Generales de accionistas celebradas el 21 de noviembre de 2008 y el 21 de junio de 2011 (ratificado por la Junta General de accionistas de fecha 27 de junio de 2013) aprobaron la retribución de los administradores de la Sociedad entre las que se incluía una retribución adicional contingente para el Presidente y Consejero Delegado de la Sociedad.

Para el Presidente del Consejo, dicha retribución consiste en el importe equivalente a tres anualidades de su retribución anual fija por sus funciones ejecutivas, con un mínimo de 1.250.000 euros, importe que se actualizará anualmente de forma automática mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumo, para el supuesto de cese o dimisión del mismo por cambio de control en Inmobiliaria Colonial, S.A. o cambio relevante en la composición del Consejo de Administración, entre otros supuestos que establezca el Consejo de Administración.

Igualmente el Plan de incentivo a largo plazo aprobado por la Junta General de accionistas de junio de 2011, mediante entrega de acciones de la sociedad condicionada a los objetivos alcanzados, del que son beneficiarios tanto el Presidente del Consejo, el Consejero Delegado como a la totalidad de los miembros del comité de dirección de la Sociedad, prevé que el Consejo de la Sociedad acordará la liquidación anticipada del Plan en el caso de que se autorice una oferta pública de adquisición con la finalidad de adquirir la totalidad del capital social de la Sociedad.

Consejero Delegado:

Las Juntas Generales de accionistas celebradas el 21 de noviembre de 2008 y el 21 de junio de 2011 (ratificado por la Junta General de accionistas de fecha 27 de junio de 2013) aprobaron la retribución de los administradores de la Sociedad entre las que se incluía una retribución adicional contingente para el Presidente y Consejero Delegado de la Sociedad.

Para el Consejero Delegado, dicha retribución consiste en el importe equivalente a tres anualidades de su retribución bruta total por sus funciones ejecutivas, con un mínimo de 1.500.000 euros, importe que

se actualizará anualmente de forma automática mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumo, para el supuesto de cese o dimisión del mismo por cambio de control en Inmobiliaria Colonial, S.A. o cambio relevante en la composición del Consejo de Administración, entre otros supuestos que establezca el Consejo de Administración.

Igualmente el Plan de incentivo a largo plazo aprobado por la Junta General de accionistas de junio de 2011, mediante entrega de acciones de la sociedad condicionada a los objetivos alcanzados, del que son beneficiarios tanto el Presidente del Consejo, el Consejero Delegado como a la totalidad de los miembros del comité de dirección de la Sociedad, prevé que el Consejo de la Sociedad acordará la liquidación anticipada del Plan en el caso de que se autorice una oferta pública de adquisición con la finalidad de adquirir la totalidad del capital social de la Sociedad.

Directora General Corporativa:

Cláusula de garantía o blindaje para determinados casos de despido o cambio de control que otorga el derecho a percibir una indemnización a la terminación de sus funciones por un importe equivalente a 3 anualidades.

Indique si estos contratos han de ser comunicados y/o aprobados por los órganos de la sociedad o de su grupo:

	Consejo de administración	Junta general
Órgano que autoriza las cláusulas	Sí	No

	Sí	No
¿Se informa a la junta general sobre las cláusulas?		X

C.2 Comisiones del consejo de administración

C.2.1 Detalle todas las comisiones del consejo de administración, sus miembros y la proporción de consejeros dominicales e independientes que las integran:

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

Nombre	Cargo	Tipología
DON JUAN JOSÉ BRUGERA CLAVERO	PRESIDENTE	Ejecutivo
DON PEDRO VIÑOLAS SERRA	VOCAL	Ejecutivo
DON JAVIER FAUS SANTASUSANA	VOCAL	Otro Externo
DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA	VOCAL	Independiente
HDA CONSEIL, S.A.R.L.	VOCAL	Dominical

% de consejeros ejecutivos	40,00%
% de consejeros dominicales	20,00%
% de consejeros independientes	20,00%
% de otros externos	20,00%

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre	Cargo	Tipología
DON JAVIER IGLESIAS DE USSEL ORDÍS	PRESIDENTE	Independiente
DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA	VOCAL	Independiente
HDA CONSEIL, S.A.R.L.	VOCAL	Dominical

% de consejeros ejecutivos	0,00%
% de consejeros dominicales	33,33%

% de consejeros independientes	66,67%
% de otros externos	0,00%

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Nombre	Cargo	Tipología
DON CARLOS FERNÁNDEZ-LERGA GARRALDA	PRESIDENTE	Independiente
DON JAVIER IGLESIAS DE USSEL ORDÍS	VOCAL	Independiente
DON JAVIER FAUS SANTASUSANA	VOCAL	Otro Externo
HDA CONSEIL, S.A.R.L.	VOCAL	Dominical

% de consejeros ejecutivos	0,00%
% de consejeros dominicales	25,00%
% de consejeros independientes	50,00%
% de otros externos	25,00%

C.2.2 Complete el siguiente cuadro con la información relativa al número de consejeras que integran las comisiones del consejo de administración durante los últimos cuatro ejercicios:

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2013		Ejercicio 2012		Ejercicio 2011		Ejercicio 2010	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMITÉ DE AUDITORÍA	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%

C.2.3 Señale si corresponden al comité de auditoría las siguientes funciones:

	Sí	No
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	X	
Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente	X	
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	X	
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	X	
Elevar al consejo las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación	X	
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	X	
Asegurar la independencia del auditor externo	X	

C.2.4 Realice una descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como las responsabilidades que tienen atribuidas cada una de las comisiones del consejo.

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

A) Composición

La Comisión estará compuesta por un mínimo de 3 miembros, que deberán ser todos ellos Consejeros externos, los cuales cesarán en su cargo cuando lo hagan en su condición de Consejeros o cuando así lo acuerde el Consejo de Administración. La Comisión de Nombramientos y Retribuciones designará de entre sus miembros al Presidente, que deberá reunir la condición de Consejero independiente, y al Secretario de la misma.

B) Competencias

Las funciones de la Comisión aparecen recogidas en el artículo 35 del Reglamento del Consejo de Administración.

C) Funcionamiento

La Comisión se reunirá cuantas veces sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Igualmente deberá reunirse cuando lo soliciten dos de sus miembros.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones quedará válidamente constituida cuando concurren la mayoría de sus miembros.

La Comisión de Nombramientos y Retribuciones tendrá acceso a la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Las conclusiones obtenidas en cada reunión se llevarán a un acta de la que se dará cuenta al pleno del Consejo de Administración.

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

A) Composición y Competencias

De conformidad con el artículo 32 del Reglamento del Consejo de Administración, el Consejo de Administración podrá constituir una Comisión ejecutiva compuesta por miembros del propio Consejo de la que, en todo caso, formará parte el Presidente del Consejo de Administración.

La Comisión Ejecutiva estará constituida por un mínimo de 3 y un máximo de 10 miembros.

B) Funcionamiento

La Comisión Ejecutiva será convocada por su Presidente, las reuniones se celebrarán en el domicilio de la Sociedad o en cualquier lugar designado por el Presidente.

Para la válida constitución de la Comisión Ejecutiva se requiere que concurren a la reunión la mayoría de sus miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros de la Comisión. La Comisión ejecutiva a través de su Presidente informará al Consejo de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por la Comisión.

COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL

A) Composición

El Comité de Auditoría y Control estará compuesto por un mínimo de 3 Consejeros, con mayoría de no ejecutivos, que serán designados por el Consejo de Administración a propuesta de su Presidente. El Comité designará, de entre sus miembros, al Presidente, que en todo caso habrá de ser un Consejero Independiente, el cual deberá ser sustituido cada 4 años, pudiendo ser reeligido una vez transcurrido el plazo de 1 año desde su cese. Asimismo, el Comité designará a su Secretario. Igualmente, todos los integrantes del Comité de Auditoría y Control deberán contar con los conocimientos, experiencia profesional y dedicación necesaria para el desempeño de las funciones que les sean encomendadas.

B) Competencias

Artículo 32 de los Estatutos Sociales.

C) Funcionamiento

El Comité de Auditoría y Control se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de sus miembros o lo acuerde el Presidente.

Las conclusiones obtenidas en cada reunión se llevarán a un acta de la que se dará cuenta al pleno del Consejo.

Estarán obligados a asistir a las reuniones del Comité y a prestarle su colaboración y acceso a la información de que disponga cualquier miembro del equipo directivo o del personal de la Sociedad o de sus filiales que sea requerido a tal fin.

C.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.

COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

La regulación de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones se encuentra en el artículo 33 de los Estatutos Sociales y en el artículo 35 del Reglamento del Consejo de Administración. Ambos textos corporativos se encuentran disponibles para su consulta en la página web de la Sociedad. El Reglamento del Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A. se encuentra disponible, asimismo, en la página web de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV).

El Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A. evalúa una vez al año su propio funcionamiento, el de sus Comisiones y el desempeño de las funciones del Presidente del Consejo y del Consejero Delegado, con objeto de dar cumplimiento al deber impuesto a dicho órgano por el artículo 37 del Reglamento del Consejo de Administración a través del cual se incorpora la recomendación 21 del Código Unificado de Buen Gobierno de las Sociedades Cotizadas de junio de 2013 aprobado por el Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV). En este sentido, cada una de las comisiones del Consejo de Administración ha realizado un informe sobre su propio funcionamiento, para que el Consejo de Administración pueda evaluar su funcionamiento durante el ejercicio.

COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA

La regulación de la Comisión Ejecutiva se encuentra en el artículo 29 de los Estatutos Sociales y en el artículo 32 del Reglamento del Consejo de Administración. Ambos textos corporativos se encuentran disponibles para su consulta en la página web de la Sociedad. El Reglamento del Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A. se encuentra disponible, asimismo, en la página web de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV).

El Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A. evalúa una vez al año su propio funcionamiento, el de sus Comisiones y el desempeño de las funciones del Presidente del Consejo y del Consejero Delegado, con objeto de dar cumplimiento al deber impuesto a dicho órgano por el artículo 37 del Reglamento del Consejo de Administración a través del cual se incorpora la recomendación 21 del Código Unificado de Buen Gobierno de las Sociedades Cotizadas de junio de 2013 aprobado por el Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV). No obstante, y dado que en el

ejercicio 2013 no hubo ninguna reunión de la Comisión Ejecutiva o Delegada, no se ha procedido a la evaluación por parte del Consejo de Administración del funcionamiento de dicha comisión.

COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL

La regulación del Comité de Auditoría y Control se encuentra en el artículo 32 de los Estatutos Sociales y en el artículo 34 del Reglamento del Consejo de Administración. Ambos textos corporativos se encuentran disponibles para su consulta en la página web de la Sociedad. El Reglamento del Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A. se encuentra disponible, asimismo, en la página web de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV).

El Consejo de Administración de Inmobiliaria Colonial, S.A. evalúa una vez al año su propio funcionamiento, el de sus Comisiones y el desempeño de las funciones del Presidente del Consejo y del Consejero Delegado, con objeto de dar cumplimiento al deber impuesto a dicho órgano por el artículo 37 del Reglamento del Consejo de Administración a través del cual se incorpora la recomendación 21 del Código Unificado de Buen Gobierno de las Sociedades Cotizadas de junio de 2013 aprobado por el Consejo de la Comisión Nacional del Mercado de Valores (CNMV). En este sentido, cada una de las Comisiones del Consejo de Administración ha realizado un informe sobre su propio funcionamiento, para que el Consejo de Administración pueda evaluar su funcionamiento durante el ejercicio.

En este sentido, el Comité ha elaborado un informe anual de actividades, en cumplimiento de lo establecido en el precepto estatutario referido.

C.2.6 Indique si la composición de la comisión delegada o ejecutiva refleja la participación en el consejo de los diferentes consejeros en función de su condición:

Sí

No

En caso negativo, explique la composición de su comisión delegada o ejecutiva

Si bien la estructura de participación de las diferentes categorías de consejeros de la Comisión Ejecutiva no responde exactamente con la que representan respecto del Consejo, la actual composición de la Comisión Ejecutiva refleja una diversidad en cuanto a los conocimientos, experiencia y categorías de consejeros que garantiza que dicha Comisión pueda desempeñar sus funciones con eficacia, objetividad e independencia.

D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPPO

D.1 Identifique al órgano competente y explique, en su caso, el procedimiento para la aprobación de operaciones con partes vinculadas e intragrupo.

Órgano competente para aprobar las operaciones vinculadas

Consejo de Administración

Procedimiento para la aprobación de operaciones vinculadas

Conforme se indica en el artículo 17 del Reglamento del Consejo de Administración, se exigirá la previa autorización expresa del Consejo de Administración, sin que quepa la delegación, y previo informe favorable del Comité de Auditoría y Control, para los siguientes supuestos:

- Prestación a las empresas de Inmobiliaria Colonial por parte de un Consejero, de servicios profesionales distintos de los derivados de la relación laboral que pudiera haber con los Consejeros ejecutivos.

- Venta, o transmisión bajo cualquier otra forma, mediante contraprestación económica de cualquier tipo, por parte de un Consejero, de un accionista significativo o representado en el Consejo o con personas vinculadas a ellos, a Inmobiliaria Colonial o sociedades de su Grupo, de suministros, materiales, bienes o derechos, en general. A los efectos de este precepto se entenderá por persona vinculada las incluidas en la Ley de Sociedades de Capital.

- Transmisión por las empresas del Grupo a favor de un Consejero de un accionista significativo o representado en el Consejo o con personas vinculadas a ellos de suministros, materiales, bienes o derechos, en general, ajenas al tráfico ordinario de la empresa transmitente.

- Prestación de obras, servicios o venta de materiales por parte de las empresas del Grupo Inmobiliaria Colonial a favor de un Consejero, de un accionista significativo o representado en el Consejo o con personas vinculadas a ellos que, formando parte del tráfico ordinario de aquéllas, se hagan en condiciones económicas inferiores a las de mercado.

La autorización indicada no será precisa en aquellas operaciones vinculadas que cumplan simultáneamente las tres condiciones siguientes:

- Que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a muchos clientes.

- Que se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quién actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate.

- Que su cuantía no supere el 1% de los ingresos anuales de la Sociedad.

En todo caso, las transacciones relevantes de cualquier clase, realizadas por cualquier Consejero o accionista significativo con la Sociedad, sus filiales o participadas, deberán constar en el Informe Anual de Gobierno Corporativo."

Asimismo, y en lo que respecta a los directivos y empleados de la Sociedad, el artículo 16 del Reglamento Interno de Conducta en los Mercados de Valores establece que "están obligados a informar a la Unidad de Cumplimiento Normativo acerca de los posibles conflictos de interés con cualquier sociedad de Grupo Colonial, propios o de sus Personas Vinculadas, a que estén sometidos por su actividad fuera de la compañía, sus relaciones familiares, su patrimonio personal o por cualquier otra causa.

Cualquier duda ante la posible existencia de un conflicto de interés deberá ser consultada a la Unidad de Cumplimiento Normativo, antes de llevar a efecto cualquier actuación que pudiera entenderse afectada por dicho conflicto.

La Unidad de Cumplimiento normativo, en vista de la índole de la información recibida, decidirá sobre la necesidad de informar de la situación al Comité de Auditoría y Control.”

Explique si se ha delegado la aprobación de operaciones con partes vinculadas, indicando, en su caso, el órgano o personas en quien se ha delegado.

No aplica.

D.2 Detalle aquellas operaciones significativas por su cuantía o relevantes por su materia realizadas 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)
HM TREASURY	Inmobiliaria Colonial, S.A.	Contractual	Intereses cargados	22.997
HM TREASURY	Inmobiliaria Colonial, S.A.	Contractual	Intereses abonados	34
CREDIT AGRICOLE, S.A.	Inmobiliaria Colonial, S.A.	Contractual	Intereses cargados	25.810
CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.	Inmobiliaria Colonial, S.A.	Contractual	Intereses cargados	23.515
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	Inmobiliaria Colonial, S.A.	Contractual	Intereses cargados	73
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	Inmobiliaria Colonial, S.A.	Contractual	Intereses abonados	9
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Inmobiliaria Colonial, S.A.	Contractual	Intereses cargados	966
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Inmobiliaria Colonial, S.A.	Contractual	Intereses abonados	51
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Inmobiliaria Colonial, S.A.	Contractual	Contratos de arrendamiento operativo	4.824
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Inmobiliaria Colonial, S.A.	Contractual	Acuerdos de financiación: préstamos	252
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Abix Service, S.L.U.	Contractual	Intereses cargados	92
HM TREASURY	Société Foncière Lyonnaise	Contractual	Intereses cargados	1.528
HM TREASURY	Société Foncière Lyonnaise	Contractual	Acuerdos de financiación: préstamos	40.800
CREDIT AGRICOLE, S.A.	Société Foncière Lyonnaise	Contractual	Acuerdos de financiación: préstamos	22.692
CREDIT AGRICOLE, S.A.	Société Foncière Lyonnaise	Contractual	Contratos de arrendamiento operativo	150
CREDIT AGRICOLE, S.A.	Société Foncière Lyonnaise	Contractual	Intereses cargados	1.489
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Torre Marenstrum S.L.U.	Contractual	Intereses cargados	1.182
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Torre Marenstrum S.L.U.	Contractual	Intereses abonados	19
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Torre Marenstrum S.L.U.	Contractual	Acuerdos de financiación: préstamos	2.598
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Asentia Project, S.L.U.	Contractual	Intereses abonados	3
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	Asentia Project, S.L.U.	Contractual	Intereses abonados	52
HM TREASURY	Asentia Project, S.L.U.	Contractual	Intereses cargados	7.311
HM TREASURY	Asentia Project, S.L.U.	Contractual	Intereses abonados	10
CREDIT AGRICOLE, S.A.	Asentia Project, S.L.U.	Contractual	Intereses cargados	7.862
CORAL PARTNERS (LUX) S.A.R.L.	Asentia Project, S.L.U.	Contractual	Intereses cargados	7.840
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	Necsa, Nuevos Espacios Comerciales, S.A.	Contractual	Intereses abonados	13
HM TREASURY	Necsa, Nuevos Espacios Comerciales, S.A.	Contractual	Intereses cargados	1.986

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)
HM TREASURY	Necsa, Nuevos Espacios Comerciales, S.A.	Contractual	Acuerdos de financiación: préstamos	2.545
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	Riofisa Dehesa, S.L.	Contractual	Intereses cargados	351
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	Riofisa Sur, S.L.	Contractual	Intereses cargados	549
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	Riofisa, S.A.U.	Contractual	Intereses cargados	1.933
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	Riofisa, S.A.U.	Contractual	Intereses abonados	7
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	Riofisa, S.A.U.	Contractual	Acuerdos de financiación: préstamos	43
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Riofisa, S.A.U.	Contractual	Intereses cargados	189
CAJA DE AHORROS Y PENSIONES DE BARCELONA	Riofisa, S.A.U.	Contractual	Intereses abonados	8

D.3 Detalle las operaciones significativas por su cuantía o relevantes por su materia realizadas entre la sociedad o entidades de su grupo, y los administradores o directivos de la sociedad:

D.4 Informe de las operaciones significativas realizadas por la sociedad 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 sociedad en cuanto a su objeto y condiciones.

En todo caso, se informará de cualquier operación intragrupo realizada con entidades establecidas en países o territorios que tengan la consideración de paraíso fiscal:

D.5 Indique el importe de las operaciones realizadas con otras partes vinculadas.

(en miles de Euros).

D.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.

El artículo 29 de los Estatutos Sociales establece lo siguiente:

“En caso de conflicto de interés, el Consejero afectado se abstendrá de intervenir en los acuerdos y decisiones relativos a la operación a que el conflicto se refiera. Los votos de los Consejeros afectados por el conflicto y que han de abstenerse se deducirán a efectos del cómputo de la mayoría de los votos que sea necesaria”.

El artículo 16 del Reglamento del Consejo establece lo siguiente:

“ 1. Los Consejeros deberán comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés de la Sociedad.

El Consejero afectado se abstendrá de intervenir en los acuerdos o decisiones relativos a la operación a que el conflicto se refiera.

2. Los Consejeros deberán, asimismo, comunicar la participación directa o indirecta que, tanto ellos como las personas vinculadas a que se refiere la Ley de Sociedades de Capital, tuvieran en el capital de una sociedad con el mismo, análogo o complementario género de actividad al que constituya el objeto social, y comunicarán igualmente los cargos o las funciones que en ella ejerzan.

3. Las situaciones de conflicto de intereses previstas en los apartados anteriores serán objeto de información en la Memoria.”

Igualmente, el artículo 17 del Reglamento del Consejo establece lo siguiente:

“ Se exigirá la previa autorización expresa del Consejo de Administración, sin que quepa la delegación, y previo informe favorable del Comité de Auditoría y Control, para los siguientes supuestos:

Prestación a las empresas de Inmobiliaria Colonial por parte de un Consejero, de servicios profesionales distintos de los derivados de la relación laboral que pudiera haber con los Consejeros ejecutivos.

Venta, o transmisión bajo cualquier otra forma, mediante contraprestación económica de cualquier tipo, por parte de un Consejero, de un accionista significativo o representado en el Consejo o con personas vinculadas a ellos, a Inmobiliaria Colonial o sociedades de su Grupo, de suministros, materiales, bienes o derechos, en general. A los efectos de este precepto se entenderá por persona vinculada las incluidas en la Ley de Sociedades de Capital.

Transmisión por las empresas del Grupo a favor de un Consejero de un accionista significativo o representado en el Consejo o con personas vinculadas a ellos de suministros, materiales, bienes o derechos, en general, ajenas al tráfico ordinario de la empresa transmitente.

Prestación de obras, servicios o venta de materiales por parte de las empresas del Grupo Inmobiliaria Colonial a favor de un Consejero, de un accionista significativo o representado en el Consejo o con personas vinculadas a ellos que, formando parte del tráfico ordinario de aquéllas, se hagan en condiciones económicas inferiores a las de mercado.

La autorización indicada no será precisa en aquellas operaciones vinculadas que cumplan simultáneamente las tres condiciones siguientes:

Que se realicen en virtud de contratos cuyas condiciones estén estandarizadas y se apliquen en masa a muchos clientes.

Que se realicen a precios o tarifas establecidos con carácter general por quién actúe como suministrador del bien o servicio del que se trate.

Que su cuantía no supere el 1% de los ingresos anuales de la Sociedad.

En todo caso, las transacciones relevantes de cualquier clase, realizadas por cualquier Consejero o accionista significativo con la Sociedad, sus filiales o participadas, deberán constar en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.”

Asimismo y en relación a los directivos y empleados de la Sociedad, el artículo 16 del Reglamento Interno de Conducta en el ámbito del Mercado de Valores recoge que “están obligados a informar a la Unidad de Cumplimiento Normativo acerca de los posibles conflictos de interés con cualquier sociedad de Grupo Colonial, propios o de sus Personas Vinculadas, a que estén sometidos por su actividad fuera de la compañía, sus relaciones familiares, su patrimonio personal o por cualquier otra causa.

Cualquier duda ante la posible existencia de un conflicto de interés deberá ser consultada a la Unidad de Cumplimiento Normativo, antes de llevar a efecto cualquier actuación que pudiera entenderse afectada por dicho conflicto.

La Unidad de Cumplimiento normativo, en vista de la índole de la información recibida, decidirá sobre la necesidad de informar de la situación al Comité de Auditoría y Control.”

Por último, el artículo 17 del Reglamento Interno de Conducta recoge el procedimiento de comunicación de dichos conflictos de interés por parte de los directivos y/o empleados de la sociedad. En este sentido, establece que “Las comunicaciones deberán efectuarse en el más breve plazo posible y, en todo caso, dentro de los quince días siguientes a aquel en que se tenga conocimiento de la situación por el interesado. Asimismo, la comunicación deberá tener lugar siempre antes de tomar la decisión que pudiera quedar afectada por el posible conflicto de interés”.

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

Sí

No

Identifique a las sociedades filiales que cotizan en España:

E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

E.1 Explique el alcance del Sistema de Gestión de Riesgos de la sociedad.

Los Órganos de Gobierno de Colonial han establecido que la gestión del riesgo es un aspecto clave en su cultura organizativa, y por este motivo, todos los riesgos a los que la actividad de negocio de Colonial está expuesta deben ser identificados, analizados, evaluados, gestionados, controlados y actualizados.

Para cumplir con estos objetivos corporativos, Colonial ha desarrollado el Sistema de Control y Gestión de Riesgos de Colonial (en adelante, SCGR), que establece unas bases para una gestión eficiente y efectiva de los riesgos en toda la organización.

El SCGR de Colonial estructura el proceso de gestión de riesgos en las siguientes fases:

i. Identificación, análisis y evaluación:

Identificación de aquellos riesgos que pueden impedir la consecución de los objetivos estratégicos de Colonial: mapa de riesgos.

Análisis de los posibles impactos positivos y/o negativos de la materialización de los eventos de riesgo, así como su probabilidad de materialización.

Evaluación y tratamiento de los riesgos en base a criterios estratégicos de apetito de riesgo y niveles de tolerancia al riesgo y análisis de las opciones para responder a los mismos (ya sea minimizando el impacto negativo o maximizando el potencial crecimiento de las oportunidades).

ii. Gestión y actualización:

Comunicación y consulta del modelo mediante el establecimiento de flujos constantes de comunicación (consulta, información y formación) para promover una cultura de gestión de riesgos dirigida a todos los niveles de la organización.

Monitorización y revisión del modelo mediante el seguimiento y actualización de los resultados del SCGR garantizando que los riesgos están identificados y que el tratamiento elegido es el más eficiente.

iii. Control:

Supervisión independiente de la eficacia del SCGR y de las medidas de control existentes por parte de auditoría interna.

En lo referente al modelo de monitorización y reporting de riesgos, el SCGR de Colonial establece las siguientes actividades:

Actividades permanentes de monitorización llevadas a cabo en tiempo real por los propietarios de riesgos a través del análisis y tratamiento de los acontecimientos inesperados.

Autoevaluaciones anuales con el objetivo de verificar la eficacia de la gestión de los riesgos de cada una de las Unidades de Negocio.

Elaboración y actualización de las fichas de los riesgos, que incluyen básicamente el potencial impacto de los mismos en la creación de valor a los accionistas, así como indicadores clave de seguimiento (key risk indicators) y los planes de acción implantados o a desarrollar para obtener el grado de respuesta asumido por Colonial.

Informe de seguimiento de actividades del Comité de Auditoría y Control y al Consejo de Administración.

Elaboración de la información pública asociada a las Cuentas Anuales y al Informe Anual de Gobierno Corporativo.

La Función de Auditoría Interna analiza el mapa de riesgos corporativo para proponer los procesos, riesgos y controles cuya revisión se incluye en el Plan de Auditoría Interna de cada ejercicio.

Con el objetivo de mantener un SCGR eficaz y actualizado, el Mapa de Riesgos corporativo se revisa y actualiza cada dos años.

E.2 Identifique los órganos de la sociedad responsables de la elaboración y ejecución del Sistema de Gestión de Riesgos.

El Consejo de Administración es el responsable de la política global de gestión de riesgos, contando con el apoyo de la CAC para la gestión operativa de ésta. Las principales responsabilidades asignadas en relación con el Sistema de Control y Gestión de Riesgos (SCGR) son:

1. Consejo: revisión y aprobación del SCGR, y aprobación del Mapa de Riesgos Corporativos (MRC). El Consejo delega en el CAC la responsabilidad sobre la gestión del riesgo en la organización.

2. CAC:

-Revisión del MRC

-Aseguramiento de la calidad de la información relativa a la gestión de riesgos facilitada al Consejo y a sus accionistas

-Revisión de las directrices de gestión y eventos de riesgo que superen el límite definido

-Supervisión continua del SCGR

3. Auditoría Interna

-Evaluación de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y de los controles implantados para mitigarlos

-Revisión y asesoramiento en el desarrollo de los planes de tratamiento de riesgos

Revisión y asesoramiento para con las acciones para reducir el exceso de riesgo

Asesoramiento y orientación sobre las prácticas de gestión de riesgo y en desarrollo, especialmente para el sector patrimonial europeo

Presentación anual de un análisis del MRC y su evolución a los Órganos de Gobierno

Adicionalmente, el SCGR también determina explícitamente las responsabilidades propias de la alta dirección, direcciones operativas y propietarios de los riesgos en relación con la gestión de riesgos, que básicamente implican la implantación y mantenimiento de un nivel de control interno adecuado a la tolerancia asumido.

El seguimiento y control de los riesgos es función del CAC en delegación del Consejo, contando para ello con la gestión llevada a cabo por la Dirección de las distintas unidades operativas.

Adicionalmente, la Sociedad tiene constituidos la Unidad de Cumplimiento Normativo (UCN) y la Dirección de Auditoría Interna como herramientas para reforzar dicho objetivo.

El CAC realiza, básicamente, las siguientes funciones:

Elevar al Consejo para su aprobación un informe sobre el SCGR que identifique, al menos,(i) distintos tipos de riesgos de Colonial (financieros o económicos, pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance); (ii) fijación del nivel de riesgo considerado aceptable, incluyendo los niveles de tolerancia a los mismos; (iii) medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos si se materializasen; y (iv) sistemas de información y control interno utilizados para controlar y gestionar los citados riesgos.

Supervisar el proceso de elaboración de Cuentas Anuales e Informe de Gestión, individuales y consolidados, y de la información financiera periódica que se difundan a los mercados, velando por el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera de Colonial y el Grupo.

Revisar periódicamente los sistemas de control y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y se conozcan adecuadamente.

Dada la necesidad de gestionar los riesgos de cumplimiento, la CAC constituyó la UCN, en la que participan los servicios jurídicos.

El ámbito de Cumplimiento contempla los riesgos asociados al cumplimiento de la normativa interna y externa que afecta a la Compañía, destacando la societaria y del mercado de valores, código penal, la urbanística, la medioambiental, la de calidad, la de seguridad y salud laboral en las obras, la de seguridad en edificios, la de prevención de riesgos laborales, la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, la laboral, la de protección de datos así como las propias políticas y normas internas tales como el código de ética, reglamentos de Junta y Consejo, RIC y Estatutos, entre otros.

Las principales funciones de la UCN son:

Mantener actualizada y disponible para el CAC la normativa aplicable

Estar informados de las novedades normativas e implementar procedimientos para su cumplimiento

Evaluar regularmente el cumplimiento de la normativa aplicable así como la adecuación y eficacia de la normativa interna

Establecer, aplicar y mantener procedimientos adecuados para detectar y corregir el incumplimiento de las obligaciones impuestas por las normas aplicables

Mantener informado al CAC de cualquier incumplimiento normativo, incidencia o anomalía de especial relevancia

Elaborar anualmente un informe de actividades que será remitido al CAC

La existencia y actividades desarrolladas por la UCN desde su constitución garantizan una adecuada identificación, interpretación, cumplimiento y supervisión de las normas y leyes, así como asigna los roles y responsabilidades necesarios entre los diferentes departamentos, unidades de negocio y sociedades a tal efecto.

Sin perjuicio de los procedimientos desarrollados en la Guía de Actuación, cada área operativa de Colonial cuenta con su protocolo de actuación que establece el procedimiento a seguir en el desarrollo de su respectiva actividad, asegurándose el cumplimiento de las regulaciones sectoriales de aplicación.

Por tanto, la UCN tiene la responsabilidad de velar por el adecuado cumplimiento de las normas y leyes que puedan afectar a la Compañía y la función de auditoría interna tiene la responsabilidad de realizar las actividades de supervisión necesarias y establecidas en sus planes anuales para verificar que el control interno implantado para mitigar y prevenir los riesgos está implantado y funciona de forma efectiva.

En este sentido, el Consejo es el último responsable de la existencia de una adecuada gestión de riesgos, delegando en parte sus funciones en el CAC.

E.3 Señale los principales riesgos que pueden afectar a la consecución de los objetivos de negocio.

El SCGR de Colonial define el riesgo como cualquier contingencia que, de materializarse, impediría o dificultaría la consecución de los objetivos fijados por sus Órganos de Gobierno, y los agrupa en los siguientes ámbitos de riesgo, que constituyen el mapa de riesgos corporativo de Colonial:

Riesgos Estratégicos.

Riesgos Corporativos.

Riesgos Operacionales.

Riesgos de Reporting.

Riesgos de Cumplimiento.

Entre los principales riesgos que afronta Colonial se incluyen:

Venta de acciones / deuda por parte de los accionistas/bancos actuales a inversores.

Posible conflicto de interés por parte de los accionistas de referencia de la sociedad debido a su doble condición, accionistas significativos y proveedores financieros.

- # Limitación en los planes de negocio debido a la incertidumbre accionarial.
- # La gestión estratégica de la actividad de promoción y suelo.
- # Ciclo bajista del mercado de alquiler de oficinas.
- # Financiación de activos inmobiliarios, estructuración de la deuda financiera. y cobertura de los tipos de interés.
- # Cumplimiento normativo, especialmente el relacionado con la actividad inmobiliaria y con la condición de empresa cotizada.
- # Adicionalmente, la nota 16 de la memoria de las cuentas anuales consolidadas y la nota 10 de la memoria de las cuentas anuales individuales de Colonial incluyen información detallada sobre los riesgos financieros.

E.4 Identifique si la entidad cuenta con un nivel de tolerancia al riesgo.

Colonial ha determinado, para cada ámbito de riesgo, un apetito y tolerancia a los mismos, entendiendo el apetito como el nivel de riesgo que la organización está dispuesta a asumir o rechazar en base a sus objetivos y considerando las expectativas de sus grupos de interés y la tolerancia al riesgo como la determinación de las fluctuaciones del nivel de riesgo entendidas como normales alrededor de su apetito al riesgo.

La gestión operativa del modelo de riesgos de Colonial se ha estructurado a través de un mapa de riesgos corporativo, entendido como la herramienta mediante la que se representan gráficamente la evaluación de los riesgos en función de su impacto, posibilidad de ocurrencia en un periodo de tiempo, y su probabilidad, potencial de materialización del evento de riesgo.

En este sentido, la evaluación de los riesgos se realiza desde un doble enfoque, el del riesgo inherente, entendido como aquel al que se enfrenta la organización en ausencia de acciones/controles mitigadores y riesgo residual, entendido como aquél que permanece una vez tomadas las medidas correspondientes de prevención y control.

E.5 Indique qué riesgos se han materializado durante el ejercicio.

Durante el ejercicio 2013 se ha materializado los siguientes riesgos:

i. FINANCIACIÓN DE LOS ACTIVOS INMOBILIARIOS. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Circunstancias que lo han motivado: Las empresas que operan en el sector inmobiliario requieren un nivel importante de inversión para garantizar el desarrollo de sus proyectos y el crecimiento de su negocio. El endeudamiento financiero neto de Colonial creció de forma considerable en los últimos ejercicios, si bien este endeudamiento se ha reducido significativamente hasta situarse en los 4.929 millones de euros (incluyendo la deuda de "activos mantenidos para la venta") a 31 de diciembre de 2013, si bien la deuda neta del negocio patrimonial de la compañía es de 3.543 millones de euros. El mercado de deuda financiera se ha visto drásticamente restringido. El repago de la actual financiación de Colonial se llevará a cabo en parte a través del flujo de caja y de la venta de activos inmobiliarios del Grupo y fundamentalmente mediante ampliaciones de capital y nuevos acuerdos de financiación.

Funcionamiento de los sistemas de control: Tal y como se comenta en la nota 2g de la memoria de las cuentas anuales consolidadas y en la nota 2h de la memoria de las cuentas anuales individuales ambas del ejercicio 2013, el Consejo de Administración y la Alta Dirección de Colonial están llevando a cabo todas las acciones necesarias para devolver a Colonial a unos ratios de apalancamiento (loan to value) más adecuados a la valoración de sus activos y a la capacidad de generar flujos de caja.

ii. CONFLICTO DE INTERESES DE LOS ACCIONISTAS MAYORITARIOS Y CONSEJEROS

Circunstancias que lo han motivado: Aunque la Sociedad considera que estas sociedades no compiten directamente con ella, alguno de los accionistas con representación en el Consejo de Colonial son entidades financieras que a su vez son acreedores de la Sociedad y mantienen participaciones en otras sociedades relacionadas con el sector inmobiliario.

Funcionamiento de los sistemas de control: Para que los Consejeros puedan llevar a cabo operaciones que den lugar a una situación de conflicto de interés, el artículo 21 del Reglamento del Consejo exige la previa autorización expresa del Consejo de Administración, sin que quepa la delegación, y previo informe favorable del Comité de Auditoría y Control.

iii. DESACELERACIÓN ACTUAL DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA EN ESPAÑA

Circunstancias que lo han motivado: La actividad inmobiliaria es, per se, una actividad sujeta a ciclos dependientes del entorno económico-financiero. Los niveles de ocupación de los inmuebles, los precios de las rentas obtenidas y en definitiva el valor de los activos está influido por diversos factores. La ralentización de la actividad del sector inmobiliario se acentuó desde el segundo semestre de 2007, lo que ha provocado que en la actualidad las sociedades que operan en el sector inmobiliario en España estén sufriendo un grave ajuste negativo en la valoración de sus carteras de activos y que se mantengan unas expectativas muy adversas para el mercado inmobiliario español.

Funcionamiento de los sistemas de control: Para evitar en la medida de lo posible el impacto de los ciclos descritos, Colonial diversifica su inversión en diferentes mercados (Francia, España) seleccionando dentro de ellos aquellas ubicaciones y tipologías de inmuebles menos susceptibles de verse afectados por el efecto cíclico descrito en los párrafos anteriores. Asimismo, Colonial ha definido como su actividad principal estratégica la de explotación de inmuebles en alquiler para oficinas o uso comercial, abandonando la actividad de promoción de viviendas.

iv. REDUCCIÓN DE VALOR DE LOS ACTIVOS INMOBILIARIOS

Circunstancias que lo han motivado: La tenencia y adquisición de activos inmobiliarios y suelo implica ciertos riesgos de inversión tales como que el rendimiento de la inversión sea menor que el esperado o que las estimaciones o valoraciones realizadas (incluyendo el coste de desarrollo en el caso de suelos) puedan resultar imprecisas o incorrectas. Asimismo, el valor de mercado de los activos podría reducirse o verse afectado negativamente en determinados casos.

Funcionamiento de los sistemas de control: Para paliar en la medida de lo posible este riesgo, Colonial solicita a expertos independientes una valoración semestral sobre la totalidad de sus activos.

v. RIESGO DE ILIQUIDEZ DE LA INVERSIONES INMOBILIARIAS

Circunstancias que lo han motivado: Durante el ejercicio 2013 el número de transacciones de activos inmobiliarios ha sido muy reducido debido en gran medida a las restricciones de liquidez destinadas al sector inmobiliario. Las inversiones inmobiliarias son relativamente illíquidas, especialmente en el escenario actual de recesión del sector, de restricción de liquidez y de exceso de oferta de activos inmobiliarios. Por tanto, Colonial podría tener dificultades para realizar rápidamente el valor efectivo de algunos de sus activos inmobiliarios o podría verse obligado a reducir el precio de realización. La illiquidez de las inversiones podría limitar la capacidad para adaptar la composición de su cartera inmobiliaria a posibles cambios coyunturales.

Funcionamiento de los sistemas de control: Colonial ha minimizado este efecto negativo evitando la imposición de calendarios de desinversión en sus financiaciones que pudieran acarrear la necesidad de venta de los mismos en circunstancias negativas de mercado con el consiguiente deterioro en los valores de venta obtenidos.

Colonial ha seleccionado las ubicaciones y tipologías de sus inmuebles de forma que estén lo menos expuestas a verse afectadas por una posible falta de liquidez. Asimismo, Colonial realiza de forma continuada programas de rehabilitación de sus edificios para incorporar las ventajas de nuevas tecnologías y adecuarlos a las exigencias medio ambientales y a los requerimientos del mercado lo que hace que sus activos mantengan, en las actuales circunstancias de mercado, liquidez.

E.6 Explique los planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos de la entidad.

Los riesgos se clasifican en base a su impacto y probabilidad en cuatro umbrales, de mayor a menor severidad, encuadrándolos posteriormente en algunas de las siguientes categorías en función de la respuesta a los mismos decidida por la organización:

Evitar: Supone salir de las actividades que generen riesgos, dado que no se ha identificado ninguna opción de respuesta al riesgo que redujera el impacto y/o la probabilidad hasta un nivel aceptable.

Reducir: Implica llevar a cabo acciones para reducir la probabilidad o el impacto del riesgo o ambos conceptos a la vez de manera que se reduzca el riesgo residual a un nivel alineado con las tolerancias de riesgos deseadas.

Compartir: La probabilidad o el impacto del riesgo se reduce trasladando o compartiendo una parte del riesgo para reducir el riesgo residual a un nivel alineado con las tolerancias de riesgos deseadas.

Aceptar: No se emprende ninguna acción que afecte a la probabilidad o el impacto del riesgo dado que el riesgo residual ya está dentro de las tolerancias de riesgo deseadas.

Las actividades de supervisión de los planes de respuestas responsabilidad de los propietarios de los riesgos es llevada a cabo por auditoría interna.

F SISTEMAS INTERNOS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS EN RELACIÓN CON EL PROCESO DE EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA (SCIIF)

Describa los mecanismos que componen los sistemas de control y gestión de riesgos en relación con el proceso de emisión de información financiera (SCIIF) de su entidad.

F.1 Entorno de control de la entidad

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

F.1.1. 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.

El Consejo de Administración tal y como se establece en su Reglamento, es el responsable de la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF.

Concretamente, el artículo 5 del Reglamento del Consejo ("Funciones Generales y Competencias") establece, entre otras, las siguientes funciones:

1. Aprobar las políticas y estrategias generales de la Sociedad, y en particular, la política de inversiones y financiación, el plan estratégico de negocio, así como los objetivos de gestión y presupuesto anuales, la política de autocartera, la política de gobierno corporativo y de responsabilidad social corporativa, y la política de control y gestión de riesgos, identificando los principales riesgos de la Sociedad e implantando y realizando el seguimiento de los sistemas de control interno y de información adecuados, con el fin de asegurar su viabilidad futura y competitividad de la Sociedad, adoptando las decisiones más relevantes para su mejor desarrollo.

Con esta finalidad, Colonial ha desarrollado un Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF, aprobado por el Comité de Auditoría y Control, en el que se detalla la metodología de fijación de materialidad a efectos de importancia de los riesgos, metodología de documentación así como metodología de clasificación y evaluación de riesgos y actividades de control asociadas.

2. Asegurar la calidad de la información facilitada a los accionistas y a los mercados con ocasión de las operaciones relevantes, decidiendo respecto de la información financiera que, por la condición de cotizada, la Sociedad deba hacer pública periódicamente.

Con esta finalidad, Colonial ha desarrollado un Manual de Emisión de Información Regulada que cubre los aspectos mencionados en este apartado y que ha sido aprobado por el Comité de Auditoría y Control.

3. La supervisión de las Comisiones del Consejo, entre la que se encuentra el Comité de Auditoría y Control.

4. Aprobar los Reglamentos o Códigos internos de conducta y, en la medida en que sea necesario legalmente, de sus filiales.

En este sentido, el Consejo de Administración es el último responsable de la existencia de un adecuado SCIIF en Colonial.

Este Modelo Organizativo y de Supervisión del SCIIF, aprobado por el Comité de Auditoría y Control, estructura el mecanismo que el Consejo de Administración, y por delegación el Comité de Auditoría y Control, estima adecuado y suficiente para asegurar la integridad, fiabilidad, presentación adecuada y validez de la información financiera de Colonial.

La función primordial del Comité de Auditoría y Control, tal y como se establece en su Reglamento (artículo 34 del Reglamento del Consejo de Administración), es contribuir al fortalecimiento y eficacia de la función de vigilancia del Consejo, reforzando asimismo las garantías de objetividad y reflexión de sus acuerdos mediante la supervisión, como órgano especializado, del proceso de elaboración de la información económico-financiera, de sus controles internos, y de la independencia del auditor externo.

En particular, corresponderán al Comité de Auditoría y Control las siguientes funciones relacionadas con el modelo organizativo del SCIIF:

1. Elevar al Consejo para su aprobación, un informe sobre la política de control y gestión de riesgos que identifique al menos: (i) los distintos tipos de riesgos a los que se enfrenta la Sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos

contingentes y otros riesgos fuera de balance; (ii) la fijación del nivel de riesgo que la Sociedad considere aceptable; (iii) las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse; (iv) y 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.

2. En relación con los sistemas de información y control interno: (i) supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, a su Grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables; (ii) revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente; (iii) velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, proponiendo la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna, así como el presupuesto de dicho servicio, recibiendo información periódica sobre sus actividades y verificando que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes; (iv) y 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.

3. Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y el auditor externo de la Sociedad, evaluando los resultados de cada auditoría, correspondiéndole además en relación con el auditor externo: (ii) 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 de acuerdo con la normativa aplicable.

4. Las conclusiones obtenidas en cada reunión se llevarán a un acta de la que se dará cuenta al pleno del Consejo de Administración.

En este sentido, es el responsable de la elaboración y actualización del estatuto de auditoría interna así como de la definición y estructuración de la función, que incluye la determinación de sus objetivos, metodología, sistemas y modelo de reporting de resultados.

Auditoría Interna es responsable de la elaboración del Plan de Auditoría Interna, que incluye las pruebas necesarias para verificar el cumplimiento de los manuales, procedimientos y políticas relacionadas con el SCIIF.

Por su lado, el auditor interno ejecutará las pruebas de auditoría interna y será responsable de reportar sus conclusiones al Comité de Auditoría y Control, incluyendo las debilidades de control interno identificadas, las recomendaciones de mejora y las conclusiones generales del plan de auditoría anual en el que se incluye específicamente el SCIIF.

F.1.2. 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.

La responsabilidad de desarrollar el modelo organizativo del SCIIF de Colonial recae en la función de Auditoría Interna y en la Dirección Operativo-Financiera, en la medida que son las dos funciones con mayor involucración en la elaboración y posterior supervisión de la información financiera a publicar.

No obstante, todas las Direcciones vinculadas en mayor o menor medida al proceso de elaboración de la información financiera deberán asimismo responsabilizarse del adecuado cumplimiento de las actividades, procesos y controles en los que están involucrados.

El modelo organizativo del SCIIF de Colonial se basa en dos ámbitos diferenciados:

- a) El entorno de control general, en el que se desarrollan las principales directrices de funcionamiento del SCIIF así como los roles y responsabilidades de alto nivel.
- b) Controles específicos sobre el SCIIF, donde se desarrollan los procedimientos operativos relacionados con la elaboración de la información financiera.

A modo ejecutivo, el SCIIF de Colonial se estructura de la siguiente manera:

- a) Establecimiento de un ambiente general de control adecuado.
- b) Identificación de los riesgos relevantes cuya ocurrencia puede afectar de una forma material a la información financiera. Estos riesgos se cruzan con los procesos clave de negocio de Colonial, de forma que se obtiene la lista de procesos de negocio a ser monitorizados.
- c) Para los riesgos identificados en los procesos relevantes, se implantan controles mitigantes de forma que se reduzcan los riesgos a niveles aceptables. Se elabora la documentación clave relacionada con los procesos identificados, sus riesgos y los controles implantados. Las Direcciones operativas afectadas se encargan de la adecuada implantación de estos procedimientos.
- d) La función de Auditoría Interna y el Comité de Auditoría y Control se encargan de la función de supervisión del SCIIF con el objetivo de garantizar su eficacia operativa.

Finalmente, la Dirección Operativo-Financiera se encarga de mantener documentadas y actualizadas las políticas y manuales contables de Colonial y de mantener un entorno de controles generales sobre los sistemas de información adecuados, respectivamente.

- 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.

Con fecha 28 de septiembre de 2011, el Consejo de Administración de la Sociedad aprobó el Código Ético de Colonial. Este Código Ético plasma el compromiso de Colonial con los principios de la ética empresarial y la transparencia, estableciéndose una serie de principios básicos a los que deben atenerse en todo momento los profesionales de Colonial y, adicionalmente, sus socios y proveedores, puesto que sus actuaciones pueden afectar a la reputación de Colonial.

Concretamente, y con relación a la información financiera, el artículo 6.5 del Código establece lo siguiente:
"Colonial asume como principio directriz de su comportamiento empresarial para con sus accionistas, con inversores, analistas y el mercado en general, transmitir una información veraz, completa y que exprese la imagen fiel de la Sociedad y del Grupo, de sus actividades empresariales y sus estrategias de negocio.
La comunicación se realiza siempre conforme a las normas y en plazos establecidos por la legislación en cada caso vigente. La acción empresarial y las decisiones estratégicas de Colonial se enfocan a la creación de valor para sus accionistas, la transparencia en su gestión, la adopción de las mejores prácticas de Gobierno Corporativo en sus empresas y la observancia estricta de las normas que en esta materia estén en cada momento vigentes".
La difusión interna y externa del Código Ético es responsabilidad de la Unidad de Cumplimiento Normativo de Colonial, en dependencia del Comité de Auditoría y Control.
El Código se ha difundido a los empleados para su conocimiento.
El Comité de Auditoría y Control es el responsable de evaluar y realizar un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código.
La Unidad de Cumplimiento Normativo tiene la función de recopilar las irregularidades o incumplimientos del Código, debiendo tomar las medidas disciplinarias necesarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo o en la legislación laboral aplicable.
El Consejo de Administración tiene la responsabilidad de revisar y actualizar el Código Ético atendiendo al informe elaborado por el Comité de Auditoría y Control.

- 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.

El Reglamento del Consejo de Administración de Colonial, y en concreto, la sección correspondiente a las atribuciones de la Comisión de Auditoría y Control, establece como responsabilidad de este Comité, entre otras:
"En relación con los sistemas de información y control interno: ... (iv) 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."
Tal y como se ha comentado en el punto anterior, la Unidad de Cumplimiento Normativo tiene atribuida la responsabilidad de gestionar las irregularidades e incumplimientos de la normativa, y en concreto, del Código Ético de Colonial, en dependencia del Comité de Auditoría y Control.
Con este objetivo, Colonial dispone de un canal de denuncias a través de la intranet corporativa que permite a los empleados reportar las irregularidades e incumplimientos identificados en la organización.
Este canal de denuncias está gestionado por la Unidad de Cumplimiento Normativo, y es revisado de forma recurrente para garantizar su confidencialidad y cumplimiento con la normativa que le es aplicable.

- 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.

Colonial dispone de un Plan de Formación Corporativo que afecta a todas las áreas en función de las necesidades propias de cada una de ellas.
No obstante, son las propias áreas funcionales las responsables de diseñar y proponer los planes específicos de formación de sus áreas.
Para el caso concreto del personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, la base formativa se estructura a partir de la asistencia a eventos de actualización normativa, tanto financiera como contable y fiscal, así como la recepción, distribución y análisis de documentación de asesores externos sobre actualizaciones normativas.
Asimismo, la Unidad de Cumplimiento Normativo, conjuntamente con las áreas funcionales, se encarga de identificar y distribuir las novedades legislativas que afectan a Colonial, de forma que pueda procederse a su análisis e implantación.
En su caso, cuando existen cambios normativos de especial relevancia en el ámbito financiero-contable se propone, desde la Dirección Operativo-Financiera de Colonial, la necesidad de una formación específica para cubrir estas novedades.

F.2 Evaluación de riesgos de la información financiera

Informe, al menos, de:

F.2.1. 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.

El seguimiento y control de los riesgos es función básica del Comité de Auditoría y Control, en delegación del Consejo de Administración de la Sociedad, y cuenta para ello con la gestión llevada a cabo por la Dirección de las distintas unidades operativas las cuales colaboran en su identificación y corrección, siempre en aplicación del Sistema de Control y Gestión de Riesgos de Colonial (SCGR).

Con este objetivo el Comité de Auditoría y Control realiza, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Elevar al Consejo para su aprobación, un informe sobre la política de control y gestión de riesgos que identifique al menos:
 - 1) Los distintos tipos de riesgos a los que se enfrenta la Sociedad, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera de balance;
 - 2) La fijación del nivel de riesgo que la Sociedad considere aceptable;
 - 3) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse;
 - 4) Los sistemas de información y control interno que se utilizaran para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.
 - b) Supervisar el proceso de elaboración de Cuentas Anuales e Informe de Gestión, individuales y consolidados, y de la información financiera periódica que se difundan a los mercados, velando por el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.
 - c) Supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, a su Grupo.
 - d) Revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.
- El Modelo Organizativo y de Supervisión del SCIIF de Colonial, así como el Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF, están alineados con la política general de riesgos de Colonial, el SCGR, de la que forma parte y han sido aprobados por el Comité de Auditoría y Control.
- El Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF tiene por objetivo, dentro de la política general de gestión de riesgos y control interno, el asegurar la elaboración y emisión de información financiera fiable.

- 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.

El Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF de Colonial contempla las siguientes siete tipologías de riesgos:

- 1) Integridad: Transacciones, hechos, activos, pasivos o intereses patrimoniales que “no” son identificados y, en consecuencia, “no” son introducidos en la contabilidad de la entidad. Entradas de datos “no” capturadas dentro de los mayores o entradas de datos rechazadas. Desgloses “no” identificados y, en consecuencia, “no” incluidos en las notas de los estados financieros o intencionadamente omitidos.
- 2) Existencia: Transacciones “no” autorizadas que son introducidas en la aplicación contable de la entidad. Transacciones duplicadas. Ajustes erróneos realizados en los mayores.
- 3) Desglose y comparabilidad: Desgloses “no” identificados y, en consecuencia, “no” incluidos en las notas de los estados financieros o intencionadamente omitidos. Transacciones que no han sido registradas de manera consistente en el tiempo.
- 4) Derechos y obligaciones: Incorrecta determinación de la capacidad de controlar los derechos derivados de un activo o de un contrato/acuerdo. Correcta determinación de las obligaciones derivadas de un pasivo o de un contrato/acuerdo.
- 5) Valoración: Incorrecta determinación del valor de un activo, pasivo, ingreso o gasto y que puede generar el registro de ajustes en la determinación de los valores de mercado, valor amortizado, valor en uso o por un error en la amortización así como por ajustes realizados y que no estén debidamente justificados.
- 6) Clasificación: incorrecta presentación de las transacciones económicas en los estados financieros (activo vs pasivo, ingreso vs gasto, largo vs corto plazo,...).
- 7) Corte de operaciones: incorrecto registro de las transacciones en el periodo contable correspondiente.

El Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF de Colonial se revisa y actualiza periódicamente por Auditoría Interna, por Asesoría Jurídica y por la Dirección Operativa-Financiera conjuntamente, a propuesta de cualquiera de ellos, teniendo en cuenta también las sugerencias y propuestas de la función de Auditoría Interna derivadas de su operativa de revisión. Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Manual requiere la aprobación del Comité de Auditoría y Control, previo conocimiento y revisión por parte de Auditoría Interna y de la Dirección Operativo-Financiera.

- 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.

El Reglamento del Consejo de Administración de Colonial, y en concreto, la sección correspondiente a las atribuciones de la Comisión de Auditoría y Control, establece como responsabilidad de este Comité, entre otras:

“En relación con los sistemas de información y control interno: (i) supervisar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera relativa a la Sociedad y, en su caso, a su Grupo, revisando el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables,...”. En este sentido, Colonial dispone de un proceso de consolidación en el que se establece, como procedimiento básico, la determinación, en cada cierre contable, del perímetro de consolidación del Grupo. Este procedimiento está desarrollado por el departamento de Consolidación y Planificación Fiscal en dependencia de la Dirección Operativo-Financiera, y se informa al Comité de Auditoría y Control cuando se modifica el perímetro de consolidación.

- 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.

Tal y como se ha descrito en el primer apartado de este punto, el seguimiento y control de los riesgos es función básica del Comité de Auditoría y Control, en delegación del Consejo de Administración de la Sociedad, contando para ello con la gestión llevada a cabo por la Dirección de las distintas unidades operativas las cuales colaboran en su identificación y corrección.

El Modelo Organizativo y de Supervisión del SCIIF de Colonial, así como el Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF, están alineados con la política general de riesgos de Colonial (ver apartado E. anterior), de la que forma parte, y están aprobados por el Comité de Auditoría y Control.

En el proceso de identificación de riesgos sobre la información financiera dentro del SCIIF se han considerado todos los ámbitos de riesgo identificados en el mapa de riesgos de Colonial.

- Qué órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso.

El Reglamento del Consejo de Administración de Colonial, y en concreto, la sección correspondiente a las atribuciones de la Comité de Auditoría y Control, establece como responsabilidad de este Comité, entre otras:

“En relación con los sistemas de información y control interno: ... (ii) revisar periódicamente los sistemas de control interno y gestión de riesgos, para que los principales riesgos se identifiquen, gestionen y den a conocer adecuadamente.”

En este sentido, el Comité de Auditoría y Control es el responsable de la aprobación del Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF de Colonial.

F.3 Actividades de control

Informe, señalando sus principales características, si dispone al menos de:

- F.3.1. Procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF, a publicar en los mercados de valores, indicando sus responsables, así como 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.

En relación a los procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y la descripción del SCIIF, a publicar en los mercados de valores, tal y se ha comentado con anterioridad, es responsabilidad del Comité de Auditoría y Control la supervisión de la elaboración y publicación de información financiera fiable al mercado. En este sentido, el mencionado Comité ha aprobado un Manual de Emisión de Información Regulada que regula el procedimiento de elaboración y aprobación de esta información.

El Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF de Colonial establece el criterio para identificar la información financiera pública relevante, siendo ésta la siguiente:

a) Obligaciones de Información Periódica Pública (IPP) de los emisores:

1) Informe Financiero Trimestral.

2) Informe Financiero Semestral.

3) Informe Financiero Anual e Informe Anual de Gobierno Corporativo (IAGC).

b) Informe Anual de Retribuciones de los Consejeros (IAR).

c) Documento de registro.

d) Hechos Relevantes.

Para cada conjunto de información financiera regulada relevante a publicar en el mercado existe un procedimiento de elaboración y revisión, que implica la cumplimentación de un cuestionario de control interno, que involucra desde las áreas operativas de Contabilidad y Administración, pasando por la Alta Dirección y finalizando, en función de cada información regulada, en el Consejero Delegado, el Consejo de Administración o la propia Junta General de Accionistas.

El seguimiento del Manual de Emisión de Información Regulada así como la cumplimentación de los cuestionarios de control interno específicos son de obligado cumplimiento y está sujeto a revisión por parte del auditor interno de Colonial.

En cuanto a la 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, Colonial dispone de un Modelo Organizativo y de Supervisión del SCIIF, aprobado por el Comité de Auditoría y Control, que estructura los mecanismos específicos que se han habilitado para mantener un ambiente de control interno que propicie la generación de información financiera completa, fiable y oportuna, y que prevea la posible existencia de irregularidades y las vías para detectarlas y remediarlas.

El Modelo Organizativo del SCIIF de Colonial se basa en dos ámbitos diferenciados:

a) El entorno de control general, en el que se desarrollan las principales directrices de funcionamiento del SCIIF así como los roles y responsabilidades de alto nivel.

b) Controles específicos sobre el SCIIF, donde se desarrollan los procedimientos operativos relacionados con la elaboración de la información financiera.

Asimismo, Colonial dispone de un Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF en el que se desarrolla de una forma operativa el modelo de controles específicos establecido con respecto a los riesgos sobre la información financiera, así como la documentación formal, mientras que en el Modelo Organizativo se detallan los controles y mecanismos de alto nivel. Colonial ha determinado qué errores o inexactitudes en los estados financieros y demás información pública podría afectar de forma relevante la reputación, imagen y valoración de Colonial, motivo por el cual han sido incluidos en el SCIIF a efectos de su seguimiento y supervisión.

Una vez determinada la información financiera relevante, se procede a la identificación de los ciclos y procesos de negocio que pueden tener un impacto material sobre la mencionada información, tanto en el proceso de elaboración como en el de emisión.

Colonial dispone, como control general sobre la información a emitir a público, un Manual de Emisión de Información Regulada que incluye los procedimientos de control final necesarios antes de publicar su información relevante incluyendo un cuestionario de cumplimiento que se cumplimenta siempre que se emite información al público.

Una vez identificados los procesos, se identifican, por parte de las áreas funcionales responsables y por auditoría interna, los riesgos implícitos en los procesos y los controles correspondientes.

Estos procesos, riesgos y controles se documentan formalmente para su adecuada ejecución y supervisión.

Se garantiza que los riesgos identificados son consistentes con el modelo corporativo de riesgos.

El alcance de los procesos seleccionados permite asegurar que, del adecuado cumplimiento de los mismos, se obtiene una información financiera íntegra y fiable.

El procedimiento de identificación de los procesos, riesgos y controles relevantes del SCIIF es realizado conjuntamente por la Dirección Operativo-Financiera y Auditoría Interna y posteriormente aprobado por el Comité de Auditoría y Control. Dentro de este proceso se ha considerado, específicamente, todo lo relacionado con el posible riesgo de fraude, de forma que existen actividades de control enfocadas a prevenir este riesgo. En la actualidad, no existe formalmente una política corporativa antifraude.

Los procesos clave identificados en Colonial con relación al SCIIF son:

- a) Cierre contable, incluido el proceso de juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes.
- b) Consolidación y reporting de las filiales.
- c) Reconocimiento de ingresos.
- d) Valoración de activos (determinación del valor razonable de las inversiones inmobiliarias de Colonial y del valor neto de realización de las existencias).
- e) Tesorería, deuda y derivados.
- f) Manual de Emisión de Información Regulada.
- g) Procedimiento de mantenimiento de políticas contables, Manual de Políticas Contables del Grupo.
- h) Impuestos.
- i) Sistemas de información, incluidos los mecanismos de captura y preparación de la información financiera que soportan la información a emitir.
- j) Inversiones y adquisiciones de activos.
- k) Compras de bienes y servicios.
- l) Recursos humanos.

La totalidad de los procesos clave se encuentran documentados y en funcionamiento, estando sujetos a la propia actualización anual atendiendo a posibles modificaciones.

Los procesos clave de Colonial con influencia relevante en la elaboración de la información financiera se documentan a partir de los siguientes componentes:

- a) Flujogramas de las actividades de los procesos.
- b) Narrativas con la descripción de los procesos, sus riesgos y los controles existentes.
- c) Matrices de riesgos y controles.

El Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos del SCIIF es una norma interna de obligado cumplimiento, por tanto, será imprescindible el seguimiento de los procesos establecidos, así como de los controles implantados, por parte de todas las funciones/departamentos involucrados, para garantizar la seguridad en la elaboración de la información financiera de Colonial.

La persona con mayor rango de cada uno de los departamentos involucrados en los procesos documentados dentro del modelo de control interno, es la responsable de asegurar que los procedimientos y controles se aplican y documentan correctamente para cada periodo contable que se haya establecido.

En este sentido, se han habilitado checklist de verificación del cumplimiento de los procesos que se documentan en cada periodo contable y que están sujetos a revisión por parte de auditoría interna.

Siempre que existen operaciones con un peso relevante de juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones, se realiza una monitorización específica, como es el caso de las valoraciones de activos inmobiliarios, la elaboración de los test de deterioro y la preparación de los test de eficacia de los instrumentos financieros derivados.

F.3.2. 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.

La responsabilidad de los sistemas de información corporativos de Colonial recae en la función de Sistemas, en dependencia de la Dirección Operativo-Financiera que a su vez depende directamente de la Dirección General Corporativa.

En la actualidad, Colonial mantiene la operación y mantenimiento de sus sistemas corporativos de información exteriorizados en un proveedor externo, de forma que el responsable de Sistemas de Colonial coordina los principales aspectos relacionados con la seguridad física, continuidad y operación de los sistemas con el proveedor externo.

Por su lado, el responsable de Sistemas de Colonial es el responsable de establecer el modelo de control interno sobre los sistemas en los aspectos referentes a la seguridad de accesos, segregación de funciones (en coordinación con las áreas operativas de negocio y de soporte) y control de cambios, además de llevar a cabo las actividades de seguimiento de riesgos y controles derivados de la exteriorización de los sistemas.

Todas las Sociedades de Colonial operan bajo un mismo sistema transaccional, SAP. En el caso del Grupo francés participado SFL, a pesar de utilizar el mismo sistema, no existe una integración total, por lo que los intercambios de información se realizan a través de la exportación de datos mediante ficheros seguros.

El modelo de control interno de los sistemas en Colonial contempla, entre otros, los siguientes procesos clave:

- a) Seguridad física de los equipos y de los centros de procesos de datos (en coordinación con el proveedor externo).
- b) Seguridad lógica de las aplicaciones (en coordinación con el proveedor externo).
- c) Seguimiento de los Service Level Agreement (SLA's) con el proveedor externo.
- d) Gestión de proyectos, implantaciones, desarrollos y evoluciones de los sistemas actuales.

- e) Gestión de las operaciones.
- f) Gestión de las infraestructuras y comunicaciones.
- g) Gestión de los sistemas de respaldo y recuperación.
- h) Gestión de usuarios, perfiles y accesos.

F.3.3. 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.

Tal y como se describe en el apartado F3.1., Colonial ha identificado los procesos clave con impacto material en la información financiera. Dentro de los criterios utilizados para esta identificación, se ha considerado el correspondiente a actividades con elevada implicación de terceros e incluso subcontratación total.

En este sentido, los procesos relevantes con participación significativa de terceros son los siguientes:

- a) Valoración de activos inmobiliarios: determinación del valor razonable.
- b) Instrumentos financieros de cobertura: test de eficacia y obtención del valor razonable.
- c) Sistemas de información: mantenimiento y explotación.

Para cada uno de estos procesos en los que participan de forma relevante terceras partes, se ha procedido a la documentación de los mismos e identificación de los riesgos y controles implantados. Las áreas funcionales implicadas en los diferentes procesos son responsables del seguimiento de los mismos y de la implantación de los controles diseñados.

Auditoría interna, a través de su plan anual, realiza las actividades necesarias para supervisar la adecuada ejecución de los procesos descritos.

F.4 Información y comunicación

Informe, señalando sus principales características, si dispone al menos de:

F.4.1. 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, así como un manual de políticas contables actualizado y comunicado a las unidades a través de las que opera la entidad.

El Modelo Organizativo y de Supervisión del SCIIF de Colonial, aprobado por el Comité de Auditoría y Control, ha determinado que la Dirección Operativo-Financiera es la responsable de mantener documentadas las políticas contables de Colonial y su Manual de Políticas Contables del Grupo actualizado, lo que a su vez implica la resolución de las dudas o conflictos derivados de su aplicación.

Colonial dispone de un Manual de Políticas Contables del Grupo de obligado cumplimiento para todo el perímetro de sociedades aprobado por el Comité de Auditoría y Control.

La elaboración y mantenimiento de este Manual es responsabilidad de la Dirección Operativo-Financiera.

F.4.2. 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.

Colonial dispone en la actualidad de una herramienta para facilitar las tareas de consolidación financiera y planificación presupuestaria financiera y operativa del Grupo, de forma que se asegura un mayor control y seguridad del proceso de captación y elaboración de la información financiera.

El Manual de Políticas Contables del Grupo establece el plan de cuentas y modelos de estados financieros que deben seguir todas las sociedades y que están parametrizados en la mencionada herramienta, garantizando la homogeneidad de la información financiera.

La elaboración de la información financiera regulada, así como los estados financieros individuales de las sociedades nacionales de Colonial, se centraliza en la Dirección Operativo-Financiera y de Desarrollo Corporativo y Control de Gestión de Colonial, de forma que se garantiza una homogeneidad en su elaboración.

Una parte significativa de los detalles necesarios para elaborar esta información financiera se obtiene directamente de la herramienta informática, ya que ha sido parametrizada para elaborarla. Para los casos que determinada información deba elaborarse fuera de esta herramienta, Colonial dispone de mecanismos de control de su integridad y fiabilidad así como de archivo físico de la misma en un repositorio de datos interno, con limitación de acceso al personal involucrado en la preparación de la información financiera.

Colonial dispone de una herramienta específica para la gestión del SCIIF que estará operativa a lo largo del 2014.

F.5 Supervisión del funcionamiento del sistema

Informe, señalando sus principales características, al menos de:

F.5.1. 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 se informará 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 principales actividades realizadas por el Comité de Auditoría y Control en relación al SCIIF en este ejercicio 2013 han consistido en la supervisión del proceso de desarrollo una vez implantado el mismo en 2012.

El Comité de Auditoría y Control ha mantenido las reuniones necesarias con auditoría interna para supervisar el SCIIF tomando conocimiento de su grado de implantación y de su eficacia.

Asimismo, se ha reunido con los auditores externos de la Sociedad con el objetivo de conocer las debilidades de control interno detectadas en la ejecución de sus trabajos así como los aspectos relevantes o incidencias de los mismos.

Finalmente, el Comité de Auditoría y Control ha revisado toda la información financiera que ha publicado Colonial al mercado.

En la actualidad, el Comité de Auditoría y Control ya ha aprobado el Plan de Actividades para el 2014 así como el Plan de Auditoría del ejercicio 2014, en los cuáles se incluyen las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada supervisión y evaluación del mismo a lo largo del año, reportando de forma regular la incidencias detectadas y las acciones de mejora necesarias, así como su potencial impacto sobre la información financiera, una vez contrastadas con las áreas auditadas.

Con respecto a la función de auditoría interna, el Reglamento del Consejo de Administración de Colonial, y en concreto, la sección correspondiente a las atribuciones de la Comisión de Auditoría y Control, establece como responsabilidad de este Comité, entre otras:

"En relación con los sistemas de información y control interno:

(iii) velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, proponiendo la selección, nombramiento, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna, así como el presupuesto de dicho servicio, recibiendo información periódica sobre sus actividades y verificando que la alta dirección tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes".

En julio de 2009 el Comité de Auditoría y Control aprobó el Estatuto de la Función de Auditoría Interna de Colonial.

Entre las principales responsabilidades de esta función se incluyen las siguientes:

1. Verificar periódicamente el grado de aplicación de las políticas y procedimientos aprobados que conforman el sistema de control interno, aportando en su caso sugerencias para su mejora. Como resultado de dichos trabajos de verificación, aportar también las sugerencias identificadas para una mejora del sistema de gestión de riesgos.

2. Asistir a cualquier otro requerimiento puntual por parte del Comité de Auditoría y Control o de la Comisión Ejecutiva.

Dentro de los procedimientos de control interno, se incluyen los propios derivados del SCIIF, que están incluidos en el Plan de Auditoría del 2014.

Dentro del Plan de Auditoría del ejercicio 2013, se han incluido las siguientes actividades principales relacionadas con la información financiera:

1. Revisión del contenido de la información financiera pública comunicada a los mercados.

2. Análisis de la coherencia de los criterios contables utilizados así como análisis de las observaciones y recomendaciones recibidas de los auditores externos.

3. Revisión del informe de gestión.

4. Revisión de la información contenida en las cuentas anuales y estados financieros semestrales relativa a operaciones vinculadas.

5. Seguimiento de la eficacia de los procesos, riesgos y controles relevantes relacionados con el SCIIF.

El Plan de Auditoría del 2014 incluye la realización de trabajos específicos para verificar la eficacia operativa del SCIIF de Colonial.

F.5.2. 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 artículo 8 del Reglamento del Consejo de Administración de Colonial establece lo siguiente:

"Las relaciones del Consejo de Administración con los auditores externos se encauzarán a través del Comité de Auditoría y Control."

En este sentido, el artículo 34 del Reglamento del Consejo de Administración regula el funcionamiento del Comité de Auditoría y Control, y entre otros aspectos, establece las siguientes funciones:

1. Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y el Auditor externo de la Sociedad, evaluando los resultados de cada auditoría, correspondiéndole además en relación con el Auditor externo:
 - (ii) 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 de acuerdo con la normativa aplicable;
2. Establecer las oportunas relaciones con el Auditor de Cuentas o sociedades de auditoría para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos, para su examen por el Comité, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como recibir información y mantener con el Auditor de Cuentas las comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.

Asimismo, y con relación a la función de auditoría interna, dentro de las funciones del Comité de Auditoría y Control se incluye:

1. La supervisión de la eficacia de los servicios de auditoría interna de la Sociedad que velen por el buen funcionamiento de los sistemas de información y del control interno, y en su caso, de los sistemas de gestión de riesgos, así como discutir con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría las debilidades significativas del sistema de control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría, viniendo obligado el responsable de la función de auditoría interna a presentar al Comité su plan anual de trabajo y a informarle directamente de las incidencias que se presenten en su desarrollo así como a someterle al final de cada ejercicio un informe sobre sus actividades.

Todas estas actividades de supervisión del Consejo de Administración y Comité de Auditoría y Control de la Sociedad son realizadas a lo largo del año e incluidas en el orden del día de las diferentes sesiones en función del calendario establecido para cada año.

F.6 Otra información relevante

No se han identificado aspectos adicionales a desglosar.

F.7 Informe del auditor externo

Informe de:

- F.7.1. 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.

El Comité de Auditoría y Control y la función de auditoría interna llevan a cabo las actividades de supervisión del SCIIF, que complementan con las aportaciones del auditor externo respecto a la identificación, en su caso, de debilidades de control interno identificadas en el transcurso de su trabajo de auditoría externa. Estas actividades de supervisión se valoran adecuadas y suficientes por lo que no se ha considerado necesario someter a revisión externa la información del SCIIF.

G 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 caso de que alguna recomendación no se siga o se siga parcialmente, se deberá incluir una explicación detallada de sus motivos de manera que los accionistas, los inversores y el mercado en general, cuenten con información suficiente para valorar el proceder de la sociedad. No serán aceptables explicaciones de carácter general.

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.10, B.1, B.2, C.1.23 y C.1.24.

Cumple

Explicue

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: D.4 y D.7

Cumple Cumple parcialmente Explique 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.

Ver epígrafe: B.6

Cumple Cumple parcialmente Explique

El artículo 5 del Reglamento del Consejo de Administración señala que el Consejo de Administración someterá a autorización previa de la Junta General de Accionistas las operaciones de adquisición o enajenación de activos operativos esenciales en cuanto las mismas impliquen una modificación efectiva del objeto social así como aquellas operaciones cuyo efecto sea equivalente al de la liquidación de la sociedad. En este sentido, se ha optado por no incluir entre las operaciones que deben presentarse a aprobación de la Junta General las denominadas operaciones de filialización ya que se trata de operaciones que pueden requerir procesos de decisión rápida por razones de oportunidad y que, por otro lado, cuentan con amplios mecanismos legales de protección de los socios y de la sociedad, sin perjuicio de que el Consejo de Administración informe puntualmente sobre las mismas a los accionistas y a los mercados.

4. Que las propuestas detalladas de los acuerdos a adoptar en la junta general, incluida la información a que se refiere la recomendación 27 se hagan públicas en el momento de la publicación del anuncio de la convocatoria de la junta.

Cumple Explique

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.

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

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.

Cumple

Explique

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

Cumple parcialmente

Explique

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: C.1.14, C.1.16 y E.2

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.
- 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.
- 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: D.1 y D.6

Cumple Cumple parcialmente Explique

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: C.1.2

Cumple Explique

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.3 y C.1.3.

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

11. 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: A.2, A.3 y C.1.3

Cumple

Explique

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

Ver epígrafe: C.1.3

Cumple

Explique

El Consejo de Administración de la Sociedad cuenta en la actualidad con dos consejeros independientes y dos miembros que ostentan la categoría de "otros consejeros", formando parte del mismo, igualmente, un consejero dominical y dos consejeros ejecutivos. En este sentido, si bien el número de consejeros independientes no llega a representar estrictamente un tercio del total de consejeros, y, por lo tanto, no se atiende literalmente la recomendación de Buen Gobierno indicada, consideramos que la Sociedad cumple con la filosofía y espíritu de los principios y recomendaciones de Buen Gobierno de las sociedades cotizadas que le son de aplicación, de tal forma que la mayoría del Consejo de Administración está formada por consejeros que no tienen el carácter de ejecutivos ni dominicales.

13. 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: C.1.3 y C.1.8

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

14. Que cuando sea escaso o nulo el número de consejeras, 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: C.1.2, C.1.4, C.1.5, C.1.6, C.2.2 y C.2.4.

Cumple Cumple parcialmente Explique No aplicable

15. 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 epígrafes: C.1.19 y C.1.41

Cumple Cumple parcialmente Explique

16. 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: C.1.22

Cumple Cumple parcialmente Explique No aplicable

17. 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: C.1.34

Cumple Cumple parcialmente Explique

18. 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: C.1.29

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

19. 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: C.1.28, C.1.29 y C.1.30

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

20. 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

Cumple parcialmente

Explique

No aplicable

21. 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 epígrafes: C.1.19 y C.1.20

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

22. 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: C.1.41

Cumple

Explique

23. 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: C.1.40

Cumple

Explique

24. 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

Cumple parcialmente

Explique

25. 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: C.1.12, C.1.13 y C.1.17

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

Se cumple de forma parcial ya que, si bien los consejeros informan sobre sus obligaciones profesionales, la sociedad no ha establecido reglas sobre el número de consejos de los que pueden formar parte sus consejeros.

26. 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: C.1.3

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

27. 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

Cumple parcialmente

Explique

28. 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 C.1.2

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

29. 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 concurra 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 que le hagan perder su condición de independiente, de acuerdo con lo establecido en la Orden ECC/461/2013.

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 vengan propiciados por el criterio de proporcionalidad señalado en la Recomendación 11.

Ver epígrafes: C.1.2, C.1.9, C.1.19 y C.1.27

Cumple

Explique

30. 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 213 de la Ley de Sociedades de Capital, 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 dé cuenta, de forma razonada, en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

Ver epígrafes: C.1.42, C.1.43

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

31. 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 Cumple parcialmente Explique No aplicable

32. 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: C.1.9

Cumple Cumple parcialmente Explique No aplicable

33. 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.

Cumple Cumple parcialmente Explique No aplicable

34. 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 Explique No aplicable

35. 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 Explique No aplicable

36. Que en caso de retribuciones variables, las políticas retributivas incorporen límites y 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 Explique No aplicable

37. 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: C.2.1 y C.2.6

Cumple Cumple parcialmente Explique No aplicable

38. 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.

Cumple

Explique

No aplicable

39. 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: C.2.1 y C.2.4

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

40. 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.

Ver epígrafes: C.2.3 y C.2.4

Cumple

Explique

41. 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

Explique

42. 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.

Ver epígrafe: C.2.3

Cumple

Explique

43. 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

Cumple parcialmente

Explique

44. 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 epígrafe: E

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

45. Que corresponda al comité de auditoría:

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

a) Que los principales riesgos identificados como consecuencia de la supervisión de la eficacia del control interno de la sociedad y la auditoría interna, en su caso, se gestionen y den a conocer adecuadamente.

b) 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.

c) 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) 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.

b) 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.

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

Ver epígrafes: C.1.36, C.2.3, C.2.4 y E.2

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

46. 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

Explique

47. 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: C.2.3 y C.2.4

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

48. 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: C.1.38

Cumple

Cumple parcialmente

Explique

49. 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: C.2.1

Cumple

Explique

No aplicable

50. 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: C.2.4

Cumple Cumple parcialmente Explique No aplicable

51. 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 Cumple parcialmente Explique No aplicable

52. 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: C.2.4

Cumple Cumple parcialmente Explique No aplicable

53. 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

Explique

No aplicable

H OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

1. Si existe algún aspecto relevante en materia de gobierno corporativo en la sociedad o en las entidades del grupo que no se haya recogido en el resto de apartados del presente informe, pero que sea necesario incluir para recoger una información más completa y razonada sobre la estructura y prácticas de gobierno en la entidad o su grupo, detállelos brevemente.
2. Dentro de este apartado, también podrá incluirse cualquier otra información, aclaración o matiz relacionado con los anteriores apartados del informe en la medida en que sean relevantes y no reiterativos.

En concreto, se indicará 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.

3. La sociedad también podrá indicar si se ha adherido voluntariamente a otros códigos de principios éticos o de buenas prácticas, internacionales, sectoriales o de otro ámbito. En su caso, se identificará el código en cuestión y la fecha de adhesión.

Epígrafe A.1: A la fecha de aprobación del presente informe anual de gobierno corporativo, el capital social de la sociedad, tras la reducción de capital aprobada por la Junta General Extraordinaria de Accionistas de 21 de enero de 2014 y tras el aumento del capital social de la Sociedad como consecuencia de la conversión de obligaciones convertibles de diciembre de 2013 es el siguiente:
Fecha de última modificación:17/2/2014
Capital social (€):56.480.145
Número de acciones: 225.920.580
Número de derechos de voto: 225.920.580

Epígrafe A.2: El número de derechos de votos indicados en el apartado A.2, por lo que se refiere a HM Treasury y a The Goldman Sachs Group, Inc., han sido calculados por la Sociedad en función de las últimas comunicaciones realizadas por dichos accionistas, ajustando dichos números de derechos de votos como consecuencia del contra-split (agrupación de acciones 1x100 acciones) que llevó a cabo la Sociedad durante el ejercicio 2011 y teniendo en cuenta para el cálculo del porcentaje total de derechos de voto el número de derechos de voto a 31 de diciembre de 2013, por lo que dichos números de derechos de voto podrían no coincidir exactamente con los números de derechos de voto que constan en la información publicada en la Comisión Nacional del Mercado de Valores respecto de dichos accionistas.

Epígrafe A.2: A la fecha de aprobación del presente informe anual de gobierno corporativo, los titulares directos e indirectos de participaciones significativas de la sociedad, excluidos los consejeros, son los siguientes:

Nombre o denominación social del accionista/Número de derechos de voto directos/Derechos de voto indirectos/% sobre el total de derechos de voto/Titular directo de la participación/Número de derechos de voto

- Coral Partners (LUX), S.A.R.L./33.285.211/--/14,733
- Credit Agricole, S.A./-/Credit Agricole Corporate & Investment Bank/11.294.523/4,999
- Fidelity Funds SICAV (TGAX Code 1990 45 0693)/7.647.090/--/ 3,385
- Fidelity International Limited/7.647.090/--/3,385
- Inmobiliaria Espacio, S.A./-/Grupo Villar Mir, S.A.U./45.815.062/ 20,279
- Mora Banc Grup, S.A./-/SICAV Amura Capital/16.965.872/ 7,567
- SICAV Amura Capital/16.965.872/--/7,567
- The Goldman Sachs Group, Inc./-/Kreta Immobilien GMBH y Goldman Sachs International/11.170.028/4,944
- Águila LTD./-/Sierra Nevada Investments, LLC/6.790.000/3,005

Lo movimientos en la estructura accionarial más significativos acaecidos durante el ejercicio 2014 y hasta la fecha de aprobación del presente informe son los siguientes:

Nombre o denominación social del accionista/Fecha de la operación/Descripción de la operación:

- HM Treasury/14/01/2014/Transmisión de derechos de voto: descendió del 3% (posesión final 0,000%)
- Banco Popular Español, S.A./22/01/2014/Transmisión de derechos de voto: descendió del 3% (posesión final 0,909%)
- Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona/15/01/2014/Transmisión de derechos de voto: descendió del 3% (posesión final 2,593%)

- Inmobiliaria Espacio, S.A./14/01/2014/Adquisición de derechos de voto: sobrepasó el 20% (posesión final 20,280%)
- Credit Agricole, S.A./ 23/01/2014/Transmisión de derechos de voto: descendió del 15% (posesión final 12,173%)
- Credit Agricole, S.A./05/02/2014/Transmisión de derechos de voto: descendió del 5% (posesión final 4,999%)
- SICAV Amura Capital/23/01/2014/Adquisición de derechos de voto: sobrepasó el 5% (posesión final 7,567%)
- Fidelity Funds SICAV/05/02/2014/Adquisición de derechos de voto: sobrepasó el 3% (posesión final 3,38%)
- Águila LTD./26/02/2014/Adquisición de derechos de voto: sobrepasó el 3% (posesión final 3,005%)

Epígrafe C.1.8: Con fecha 5 de febrero de 2014 el accionista Credit Agricole, S.A. ha descendido su participación en la Sociedad por debajo del 5%, si bien la misma se encuentra por encima del umbral del 3%, tal y como se indica en el punto anterior del presente epígrafe, por lo que dicho accionista sigue ostentando una participación significativa de la Sociedad.

Asimismo, si bien ha descendido del 5%, Crefit Agricole, S.A., sigue manteniendo su representante en el Consejo de Administración.

Epígrafe C.1.15: Los importes señalados en el epígrafe C.1.15 en relación con la remuneración del Consejo de Administración incluye igualmente las remuneraciones recibidas por aquellos miembros del Consejo de Administración de la Sociedad que han cesado en su cargo durante el ejercicio 2013 y por aquellos miembros del Consejo de Administración cuyos nombramientos se han producido durante el ejercicio 2013 (véase epígrafe C.1.2).

Epígrafe C.1.16: Se deja expresa constancia que el epígrafe C.1.16 se ha cumplimentado en atención a la definición de alta dirección que se incluye, exclusivamente, en el Código de Buen Gobierno de las sociedades cotizadas y, en consecuencia, no resulta de aplicación, en ningún caso, cualesquiera otras definiciones de alta dirección referidas en la legislación vigente y, en particular, en lo previsto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección.

Epígrafe C.1.45: Se hace constar que la Junta General Extraordinaria de accionistas de 21 de enero de 2014 aprobó, bajo el Punto Sexto del Orden del Día, la modificación del plan de retribución variable a largo plazo que fue aprobado por la Junta General de accionistas celebrada el día 21 de enero de 2011 y dirigido al Presidente del Consejo de Administración, al Consejero Delegado y a los miembros del Comité de Dirección de la Sociedad. La aprobación de dicho plan ha dejado sin efecto el antiguo "plan de incentivos" que fue aprobado por la Junta General de la Sociedad celebrada el 21 de junio de 2011 bajo el Punto Duodécimo del Orden del Día.

Asimismo, el Plan de incentivo a largo plazo indicado en el epígrafe C.1.45, ha sido informado a la Junta General en lo referente al Presidente y Consejero-Delegado.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo de Administración de la sociedad, en su sesión de fecha 28/02/2013.

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

Sí

No