

**MODELO ANEXO II**

**INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE OTRAS ENTIDADES –  
DISTINTAS A LAS CAJAS DE AHORRO-QUE EMITAN VALORES QUE SE  
NEGOCIEN EN MERCADOS OFICIALES**

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

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

C.I.F.: A-86602158

Denominación Social: Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A.,

## A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

### A.1 Detalle de los accionistas o partícipes más significativos de su entidad a fecha de cierre del ejercicio:

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% sobre el capital social
Fondo de Reestructuración Bancaria Ordenada (FROB)	45,0111
Banco Santander, S.A.	17,2799
CaixaBank, S.A.	12,4392
Banco de Sabadell, S.A.	6,9319
Banco Popular Español, S.A.	5,9738

### A.2 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.

NIF o CIF	Nombre o denominación social relacionado	Tipo de relación	Breve descripción

### A.3 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 relacionado	Tipo de relación	Breve descripción
Fondo de Reestructuración Bancaria Ordenada (FROB)	Contractual	FROB participa en el capital de NCG Banco, Catalunya Caixa, Bankia y BMN, todas ellas entidades cedentes de activos a Sareb en virtud de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito y con las que se firmó un contrato de gestión y administración de activos.
CaixaBank, S.A.	Contractual	Tras la fusión de CaixaBank con Banco de Valencia, CaixaBank ha pasado a gestionar los activos cedidos a Sareb por Banco de Valencia.
CaixaBank, S.A.	Contractual	Agente de Pagos en las emisiones de valores de renta fija de Sareb.
CaixaBank, S.A.	Contractual	Contrapartida en la contratación de un derivado de tipos de interés (IRS)
Banco de Sabadell, S.A.	Contractual	Tras la fusión de Banco de Sabadell con Banco Gallego, Banco de Sabadell ha pasado a gestionar los activos cedidos a Sareb por Banco Gallego.
Banco Santander, S.A.	Contractual	Contrapartida en la contratación de un derivado de tipos de interés (IRS)

### A.4 Indique, en su caso, las restricciones al ejercicio de los derechos de voto, así como las restricciones a la adquisición o transmisión de participaciones en el capital

Descripción de las restricciones
<p>De conformidad con el art. 19 del RD1559/2012 de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos y con el art. 5 de los Estatutos Sociales de Sareb, sólo podrán ser accionistas de Sareb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria.</li> <li>b) Las entidades de crédito.</li> <li>c) Las entidades aseguradoras.</li> <li>d) Las empresas de servicios de inversión.</li> <li>e) Las sociedades de inversión colectiva, mobiliaria o inmobiliaria.</li> <li>f) Las instituciones de inversión colectiva y los fondos de pensiones, así como sus sociedades gestoras.</li> <li>g) Las sociedades gestoras de fondos de titulización de activos.</li> <li>h) Las sociedades y fondos de capital-riesgo.</li> <li>i) Las sociedades de garantía recíproca.</li> <li>j) Las entidades extranjeras, cualquiera que sea su denominación o estatuto, que, de acuerdo con la normativa que les resulte aplicable, ejerzan las actividades típicas de las anteriores.</li> <li>k) Las entidades cuya actividad principal sea la tenencia de acciones o participaciones en cualquiera de las entidades citadas en las letras c) a i).</li> <li>l) Las personas jurídicas distintas de las anteriores incluidas en la letra c) del artículo 78 bis de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores (la <del> Ley del Mercado de Valores</del>).</li> <li>m) Las sociedades anónimas cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario.</li> <li>n) Cualesquiera otras personas o entidades que determine el Ministro de Economía y Competitividad en virtud de la autorización conferida en el artículo 19.2 del RD 1559/2012, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.</li> </ul> <p>Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2012 de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito y en su normativa de desarrollo, en ningún caso la participación pública en el capital de la Sociedad podrá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo. A tales efectos se entenderá por <del>participación pública</del> el conjunto de las participaciones, directas o indirectas, que ostenten las unidades institucionales públicas, tal y como se definen en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales, españolas (las <del>Unidades Institucionales Públicas Españolas</del>).</p>

## B JUNTA GENERAL

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

De conformidad con el artículo 12.2 de los Estatutos Sociales, salvo que imperativamente se establezcan otros quórum de constitución, la Junta General quedará válidamente constituida, en primera convocatoria cuando concurren accionistas, presentes o representados, que posean más del cincuenta (50) por ciento del capital suscrito con derecho de voto. En segunda convocatoria, será válida la constitución de la Junta siempre que concorra más del cuarenta (40) por ciento del capital suscrito con derecho de voto.

Por lo tanto, para la válida constitución de la Junta General en Sareb se requiere un quórum reforzado, ya que el artículo 193 de la Ley de Sociedades de Capital establece que la Junta General quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, cuando concurren accionistas, presentes o representados, que posean más del veinticinco (25) por ciento del capital suscrito con derecho de voto, y en segunda convocatoria, será válida la constitución de la Junta cualesquiera que sea el capital concurrente a la misma.

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

De conformidad con el artículo 17 de los Estatutos Sociales de Sareb, los acuerdos de la Junta General se adoptarán con el voto favorable de más de la mitad del capital, presente o representado, con las excepciones que se exponen a continuación.

1. Para la adopción de los acuerdos a que se refiere el artículo 194 de la Ley de Sociedades de Capital será necesario el voto favorable de las dos terceras partes del capital social presente o representado en la Junta General cuando en segunda

convocatoria concurren accionistas que representen más del cuarenta (40) por ciento del capital suscrito con derecho a voto sin alcanzar el cincuenta (50) por ciento.

2. Atendiendo a las finalidades excepcionales para las que ha sido creada la Sociedad, que se recogen en el artículo 35 de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, y el artículo 3 del Real Decreto 1559/2012, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos, y los intereses públicos concurrentes, será necesario el voto favorable de más del noventa y cinco (95) por ciento del capital con derecho a voto de la Sociedad para la adopción de los siguientes acuerdos:
  - a) Modificaciones estatutarias que afecten a aquellos elementos societarios establecidos por la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, o su normativa de desarrollo. En particular, entre otras, modificaciones estatutarias que afecten al objeto social, al plazo de duración de la Sociedad, a la definición de la categoría de Accionista Restringido, a la estructura, funcionamiento y funciones de los órganos de gobierno de la Sociedad (Consejo de Administración y Comités), a los requisitos de acceso al cargo de Consejero, a las categorías de Consejeros, a las obligaciones de transparencia de la Sociedad, y a la publicidad de la información legalmente requerida en relación con las Cuentas Anuales y el Informe de Actividad de la Sociedad.
  - b) Aprobación de cualquier propuesta de aplicación del resultado, siempre que la Sociedad tenga emitidos títulos de renta fija, cuando tales emisiones conlleven garantías de autoridades públicas.

Por tanto, para acordar (i) el aumento o la reducción del capital y cualquier otra modificación de los estatutos sociales, (ii) la emisión de obligaciones, (iii) la supresión o la limitación del derecho de adquisición preferente de nuevas acciones, (iv) la transformación, la fusión, la escisión o la cesión global de activo y pasivo, (v) el traslado de domicilio al extranjero, y (vi) la aprobación de cualquier propuesta de aplicación del resultado se refuerza el quórum de constitución necesario respecto al impuesto por el artículo 194 de la Ley de Sociedades de Capital, que establece que para la adopción de dichos acuerdos será necesaria, en primera convocatoria, la concurrencia de accionistas presentes o representados que posean, al menos, el cincuenta por ciento del capital suscrito con derecho de voto, siendo suficiente la concurrencia del veinticinco por ciento de dicho capital en segunda convocatoria, sin hacer mención a las mayorías necesarias.

### **B.3 Indique brevemente los acuerdos adoptados en las juntas generales u órganos equivalentes celebrados en el ejercicio al que se refiere el presente informe y el porcentaje de votos con los que se han adoptado los acuerdos**

Durante la Junta General Universal celebrada el 13 de febrero de 2013 se adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

- Creación de la página web corporativa a los efectos del artículo 11 bis de la Ley de Sociedades de Capital.
- Informe de Política General de Retribuciones e Incentivos para los miembros del Consejo de Administración y el personal directivo en el ejercicio 2013. Retribución a los miembros del Consejo de Administración.
- En relación con el traspaso de activos por parte de las entidades financieras del llamado Grupo 2, se adoptaron los siguientes acuerdos:
  - o Aumento de capital por importe de 238.997.500 " para reforzar recursos propios.
  - o Autorización de operaciones de adquisición de activos a los efectos de lo previsto en el artículo 72 de la Ley de Sociedades de Capital.
  - o Aprobación de la modificación de los términos y condiciones de la emisión de las Obligaciones Subordinadas Convertibles 2012, a los efectos de (i) prever las reglas de pro-rata aplicables en cada caso entre cualesquiera valores convertibles equiparables a las Obligaciones Subordinadas Convertibles 2012; y (ii) prever la conversión con fecha de 1 de julio de 2014 de las Obligaciones Subordinadas Convertibles 2012 en las obligaciones subordinadas no garantizadas contingentemente convertibles que la Sociedad prevé emitir (las ~~%~~Obligaciones Subordinadas Convertibles 2013+), conforme a los términos y condiciones de dicha emisión, que en la citada fecha, serán idénticos.
  - o Delegación en el Consejo de Administración de la facultad de emisión de las Obligaciones Subordinadas Convertibles 2013 y del correspondiente aumento de capital en la cuantía necesaria para atender a la conversión, dejando sin efecto, en la parte no utilizada, la autorización concedida por la Junta General de accionistas de 17 de diciembre de 2012.
  - o Renuncia al derecho de suscripción preferente en relación con la emisión de las Obligaciones Subordinadas Convertibles 2013.
  - o Dejar sin efecto, en la cuantía no dispuesta, el Acuerdo Quinto de la Junta General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad de 17 de diciembre de 2012 relativo a la delegación en el Consejo de Administración de la facultad de emitir valores de renta fija.

- Delegación en el Consejo de Administración de la facultad de emitir valores de renta fija, en cualesquiera de las formas admitidas en Derecho y entre ellas las de bonos y obligaciones o instrumentos de deuda de análoga naturaleza, con arreglo al régimen general sobre emisión de obligaciones y al amparo de lo previsto en el artículo 319 del Reglamento del Registro Mercantil, por importe de 20.000.000.000”.
- Delegación de facultades para elevación a público.

Durante la Junta General Universal celebrada el 29 de mayo de 2013 se adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

- Aprobación de las Cuentas Anuales (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, estado de ingresos y gastos reconocidos, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y memoria) y del Informe de Gestión de la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., así como de la propuesta de aplicación del resultado y de la gestión social, todo ello correspondiente al ejercicio 2012.
- Aprobación, con carácter consultivo del informe sobre la política de remuneraciones correspondiente al ejercicio 2012.

Durante la Junta General Universal celebrada el 27 de noviembre de 2013 se adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

- Modificación en la composición del Consejo de Administración. Nombramiento de los señores D. Isidoro Lora-Tamayo y D. José Poveda como consejeros de Sareb.
- Autorización a los miembros del Consejo de Administración para que puedan dedicarse, por cuenta ajena, a un género de actividad complementario al que constituye el objeto social de la Sociedad a los efectos del artículo 230 de la Ley de Sociedades de Capital.
- Dejar sin efecto, en la cuantía no dispuesta, el Acuerdo Noveno de la Junta General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad de 13 de febrero de 2013 relativo la delegación en el Consejo de Administración de la facultad de emitir valores de renta fija.
- Delegación en el Consejo de Administración de la facultad de emitir valores de renta fija, en cualesquiera de las formas admitidas en Derecho y entre ellas las de bonos y obligaciones o instrumentos de deuda de análoga naturaleza, con arreglo al régimen general sobre emisión de obligaciones y al amparo de lo previsto en el artículo 319 del Reglamento del Registro Mercantil por importe de 20.000.000.000”.
- Delegación de facultades en el Consejo de Administración, con facultad de sustitución, para la formalización, interpretación, subsanación y ejecución más plena de los acuerdos que adopte la Junta General.

#### **B.4 Indique la dirección y modo de acceso a la página web de la sociedad a la información sobre gobierno corporativo.**

La información sobre gobierno corporativo se recoge en el epígrafe %Accionistas e Inversores+ de la página web de la sociedad, a la que se accede desde la página principal ([www.sareb.es](http://www.sareb.es)).

#### **B.5 Señale si se han celebrado reuniones de los diferentes sindicatos, que en su caso existan, de los tenedores de valores emitidos por la entidad, el objeto de las reuniones celebradas en el ejercicio al que se refiere el presente informe y principales acuerdos adoptados.**

Con fecha 13 de febrero de 2013 se reunió en asamblea el sindicato de obligacionistas de la emisión Obligaciones Subordinadas Convertibles 2012, estando presentes o representados la totalidad de las Obligaciones Subordinadas Convertibles 2012, y se acordó por unanimidad:

- La sustitución del comisario provisional del sindicato.
- La modificación de los términos y condiciones de la emisión de las Obligaciones Subordinadas Convertibles 2012, a los efectos de (i) prever las reglas de pro-rata aplicables en cada caso entre cualesquiera valores convertibles equiparables a las Obligaciones Subordinadas Convertibles 2012; y (ii) prever la conversión con fecha de 1 de julio de 2014 de las Obligaciones Subordinadas Convertibles 2012 en las obligaciones subordinadas no garantizadas contingentemente convertibles que la Sociedad prevé emitir (las %Obligaciones Subordinadas Convertibles 2013+), conforme a los términos y condiciones de dicha emisión, que en la citada fecha, serán idénticos.

## **C ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD**

### **C.1 Consejo u órgano 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 sobre los miembros del consejo u órgano de administración, y su distinta condición:**

NIF o CIF del consejero	Nombre o denominación social del Consejero	Representante	Última fecha de nombramiento	Condición
	Belén Romana García		12/12/2012	EJECUTIVA
	Walter de Luna Butz		12/12/2012	EJECUTIVA
	Rodolfo Martín Villa		17/12/2012	DOMINICAL
	Ana María Sánchez Trujillo		17/12/2012	DOMINICAL
	Remigio Iglesias Surribas		12/12/2012	DOMINICAL
	Antonio Masanell Lavilla		12/12/2012	DOMINICAL
	Francisco Sancha Bermejo		17/12/2012	DOMINICAL
	Miguel Montes Güell		17/12/2012	DOMINICAL
	Antonio Trueba Bustamante		17/12/2012	DOMINICAL
	José Ramón Montserrat Miró		17/12/2012	DOMINICAL
	José Poveda Díaz (*)		27/11/2013	INDEPENDIENTE
	Luis Sánchez-Merlo Ruíz		12/12/2012	INDEPENDIENTE
	Isidoro Lora-Tamayo Rodríguez (*)		27/11/2013	INDEPENDIENTE
	José Ramón Álvarez-Rendueles Medina		17/12/2012	INDEPENDIENTE
	Emiliano López Atxurra		17/12/2012	INDEPENDIENTE
	Óscar García Maceiras		12/12/2012	SECRETARIO NO CONSEJERO

(\*) Los Consejeros Poveda Díaz y Lora-Tamayo Rodríguez fueron nombrados por la Junta General universal de fecha 27 de noviembre de 2013 en sustitución de los Consejeros Javier Trillo Garrigues y Celestino Pardo Núñez.

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

NIF o CIF del consejero	Nombre o denominación social del Consejero	Denominación social de la entidad del grupo	NIF o CIF de la entidad del grupo	Cargo

**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			
	Ejercicio 2013	Ejercicio 2012	Ejercicio 2011	Ejercicio 2010
Consejo de administración	2 (13,33)	2 (13,33)	-	-
Comisión Ejecutiva	-	-	-	-
Comité de Auditoría	1 (6,66)	1 (6,66)	-	-
Comité de Retribuciones Y Nombramientos	1 (6,66)	1 (6,66)	-	-

**C.1.5 Complete el siguiente cuadro respecto a la remuneración agregada de los consejeros o miembros del órgano de administración, devengada durante el ejercicio.**

Concepto retributivo	Miles de euros	
	Individual	Grupo
Retribución fija	1.435	
Retribución variable		
Dietas		
Otras remuneraciones		
Total:	1.435	

**C.1.6 Identifique a los miembros de la alta dirección que no sean a su vez consejeros o miembros del órgano de administración ejecutivos, e indique la remuneración total devengada a su favor durante el ejercicio.**

NIF o CIF	Nombre o denominación social	Cargo
	Oscar García Maceiras	Secretario General y del Consejo
	Manuel Gómez Gilabert	Director Financiero
	Juan Barba Silvela	Director de Activos Inmobiliarios
	Luis Moreno Salas	Director de Activos Financieros
	Alfredo Guitart Huerta	Director de Medios
	Olga Guitián Yustas	Directora de Cumplimiento y Control Interno
	Orlando García Sánchez	Director de Auditoría Interna
	Roberto Knop	Director de Riesgos
	Francisco Gonzalez Paz	Director de Comunicación
	Marta Gómez Arias	Directora de Relación con Inversores
	Iker Beraza	Director de Análisis Macro y Relaciones Corporativas

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	<b>2.023</b>
---	--------------

**C.1.7 Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros o miembros del órgano de administración:**

SI  NO

Número máximo de años de mandato	5 años Adicionalmente, los Consejeros independientes de Sareb, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.5 del RD 1559/2012, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos y en el artículo 22 de los Estatutos Sociales, no podrán desempeñar sus funciones por un periodo de tiempo superior a cinco (5) años, esto es, no podrán ser re-elegidos.
----------------------------------	---

**C.1.8 Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su aprobación al consejo u órgano de administración están previamente certificadas:**

SI  NO

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

Nombre	Cargo

**C.1.9 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:**

El Comité de Auditoría es el órgano encargado de revisar y analizar la Información Financiera Regulada con los auditores al objeto de confirmar su integridad, el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación, en su caso, del perímetro de consolidación, y la correcta aplicación de los criterios contables, así como de supervisar el proceso de formulación de cuentas.

En el ejercicio de estas funciones, el Comité revisa que el informe del auditor externo sea acorde con el contenido de las cuentas y que, si presentasen salvedades, el Comité las podría conocer y exponer al auditor externo su posición sobre las mismas, de tal manera que puedan proponer las modificaciones en las cuentas que sean precisas.

**C.1.10 ¿El secretario del consejo o del órgano de administración tiene la condición de consejero?**

SI  NO

**C.1.11 Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor externo, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.**

De conformidad con el artículo 12.5 del Reglamento del Comité de Auditoría, dicho Comité velará por la independencia del auditor de cuentas o sociedad de auditoría. A tal efecto:

- Examinará la información recibida del auditor de cuentas o sociedad de auditoría sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos;
- En todo caso, deberá recibir anualmente, del auditor de cuentas o sociedad de auditoría, la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores o sociedades, o por las

personas o entidades vinculados a éstos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas; y

- Emitirá anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre la prestación de los servicios adicionales a que hace referencia el apartado anterior.

## C.2 Comisiones del Consejo de Administración

### C.2.1 Enumere los órganos de administración

Nombre del órgano	Nº de miembros	Funciones
Consejo de Administración	15	<p>De conformidad con lo establecido en el Reglamento del Consejo de Administración, que fue aprobado por el propio Consejo en su sesión de 20 de marzo de 2013, y que se encuentra disponible en la página web corporativa <a href="http://www.sareb.es">www.sareb.es</a>, el Consejo de Administración tiene las siguientes funciones:</p> <p><b>A) Funciones relativas a la organización y funcionamiento del Consejo y de la Sociedad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ejercer la representación orgánica de la Sociedad en los términos legal y estatutariamente establecidos.</li> <li>2.- Proceder al nombramiento de Consejeros, en caso de vacantes, por el sistema de cooptación, hasta que se reúna la primera Junta General.</li> <li>3.- Aceptar, en su caso, la dimisión de Consejeros.</li> <li>4.- Designar y revocar al Presidente, en su caso, al Consejero Delegado, Secretario y Vicesecretario del Consejo de Administración.</li> <li>5.- Delegar funciones en cualquiera de sus miembros y revocarlas en los términos establecidos por la Ley y los Estatutos Sociales.</li> <li>6.- Nombrar y destituir a los miembros de los distintos Comités previstos en este Reglamento, previa propuesta del Comité de Retribuciones y Nombramientos y, en su caso, a los observadores.</li> <li>7.- Proponer a la Junta la retribución de los miembros del Consejo de Administración, previa propuesta del Comité de Retribuciones y Nombramientos.</li> <li>8.- Regular su propia organización y funcionamiento, en especial aprobar el Reglamento del Consejo y los Reglamentos internos de funcionamiento de los Comités de Auditoría y de Retribuciones y Nombramientos, de conformidad con lo previsto en los Estatutos Sociales, así como la adaptación y modificación de los mismos, cuando ello fuese necesario.</li> <li>9.- Conocer y, en su caso, aprobar, operaciones que impliquen conflicto de intereses o aquellas que se realicen con partes vinculadas conforme a lo previsto en la política de conflictos de intereses y operaciones vinculadas.</li> </ol> <p><b>B) Funciones relativas a la gestión de la Sociedad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ejercitar las facultades que la Junta General haya concedido al Consejo de Administración, las cuales sólo podrán ser delegadas si lo prevé de forma expresa el acuerdo de la Junta General.</li> <li>2.- Establecer los objetivos económicos de la Sociedad y aprobar, a propuesta de la dirección de la Sociedad, las estrategias, planes y políticas destinadas al logro de aquéllos, quedando sometido a su control el cumplimiento de tales actividades.</li> <li>3.- Aprobar, sujeto a la adopción del correspondiente acuerdo por la junta conforme a las facultades de ésta, operaciones de fusión, absorción, escisión, transformación o concentración en que esté interesada la Sociedad.</li> <li>4.- Conocer y decidir respecto de las materias que tengan relevancia.</li> <li>5.- Deliberar y decidir respecto de cualquier otra materia que, dentro de su competencia, el Consejo de Administración considere de interés para la Sociedad.</li> </ol> <p><b>C) Funciones relativas a las Cuentas Anuales y la Auditoría Externa:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Formular, en términos claros y precisos, que faciliten la adecuada comprensión de su contenido, las Cuentas Anuales y el Informe de Gestión, una vez en su poder los Informes emitidos por la Dirección Financiera y el informe que, en relación con ellos, haya emitido el Comité de Auditoría y tras las pertinentes aclaraciones. El Consejo de Administración velará por que los mismos muestren la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad, conforme a lo previsto en la Ley.</li> <li>2.- Proponer a la Junta General el nombramiento del Auditor de Cuentas de la Sociedad, a propuesta del Comité de Auditoría y de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.</li> </ol>

		3.- Establecer la política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.

**C.2.2 Detalle todas las comisiones del Consejo de Administración, sus miembros y la proporción de consejeros dominicales e independientes que las integran:**

**COMISIÓN DELEGADA**

NIF o CIF	Nombre	Cargo

**COMISIÓN DE AUDITORÍA**

NIF o CIF	Nombre	Cargo
	José Ramón Álvarez-Rendueles Medina	PRESIDENTE
	Rodolfo Martín Villa	VOCAL
	Ana María Sánchez Trujillo	VOCAL
	Remigio Iglesias Surribas	VOCAL
	Antonio Masanell Lavilla	VOCAL
	José Poveda Díaz	VOCAL
	Luis Sánchez-Merlo Ruíz	VOCAL
	Isidoro Lora-Tamayo Rodríguez	VOCAL
	Emiliano López Atxurra	VOCAL
	Óscar García Maceiras	SECRETARIO NO MIEMBRO

**COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES**

NIF o CIF	Nombre	Cargo
	José Poveda Díaz	PRESIDENTE
	Rodolfo Martín Villa	VOCAL
	Ana María Sánchez Trujillo	VOCAL
	Francisco Sancha Bermejo	VOCAL
	Miguel Montes Güell	VOCAL
	Luis Sánchez-Merlo Ruíz	VOCAL
	Isidoro Lora-Tamayo Rodríguez	VOCAL
	José Ramón Álvarez-Rendueles Medina	VOCAL
	Emiliano López Atxurra	VOCAL
	Óscar García Maceiras	SECRETARIO NO MIEMBRO

## COMISIÓN DELEGADA DE RIESGOS

NIF o CIF	Nombre	Cargo

**C.2.3 Realice una descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como las responsabilidades que tienen atribuidas cada una de las comisiones del Consejo. En su caso, deberán describirse las facultades del consejero delegado.**

### CONSEJERO DELEGADO

El Consejo de Administración, en su sesión de 12 de diciembre de 2012, acordó delegar en la Presidente del Consejo de Administración todas las facultades del Consejo de Administración legal y estatutariamente delegables.

### COMITÉ DE AUDITORÍA

De conformidad con los Capítulos III y IV del Reglamento del Comité de Auditoría, El Comité desarrollará sus funciones en los siguientes ámbitos:

- 1.1. Sistema de Control Interno;
- 1.2. Información Financiera Regulada, teniendo tal consideración los estados financieros anuales (individuales y, en su caso, los consolidados), los intermedios, los folletos de emisión de todo tipo de títulos y cualquier otra prevista en la normativa vigente; y
- 1.3. Auditor de Cuentas o Sociedad de Auditoría.

Respecto del Sistema de Control Interno, corresponde al Comité:

- 1.1. Supervisar su efectividad, velando por la independencia y efectividad de la función de Auditoría Interna. A tal efecto:
  - 1.1.1. Propondrá al Consejo, para su aprobación, el Estatuto de la función y los cambios que pudieran derivarse de sus posteriores revisiones;
  - 1.1.2. Conducirá el proceso de selección de su responsable y propondrá su nombramiento al Consejo (previo visto bueno de sus condiciones de su contratación por el Comité de Nombramientos y Retribuciones) y, de resultar procedente, su cese;
  - 1.1.3. Evaluará, y en su caso someterá al Consejo, para su aprobación, el Plan Director de la Función de Auditoría y los correspondientes Programas Anuales de Auditoría Interna:
    - 1.1.3.1. Verificando que las actividades de la función se enfocan, principalmente, hacia los riesgos más relevantes;
    - 1.1.3.2. Velando por la disponibilidad de los recursos necesarios para su adecuada ejecución; y
    - 1.1.3.3. Realizando un seguimiento trimestral de su desarrollo;
  - 1.1.4. Velará por el libre acceso de los auditores internos a cuanta documentación o información puedan requerir para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- 1.2. Recibir información periódica de las actividades desarrolladas por las funciones de control y sus principales conclusiones, verificando que las recomendaciones asociadas a las mismas son tenidas en cuenta por el equipo gestor.
- 1.3. Promover la adopción de normas de conducta, de carácter general o particular, asegurando su vigencia y evaluando tanto su nivel de cumplimiento como la efectividad de los sistemas de control establecidos al efecto.
- 1.4. Establecer el proceso que facilite la comunicación de irregularidades de potencial trascendencia y situaciones éticamente cuestionables, de forma confidencial, tanto a los empleados y directivos de la entidad como a los de aquellas otras que desarrollen actividades críticas para sus operaciones.

- 1.5. Supervisar la efectividad del conjunto de procesos y actividades orientadas a la prevención y detección del fraude interno.
- 1.6. Discutir con los auditores de cuentas o sociedades de auditoría eventuales deficiencias del Sistema de Control Interno detectadas en el desarrollo de sus trabajos.
- 1.7. Vigilar, con carácter general, el cumplimiento de la normativa aplicable a los negocios y operaciones de la entidad y, particularmente, la efectividad de los controles internos establecidos para mitigar el riesgo de incumplimiento asociado a los supuestos de mayor severidad normativa o reputacional.
- 1.8. Estar informado de las actuaciones tanto de los organismos supervisores de los negocios y operaciones de la entidad, como de la autoridad policial, de la fiscalía o judiciales, supervisando:
  - 1.8.1. el desarrollo de tales actuaciones, con especial atención a la asistencia prestada por los empleados y directivos de la entidad;
  - 1.8.2. la implantación o ejecución de las medidas que, eventualmente, pudieran derivarse de las actuaciones en cuestión.
- 1.9. Efectuar el seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a los límites establecidos.
- 1.10. Revisar, al menos anualmente, la efectividad de los sistemas de control de riesgos en la identificación, comunicación y gestión de los diferentes tipos de eventos de riesgos.

#### Respecto de la Información Financiera Regulada:

- 1.1. Velar por la efectividad del Sistema de Control Interno en el Proceso de Preparación y Emisión de la Información Financiera Regulada de la entidad.
- 1.2. Revisar y analizar la Información Financiera Regulada con la alta dirección de la entidad, auditores internos y externos al objeto de confirmar:
  - 1.2.1. su integridad;
  - 1.2.2. el cumplimiento de los requisitos normativos;
  - 1.2.3. la adecuada delimitación, en su caso, del perímetro de consolidación; y
  - 1.2.4. la correcta aplicación de los criterios contables.
- 1.3. En relación al proceso de formulación de las cuentas anuales, el Comité desarrollará las siguientes funciones:
  - 1.3.1. tomar conocimiento de las funciones del auditor de cuentas, del fundamento del alcance establecido en su trabajo y de la forma en que el mismo es ejecutado;
  - 1.3.2. analizar la información proporcionada por el auditor de cuentas sobre la planificación de la auditoría y los resultados de su ejecución, con la finalidad de realizar el seguimiento de sus recomendaciones; y
  - 1.3.3. supervisar las decisiones de la alta dirección sobre los ajustes propuestos por el auditor externo, tomando conocimiento y mediando en caso de desacuerdo;

#### Respecto del Auditor de Cuentas o Sociedad de Auditoría:

- 1.1. Proponer al Consejo, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento del auditor de cuentas o sociedad de auditoría.
- 1.2. Anualmente, proponer al Consejo las condiciones de contratación del auditor de cuentas o sociedad de auditoría.
- 1.3. Establecer las oportunas relaciones con el auditor de cuentas o sociedad de auditoría al objeto de asegurar la exhaustividad y fiabilidad de la información requerida en el ejercicio de sus funciones;
- 1.4. Examinar cualquier información relacionada con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas de auditoría;
- 1.5. Velar por la independencia del auditor de cuentas o sociedad de auditoría. A tal efecto:
  - 1.5.1. Examinará la información recibida del auditor de cuentas o sociedad de auditoría sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos; y

- 1.5.2. En todo caso, deberá recibir anualmente, del auditor de cuentas o sociedad de auditoría, la confirmación escrita de su independencia frente a la entidad o entidades vinculadas a ésta directa o indirectamente, así como la información de los servicios adicionales de cualquier clase prestados a estas entidades por los citados auditores o sociedades, o por las personas o entidades vinculados a éstos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas; y
- 1.5.3. Emitir anualmente, con carácter previo a la emisión del informe de auditoría de cuentas, un informe en el que se expresará una opinión sobre la independencia de los auditores de cuentas o sociedades de auditoría. Este informe deberá pronunciarse, en todo caso, sobre la prestación de los servicios adicionales a que hace referencia el apartado anterior.

#### Otras Responsabilidades

1. Informar a los accionistas sobre las cuestiones que estos planteen en materia de su competencia. En caso de existir salvedades en el informe de auditoría en relación con las cuentas anuales de la entidad o, en su caso, de su grupo consolidado, tanto el Comité (a través de su Presidente) como el auditor de cuentas o sociedad de auditoría, explicarán con claridad a los accionistas su contenido y alcance.
2. Informar al Consejo sobre las cuestiones que hubieran sido planteadas en sus sesiones y, en su caso, de las propuestas que debieran ser sometidas a su consideración.
3. Anualmente, el Comité elaborará un informe sobre el desempeño de sus funciones y actividades realizadas durante el ejercicio, así como sobre el grado de cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, que deberá ser sometido a aprobación del Consejo. Dicho informe se pondrá a disposición de la Junta General en que se sometan a aprobación las cuentas anuales de cada ejercicio.

#### COMITÉ DE RETRIBUCIONES Y NOMBRAMIENTOS

De conformidad con los artículos 8, 9 y 10 del Reglamento del Comité de Retribuciones y Nombramientos, el Comité desarrollará sus funciones al menos en los siguientes ámbitos

1. Informar la política general de retribuciones e incentivos para los miembros del Consejo de Administración y personal directivo de la Sociedad y velar por la observancia de dicha política.
2. Proponer al Consejo de Administración, para que éste a su vez presente su propuesta a la Junta General, la remuneración de los miembros del Consejo de Administración.
3. Garantizar el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa aplicable y en los Estatutos Sociales para el ejercicio del cargo de miembro del Órgano de Administración de la Sociedad.
4. Evaluar el perfil de las personas más idóneas para formar parte de los distintos Comités y elevar las correspondientes propuestas al Consejo de Administración, velando por el respeto a las normas de composición establecidas en los Estatutos Sociales.
5. Elevar al Consejo las propuestas de nombramiento de Consejeros independientes e informar sobre las propuestas de cese de los mismos así como sobre el nombramiento de los restantes Consejeros.
6. Informar con carácter preceptivo sobre la propuesta de reelección de Consejeros que el Consejo de Administración decida presentar a la Junta General.
7. Evaluar previamente la propuesta de nombramiento, o en su caso, reelección del Presidente del Consejo de Administración.
8. Proponer, al Presidente del Consejo de Administración, el nombramiento o, en su caso, reelección del Secretario y Vicesecretario del Consejo de Administración.
9. Revisar anualmente la calificación de cada Consejero entre las diferentes categorías.
10. Informar los nombramientos y ceses de integrantes de la alta dirección.
11. Detectar y gestionar los posibles conflictos de intereses entre Consejeros y altos directivos y la Sociedad, velando por el cumplimiento de las obligaciones de discreción y pasividad, así como de los deberes de confidencialidad, diligencia y lealtad de aquellos, así como los que puedan surgir entre la Sociedad y sus accionistas significativos.

12. Informar al Consejo de Administración, con carácter previo a la adaptación por este de las correspondientes decisiones, sobre las operaciones vinculadas.
13. Proponer al Consejo de Administración la persona más adecuada para desempeñar el cargo de miembro del órgano de administración en sociedades participadas.
14. Fomentar en lo posible la igualdad de género.
15. Informar sobre cuestiones concretas a petición de la Junta General.
16. Informar al Consejo sobre las cuestiones que hubieran sido planteadas en sus sesiones y, en su caso, de las propuestas que debieran ser sometidas a su consideración.
17. Anualmente, el Comité elaborará un informe sobre el desempeño de sus funciones y actividades realizadas durante el ejercicio, así como sobre el grado de cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, que deberá ser sometido a aprobación del Consejo.

**C.2.4. Indique el número de reuniones que ha mantenido el Comité de Auditoría durante el ejercicio:**

Número de reuniones	9
---------------------	---

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

SI  NO

En caso negativo, explique la composición de su Comisión Delegada

**D. OPERACIONES VINCULADAS**

**D.1 Detalle las operaciones realizadas entre la entidad o entidades de su grupo, y los accionistas, partícipes cooperativistas, titulares de derechos dominicales o cualquier otro de naturaleza equivalente de la entidad:**

Denominación social del accionista Significativo	Nombre de la entidad	Naturaleza de la relación	Tipo de Operación
Banco Santander, S.A.	Sareb	Contractual	Suscripción de un acuerdo de financiación entre Sareb y Banco de Santander
CaixaBank, S.A.	Sareb	Contractual	Suscripción de un acuerdo de financiación entre Sareb y CaixaBank
Banco Sabadell, S.A.	Sareb	Contractual	Suscripción de un acuerdo de financiación entre Sareb y Banco Sabadell
Banco Popular, S.A.	Sareb	Contractual	Suscripción de un acuerdo de financiación entre Sareb y Banco Popular

Banco Sabadell y FROB	Sareb	Contractual	Sareb acepta la propuesta de Banco Gallego de pago de deuda de filial
CaixaBank, S.A.	Sareb	Societaria	Sareb otorga Poderes a CaixaBank tras su absorción de Banco de Valencia.
CaixaBank, S.A y FROB	Sareb	Contractual	Recompra de las posiciones de Sareb en la Sociedad objeto de garantía pública.
CaixaBank, S.A.	Sareb	Contractual	Designación de CaixaBank, S.A. como Ágente de cálculo y pagos de las emisiones de bonos
FROB	Sareb	Contractual	Modificación al Contrato de Administración y Gestión con Bankia.
CaixaBank, S.A.	Sareb	Contractual	Suscripción por parte de CaixaBank (Banco de Valencia) de bonos senior de Sareb
Banco Gallego	Sareb	Contractual	Suscripción por parte de Banco Gallego (Banco Sabadell) de bonos senior de Sareb
FROB	Sareb	Contractual	Suscripción por parte de Bankia, BFA y Catalunya Banc de bonos senior de Sareb
FROB	Sareb	Contractual	Modificación al Contrato de Administración y Gestión con Catalunya Banc
CaixaBank, S.A.	Sareb	Contractual	Contrapartida en la contratación de un derivado de tipos de interés. (IRS)
Banco Santander	Sareb	Contractual	Contrapartida en la contratación de un derivado de tipos de interés. (IRS)

**D.2 Detalle las operaciones realizadas entre la entidad o entidades de su grupo, y los administradores, o miembros del órgano de administración, o directivos de la entidad:**

**D.3 Detalle las operaciones intragrupo.**

**D. 4 Detalle los mecanismos establecidos para detectar, determinar y resolver los posibles conflictos de intereses entre la entidad o su grupo, y sus consejeros, o miembros del órgano de administración, o directivos.**

El Consejo de Administración de Sareb ha desarrollado sus funciones a lo largo del ejercicio velando por el cumplimiento de las normas éticas y de conducta, sobre conflictos de interés y operaciones vinculadas establecidas en su Reglamento.

En este sentido cabe destacar que las circunstancias excepcionales que motivaron la creación de la Sociedad y su especial condición, han obligado a prestar especial atención a cualquier situación que pueda llegar a suponer una situación de Conflicto de Interés u una Operación Vinculada, aprobando el Consejo de Administración en la sesión celebrada el 20 de marzo de 2013, la Política de Conflictos de Intereses y Operaciones Vinculadas de la Sociedad (en adelante La Política), que se complementó en el

Consejo celebrado el 27 de noviembre con un Procedimiento para la Identificación de los Conflictos de Intereses y Operaciones Vinculadas con los consejeros.

La Política desarrolla las situaciones de Conflictos de Intereses de forma más intensa que la normativa aplicable e incluye un procedimiento más restrictivo, ya que la Ley de Sociedades de Capital (artículo 229) únicamente establece la obligación a los Consejeros de abstenerse de intervenir en los acuerdos o decisiones relativos a la operación sobre la que haya surgido el conflicto, y Sareb ha reforzado estas restricciones al establecer que no se proporcionará información al Consejero sobre estos asuntos, y que el Consejero no solo deberá abstenerse de la deliberación sino que además deberá ausentarse mientras se discute el asunto.

A estos efectos, durante todo el ejercicio, los Consejeros que se han encontrado en alguna situación que hubiese podido suscitar algún Conflicto de Intereses o que fuese una Operación Vinculada no han tenido acceso a la información relativa a ese asunto, se han ausentado de las deliberaciones del Consejo y, finalmente, no han participado, en las correspondientes votaciones.

Asimismo la Sociedad cuenta con un Código de Conducta afecta a todos los empleados y Directivos de la Sociedad. Ver apartado F.1.2.

## **E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTIÓN DE RIESGOS**

### **E.1 Explique el alcance del Sistema de Gestión de Riesgos de la entidad**

La Compañía considera que de las opciones que se proponen por la Circular 5/2013, de 12 de junio, de la CNMV, la que mejor refleja el alcance de su sistema de gestión de riesgos (al que en lo sucesivo nos referiremos como Modelo de Gestión y Control de Riesgos) es la siguiente:

*El sistema de gestión de riesgos funciona de forma integral, continua, consolidando dicha gestión por área o unidad de negocio o actividad, filiales, zonas geográficas y áreas de soporte (como por ejemplo recursos humanos, marketing o control de gestión) a nivel corporativo.+*

La gestión de riesgos es intrínseca a la misión de Sareb: vender en un plazo máximo de 15 años, optimizando su valor, los activos financieros e inmobiliarios recibidos en el marco del proceso de reestructuración del sistema financiero español. En este sentido, uno de los objetivos prioritarios de la Sociedad es que sus procesos incorporen actividades específicas orientadas a identificar situaciones de las que pudiera derivarse algún tipo de riesgo para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Sociedad para, a partir de ello, establecer criterios de evaluación específicos sobre los que apoyar el proceso de toma de decisiones para su gestión. De esta forma, el Modelo de Gestión y Control de Riesgos se integra en la gestión ordinaria de los negocios y actividades de Sareb.

Los órganos de decisión y gestión de la Sociedad y los organismos supervisores de su actividad, cuentan con información detallada para cumplir sus objetivos en esta materia.

Gran parte de las actividades de gestión de los activos de Sareb descansa en procesos administrados por terceros, lo que por una parte implica determinada tipología específica de riesgos cuyo proceso de gestión se encuentra igualmente integrado en los distintos sistemas de control en los que la Sociedad ha estructurado su Modelo de Gestión y Control de Riesgos (véase apartado E.6) y, por otra, beneficios derivados de la superposición de procesos de gestión y control sobre un amplio espectro de riesgos que, no obstante, presentan un impacto escasamente significativo en la eficiencia de los procesos de gestión. Conviene destacar en este punto que las entidades gestoras han asumido, entre otras, las siguientes obligaciones contractuales:

1. Establecer y mantener los controles internos necesarios para cumplir con sus obligaciones fiduciarias con Sareb.
2. Comunicar a la Sociedad cualquier situación que pudiera afectar adversamente a sus intereses.
3. Aplicar, en la gestión de los activos de Sareb, al menos los mismos requisitos de supervisión que aplican a sus operaciones.
4. Subsana cualquier deficiencia de control interno que pudiera perjudicar a los intereses de la Sociedad.

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

La responsabilidad de la aprobación de las políticas de control y gestión de riesgos recae directamente en el Consejo de Administración, órgano que también realiza el seguimiento periódico de los sistemas de control a través de su Comité de Auditoría. Por otro lado, la Alta Dirección es responsable de la aplicación y ejecución de dichas políticas, sin menoscabo de la implicación de todas las unidades de negocio o de soporte en la gestión y control de los riesgos.

La estrategia de control de los riesgos de la Sociedad ha sido establecida sobre la base de la naturaleza de los riesgos, atribuyendo la responsabilidad de dicho control a áreas independientes de los ámbitos de negocio de Sareb. Así, los riesgos de naturaleza financiera (crédito, mercado y liquidez), para los que existe un marco facultades delegadas que determina las competencias de cada una de las áreas implicadas en su gestión y de los diferentes órganos que participan en la toma de decisiones, son controlados por el Área de Riesgos, mientras que aquellos de naturaleza no financiera (riesgos de integridad . relativo al cumplimiento de normas y estándares éticos- y de naturaleza operacional) son objeto de supervisión por los departamentos de Cumplimiento Normativo, Prevención del Blanqueo y Fraude, y Control Interno;

El Área de Auditoría Interna provee al Consejo de Administración (directamente o a través de su Comité de Auditoría) y a la Dirección, de una visión independiente y fundamentada sobre los riesgos a los que se enfrentan los negocios y actividades de Sareb y examina y evalúa la efectividad y eficiencia de los sistemas de gestión y control de riesgos.

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

La Sociedad cuenta con un Modelo de Riesgos en el que han sido identificadas y catalogadas todas aquellas situaciones que podrían afectar, adversamente, al logro de sus objetivos, tanto a corto como a medio y largo plazo. Sobre esta base, han sido estructurados los sistemas de control interno a los que hace referencia el apartado E.6. Seguidamente se describen las categorías de riesgo contempladas en el citado Modelo atendiendo al sistema de control que opera sobre su supervisión:

#### **Sistema de Control Interno sobre el cumplimiento de Normas y Estándares Éticos (SCISNE)-**

##### Riesgo de integridad.

Incumplimiento de normas o principios éticos de general aceptación derivados de deficiencias en los estándares de conducta establecidos por la Compañía, en los procedimientos asociados a ellos o de comportamientos personales impropios.

#### **Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (SCIIF)-**

##### Riesgo de la Información Financiera.

Errores en la información financiera atribuibles a políticas contables inadecuadas, a fallos en el establecimiento de los criterios de tratamiento contable de las transacciones o a deficiencias en su proceso de elaboración.

#### **Sistema de Control Interno sobre los Procesos de Gestión de Riesgos de Negocio (SCIR)**

##### Riesgo de Crédito.

Incumplimiento por terceros de los términos contractualmente acordados con la Compañía para atender el pago de sus deudas.

##### Riesgo de Mercado.

Movimientos adversos en el valor de los activos y pasivos de la Compañía.

##### Riesgo de Liquidez.

Imposibilidad de la Compañía en hacer frente a sus obligaciones de pago en los términos contractualmente acordados con terceros.

##### Riesgo de Desarrollo y Ejecución.

Decisiones estratégicas incorrectamente ejecutadas y modelos (organizativos o de gestión) o procedimientos desarrollados o implantados inadecuadamente.

##### Riesgo Operativo.

Fallos en el procesamiento de las transacciones atribuibles a errores humanos o a procesos inadecuados o defectuosos.

##### Riesgo Externo.

Daños provocados por eventos distintos de aquellos asociados con los riesgos de naturaleza financiera, en cuya probabilidad de ocurrencia la Compañía tenga escasa o nula capacidad de influencia.

#### **Sistema de Control Interno sobre los Procesos Estratégicos y de Gobierno**

##### Riesgo de Diseño Estratégico.

Políticas (incluido el perfil de riesgo de la Compañía), objetivos y estrategias inadecuados o inconsistentes con la misión de la Compañía o con el contexto en el que habrán de desarrollarse sus negocios y actividades.

##### Riesgo Tecnológico.

Derivado de la elección de modelos tecnológicos inadecuados.

##### Riesgo Reputacional.

Deterioro reputacional atribuible a eventos de cualquier naturaleza diferente de aquellos directamente vinculados con la integridad de la Compañía o con la fiabilidad de su información financiera.

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

Sareb define el nivel de tolerancia al riesgo sobre la base de su misión y de forma coherente con su estrategia, estructura y cultura interna, identificando aquellos riesgos para los que aplica nivel de tolerancia cero (de integridad y reputacional . véase el apartado precedente-) y estableciendo los límites cuantitativos por tipología del resto de riesgos que considera razonables aplicar en la ejecución de su estrategia de negocio. En opinión de la Sociedad, los niveles de tolerancia establecidos permitirían mantener su actividad ordinaria frente a la ocurrencia de eventos inesperados, considerando escenarios severos pero posibles, que pudiesen tener un efecto negativo en las expectativas de consecución de sus objetivos a largo plazo.

Para aquellos riesgos que han sido incorporados en el proceso de transmisión de activos desde las entidades cedentes, el objetivo es no incrementar el nivel de exposición a los riesgos asumidos, mediante una gestión adecuada del valor del conjunto de los activos. En otros riesgos que pudiesen derivarse de su estructura financiera, el objetivo es minimizarlos utilizando los instrumentos de cobertura disponibles en el mercado.

Para la determinación del nivel de tolerancia a determinados riesgos, especialmente vinculados a los activos transferidos, Sareb está desarrollando modelos de capital económico que habrán de permitir evaluar los consumos de capital derivados de la distinta tipología de riesgos reforzando, con ello, los procesos de toma de decisión en la desinversión de los activos.

El Consejo de Administración es el órgano responsable del establecimiento y actualización anual de los límites de riesgo para las distintas operaciones de la Sociedad y del seguimiento de su perfil de riesgo efectivo.

La alta dirección es responsable de la consecución del perfil de riesgo deseado, así como de la gestión de los riesgos en el día a día, de modo que las estructuras habituales de límites formalizadas para cada riesgo estén conectadas adecuadamente con las métricas establecidas con el nivel de tolerancia.

Aquellas situaciones o actividades que rebasen el nivel de tolerancia al riesgo definida previamente por la Compañía han de ser analizadas de manera individual por los principales responsables de la correspondiente línea de negocio, estableciendo, en coordinación con el Área de Riesgos, los mecanismos que mejor contribuyan a su mitigación.

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

Durante el ejercicio 2013 el nivel de riesgos que se ha concretado ha resultado consistente con la naturaleza de los activos transferidos a la Sociedad, con el contexto en que los mismos han sido gestionados (coincidiendo con el propio proceso desarrollo organizativo de Sareb), y con el entorno macroeconómico en el que se ha desarrollado la actividad (con efectos directos en el mercado inmobiliario y en las expectativas de recuperación de los activos crediticios).

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

En el Modelo de Gestión y Control de Riesgos de Sociedad, en lo que a supervisión de los riesgos se refiere, se integran los cuatro sistemas de control Interno que seguidamente se describen:

- “ *Sistema de Control Interno sobre el cumplimiento de Normas y Estándares Éticos (SCISNE)*, con la misión de asegurar el cumplimiento del Código de Conducta, de las Políticas de Prevención de Blanqueo de Capitales y Prevención de Riesgo Penal, y todas aquellas normas que regulan la actividad de la Compañía.
- “ *Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (SCIIF)*, al que se refiere en detalle el Capítulo F de este Informe.
- “ *Sistema de Control Interno sobre los Procesos de Gestión de Riesgos de Negocio (SCIR)*, que comprende los procedimientos de control para mitigar los riesgos de naturaleza operacional derivados de los procesos de negocio y de soporte, los riesgos financieros (crédito, mercado y liquidez) y los derivados de la ejecución de decisiones estratégicas.
- “ *Sistema de Control Interno sobre los Procesos Estratégicos y de Gobierno*, que tiene como finalidad, por un lado y sobre la base de un proceso de formulación adecuadamente estructurado, asegurar la consistencia de las políticas y estrategias de la Sociedad, y por otro, asegurar la adecuada gestión y control de los riesgos mediante un diseño organizativo con responsabilidades claramente definidas en materia a la gestión y control de riesgos y que favorezca la articulación de las tres funciones de control en las que descansa al supervisión de los riesgos de la sociedad: Auditoría Interna, Riesgos, y Control Interno y Cumplimiento.

El proceso de implantación de los sistemas anteriormente descritos ha tenido lugar, de forma sustancial, a lo largo de este ejercicio, el primero en la vida de la Sociedad. Durante dicho proceso, Sareb ha estado expuesta, con carácter general, a niveles de riesgo superiores a los existentes al cierre del ejercicio, momento en el que los citados sistemas de control se encontraban en una fase muy avanzada de implantación. No obstante, el mayor nivel de exposición, inherente a las singularidades del proceso de constitución de la Sociedad, se ha visto sustancialmente mitigado como consecuencia, tal como se ha indicado en el apartado E.1, de los procesos de gestión y control de riesgos articulados por las propias entidades gestoras.

### **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 de información financiera (SCIIF) de su entidad.**

La Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. (en lo sucesivo e indistintamente, la Compañía o Sareb) es una entidad privada de reciente creación, constituida el 28 de noviembre de 2012, en el marco del proceso de reestructuración y resolución del sistema financiero español.

En este primer ejercicio de actividad, la Compañía ha trabajado de manera paralela en construir su propia estructura interna y, al mismo tiempo, en su misión principal consistente en la desinversión ordenada de sus activos, en un plazo máximo de 15 años, optimizando su valor.

En este contexto, la Compañía ha procedido durante el ejercicio 2013 al diseño de controles internos sobre el proceso de elaboración de la información financiera y ha desarrollado e implantado mecanismos de control interno para garantizar la fiabilidad de dicha información. Adicionalmente, se ha llevado a cabo la primera revisión de tales controles internos.

A continuación se incluye una descripción de las características principales del SCIIF de Sareb siguiendo el contenido incluido en la guía de control interno sobre la información financiera en las entidades cotizadas, publicada por la Comisión Nacional del Mercado de Valores. La terminología utilizada en el presente documento se encuentra vinculada a las definiciones incluidas en la citada guía.

## **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 Reglamento del Consejo de Administración recoge como una de sus funciones la de establecer la política de control y gestión de riesgos, así como el seguimiento periódico de los sistemas internos de información y control.

La responsabilidad de implantar y mantener un adecuado SCIIF corresponde a la Dirección Financiera de Sareb, bajo la supervisión de la Dirección de Control Interno. Corresponde a Auditoría Interna *examinar y evaluar la suficiencia e idoneidad de los controles internos asociados con la fiabilidad, efectividad e integridad de los sistemas y procesos de elaboración de la información financiera* [õ ]+ según se indica en el Estatuto de la Función.

La gestión y administración de los activos de Sareb es realizada de forma tanto directa como indirecta, a través de entidades gestoras, en virtud de los oportunos contratos de administración y gestión de activos (en lo sucesivo, el Contrato o los Contratos, según proceda).

La información financiera de Sareb es, por tanto, el resultado de la agregación de la información generada por la Compañía y por las entidades gestoras. Consecuentemente, su fiabilidad depende de la calidad de cada uno de los sistemas de control interno asociados con la generación de la información en cuestión.

La evaluación de Auditoría Interna sobre los controles internos tiene por objeto la revisión de los controles internos sobre los procesos más relevantes para asegurar la fiabilidad de la información financiera de Sareb elaborada tanto directamente por Sareb como por las entidades gestoras.

**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 de 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 de la entidad.**

El diseño y revisión de la estructura organizativa y la definición de las líneas de responsabilidad y autoridad generales corresponden al Consejo de Administración, previo informe favorable del Comité de Retribuciones y Nombramientos, que cuenta con la asistencia de los miembros del Grupo de Dirección.

En lo referente al proceso de elaboración de la información financiera, se encuentran igualmente definidas las líneas de autoridad y responsabilidad, así como una planificación que contempla, entre otras cuestiones, la asignación de tareas, las fechas clave y los distintos procesos de revisión a realizar.

- **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.**

Sareb dispone de un Código de Conducta que fue aprobado por su Consejo de Administración el 24 de abril de 2013 y que está disponible a través de la web y de la intranet corporativas ([http://www.sareb.es/es-es/NuestrosCompromisos/Documents/Codigo\\_Conducta.pdf](http://www.sareb.es/es-es/NuestrosCompromisos/Documents/Codigo_Conducta.pdf)) habiéndose entregado adicionalmente una copia impresa del mismo a cada empleado. El Código de Conducta es de obligado cumplimiento tanto para el personal de Sareb, que ha firmado su adhesión mediante declaración individualizada, como para cualquier otra persona que, a criterio de la Dirección de Control Interno y Cumplimiento, desarrolle funciones que ejerzan una influencia relevante en la forma en que se desenvuelven los negocios de la Compañía.

El Código de Conducta de Sareb define los estándares éticos, compromisos institucionales y pautas de conducta que

deben guiar el comportamiento íntegro de todas las personas relacionadas con la Compañía. En particular, el comportamiento de determinadas personas, como consecuencia de la posición que ocupan en la estructura organizativa de la Compañía, resulta especialmente relevante para preservar la reputación de Sareb y asegurar el cumplimiento de sus compromisos, por lo que han de observar una serie de pautas de conducta adicionales, consistentes con la mayor influencia de sus actuaciones en la reputación de la Compañía y en el grado de cumplimiento de sus compromisos.

Los estándares éticos que inspiran el Código están basados en los diez principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas y en sus compromisos institucionales (integridad, transparencia y compromiso cívico), que se desarrollan adicionalmente mediante una serie de pautas de conducta, entre ellas las relativas al carácter y tratamiento de la información, incluyendo un capítulo específico sobre información financiera, en el que se indica que han de garantizar su fiabilidad, integridad, exactitud y actualización.

El mismo tipo de garantía resulta exigible a quienes, en el desarrollo de sus funciones, confeccionan informes relevantes para los estados financieros o participan en la elaboración de la información financiera propiamente dicha.

Esta garantía se articula, tal y como aparece en el propio Código de Conducta, mediante la firma de Declaraciones Anuales sobre la Integridad y Fiabilidad de la Información Financiera. Mediante dichas declaraciones las funciones de control, esto es Auditoría Interna, Control Interno y Cumplimiento y Gestión de Riesgos, confirman haber comunicado a la Dirección Financiera todas aquellas conclusiones de sus procesos de revisión con impacto real o potencial relevante en el proceso de elaboración de la información financiera; a su vez, el resto de miembros del Equipo Directivo confirman haber puesto a disposición de la Dirección Financiera toda la información que consideran relevante a los efectos de la elaboración de la información financiera; y, por último, la Dirección Financiera confirma haber tratado, en el proceso de elaboración de los estados financieros, la totalidad de la información puesta a su disposición, aplicando, en su valoración, los principios y normas de valoración que en cada caso hubieran resultado de aplicación.

Los elementos organizativos desarrollados por Sareb para facilitar el cumplimiento de lo previsto en el Código de Conducta y ejercer una supervisión efectiva sobre su cumplimiento son los siguientes:

- Un órgano de control interno con funciones específicas en materia de conducta.
- Un procedimiento de comunicación y gestión de denuncias por incumplimientos normativos y otras actuaciones éticamente cuestionables.
- Un conjunto de responsabilidades atribuidas a diversos órganos y funciones, establecidas con la finalidad de asegurar la vigencia y plena operatividad del contenido del Código.

La responsabilidad de desarrollar los procedimientos necesarios para asegurar que los directivos y empleados de la Compañía tienen un grado de conocimiento adecuado del contenido del Código, de la normativa legal y de las políticas y procedimientos de la Compañía aplicables en el ejercicio de sus funciones recae en la función de Control Interno y Cumplimiento.

En última instancia, es responsabilidad del Comité de Auditoría velar por el cumplimiento del Código, vigilando la efectividad de los controles internos establecidos para mitigar el riesgo de incumplimiento asociado a los supuestos de mayor severidad normativa o reputacional, valorar las propuestas de modificación del contenido del Código y, en su caso, elevarlas al Consejo para su aprobación, así como establecer el procedimiento de comunicación y gestión de denuncias, que es administrado por Auditoría Interna.

- **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.**

La Compañía ha desarrollado un procedimiento para facilitar a la totalidad de los empleados y directivos, así como al personal de terceros vinculado directa o indirectamente con la gestión de sus operaciones, la comunicación a Auditoría Interna de situaciones de las que pudiera derivarse el incumplimiento de una norma y de actuaciones éticamente cuestionables.

El citado procedimiento establece mecanismos que aseguran la confidencialidad de la comunicación, estableciendo expresamente la obligación del receptor de preservar la identidad del comunicante y el deber de salvaguarda de la información que afecta a todas las personas involucradas en el proceso de comunicación y en el eventual proceso de investigación y que protegen, al comunicante de buena fe, de cualquier acto de represalia.

A la fecha no se ha recibido denuncia alguna a través de este canal.

- **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.**

El objetivo de la Compañía en materia de formación es que el personal involucrado en los diferentes procesos relacionados con la elaboración de la información financiera tenga acceso a las actualizaciones técnicas de conocimiento que resulten necesarias para garantizar el correcto desarrollo de sus funciones.

Para conseguir dicho objetivo, el personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera cuenta con dos vías principales de actualización:

- Por una parte, el asesoramiento y actualización continuos derivados de la colaboración permanente de expertos externos.
- Por otra parte, las acciones formativas que puedan resultar necesarias para cada uno de los puestos y responsabilidades del personal del área financiera.

Adicionalmente, en lo que respecta a la evaluación del SCIIF, el programa anual de Auditoría Interna contempla las actividades que resultan necesarias para asegurar su adecuado desenvolvimiento conforme al Programa de Calidad y Refuerzo de la Función.

## **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**  
Véase a continuación
- **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**  
Véase a continuación
- **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**  
Véase a continuación
- **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**  
Véase a continuación
- **Qué órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso**

El modelo de control de riesgos de Sareb se estructura a través de cuatro sistemas, siendo el Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (SCIIF), el que tiene por objetivo garantizar la fiabilidad y trazabilidad del flujo de información financiera.

La implantación de un modelo de control interno en Sareb supone establecer la metodología precisa para la identificación, evaluación, control y seguimiento de los riesgos inherentes a la operativa desarrollada. Tiene alcance corporativo y está integrado en la gestión, para asegurar que la operativa y la toma de decisiones se apoya en procedimientos escritos y aprobados que garanticen que:

- Existen unas responsabilidades y atribuciones claramente definidas.
- Se cuenta con trazabilidad para el seguimiento de la autorización, procesamiento y registro contable de todas las transacciones.
- Existen canales formales para la transmisión de la información.

El modelo general de riesgos establece la taxonomía de los riesgos de Sareb, su relevancia para el logro de los objetivos de la Compañía y una variable para cada tipo de riesgo representativa del grado de exposición.

En el proceso de identificación de riesgos se tienen en cuenta todas las tipologías de riesgo con un alcance que supera el de los riesgos directamente relacionados con la elaboración de la información financiera.

Por su parte, el modelo general de procesos de Sareb establece el mapa de procesos, el valor atribuido a cada uno de ellos y la variable más representativa de dicho valor.

A partir de ambos modelos se configura una matriz de riesgos y procesos en la que se identifican los riesgos que afectan a cada proceso y se establece, para cada riesgo, la relevancia que respecto del mismo presenta cada proceso, a partir del binomio Valor-Riesgo.

En particular, el proceso de identificación de riesgos sobre la información financiera, que sigue el mismo desarrollo metodológico, cubre la totalidad de los eventuales riesgos de error que afectan a la fiabilidad de la información financiera: (i) existencia y ocurrencia, (ii) integridad, (iii) valoración, (iv) presentación y (v) derechos y obligaciones y, adicionalmente, tiene en consideración la identificación de los eventuales riesgos de fraude sobre la información financiera.

Dicho modelo general de riesgos, procesos y matriz de riesgos-procesos y los desarrollos metodológicos en los que se fundamenta es supervisado en última instancia por el Comité de Auditoría.

### **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.**

Los Procesos Relevantes para la elaboración de la información financiera de Sareb al 31 de diciembre de 2013 son los siguientes:

- Gestión y Administración de Activos Financieros
- Gestión y Administración de Activos Inmobiliarios
- Registro de deuda senior y subordinada
- Registro y valoración de productos derivados
- Registro y valoración de inversiones financieras
- Declaraciones tributarias
- Conciliaciones bancarias
- Registro de operaciones de venta de carteras
- Gastos de comisiones de gestión y por operaciones
- Gastos de servicios profesionales independientes
- Activación de gastos del proceso de Due Diligence
- Gastos de personal
- Juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones
- Proceso de cierre contable
- Controles generales de los sistemas de información

En relación a estos procesos, la documentación metodológica desarrollada, basada principalmente en matrices de riesgos y controles, incluye principalmente, para cada técnica de control, la siguiente información:

- Identificación y descripción del riesgo asociado
- Aserción financiera con la que se identifica
- Descripción detallada de las actividades de control diseñadas para cubrir el riesgo
- Clasificación de los controles como automáticos o manuales
- Responsable del control
- Periodicidad de realización
- Conjunto de evidencias en las que se materializan las citadas actividades de control

En cuanto al proceso de supervisión, toda la documentación indicada anteriormente ha sido revisada por Control Interno y supervisada por Auditoría Interna con el objetivo de evaluar los controles internos diseñados para mitigar los riesgos específicos en relación a los Procesos Relevantes para la generación de la información financiera de Sareb.

**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.**

El departamento de Sistemas, que depende funcionalmente de la Dirección de Recursos Corporativos, es responsable del diseño, gestión y explotación de todos los sistemas de información y de las comunicaciones de Sareb, estando entre sus funciones el estudio de los sistemas y normas que permitan un correcto grado de protección y recuperación de los datos, asegurando el cumplimiento de la normativa y las medidas de seguridad legalmente exigibles.

Existen procesos formalmente documentados que se aplican con carácter preventivo a los sistemas informáticos y que garantizan el adecuado control de los riesgos inherentes a dichos sistemas.

### Política global de seguridad

La Compañía dispone de un documento que recoge los objetivos, políticas, normativas y procedimientos de seguridad de la información aprobados por el Grupo de Dirección. En los procedimientos se incluyen los procesos de autorización de uso de los recursos.

Dicha Política de Seguridad de la Información afecta a los Sistemas de Información y procesos, gestionados y supervisados por Sareb, siendo aplicable con carácter obligatorio a todo el personal de Sareb así como a terceros (cedentes) que prestan sus servicios a la Compañía.

Se ha definido un Grupo de Seguridad de la Información que coordina y centraliza todos los esfuerzos sobre las decisiones de seguridad, políticas, normas, análisis de riesgos, planes de recuperación de desastres, etc., asegurando en todo momento la alineación de la Seguridad de la Información con la Política de seguridad definida. En sus reuniones mensuales llevan a cabo la evaluación y revisión de la situación de Sareb respecto a la seguridad de la información.

### Política global de gestión de usuarios e identidades y segregación de funciones

El acceso a la información de los sistemas que son gestionados o supervisados por Sareb se concede siempre en base a la necesidad de conocimiento y función del usuario, permitiendo el acceso a la información para el desempeño de sus funciones, estableciendo los siguientes criterios:

- Identificadores que permitan identificar y registrar a los usuarios de forma inequívoca y personalizada: todos los sistemas de información que lo permitan serán dotados de mecanismos de control de acceso lógico, para comprobar la identidad del usuario y garantizar el acceso única y exclusivamente al personal autorizado a acceder a la información.
- Autenticación: los usuarios de los servicios prestados por Sareb tendrán la obligación de seleccionar contraseñas robustas, no debiendo almacenar o ubicar las mismas en medios legibles o fácilmente accesibles, ni compartirlas con otros usuarios.
- Acceso: además de disponer de una segregación de funciones adecuada, una identificación y autenticación de usuario, como se ha visto anteriormente, se establecerá una política de contraseñas según las buenas prácticas definidas por Sareb. Estas contraseñas estarán compuestas por un mínimo de 8 caracteres alfanuméricos contemplando mayúsculas y minúsculas, disponiendo la contraseña de un periodo de validez limitado.

Desde el grupo de seguridad de la información se coordinan revisiones periódicas de los accesos y permisos de usuarios para poder comprobar que sólo el personal autorizado accede a la información y se cumple con las directrices de seguridad establecidas.

Actualmente, Sareb se encuentra en proceso de diseño, desarrollo e implantación de procedimientos detallados en los siguientes ámbitos:

- Organización de seguridad de la información
- Gestión de activos de información
- Seguridad ligada al personal
- Seguridad física y del entorno
- Gestión de comunicaciones y operaciones
- Control de acceso
- Adquisición y desarrollo de los sistemas de información
- Gestión de incidentes de seguridad
- Gestión de la continuidad del negocio
- Cumplimiento
- Gestión y evaluación del riesgo de TI

**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.**

Sareb mantiene un modelo organizativo muy orientado a la gestión de determinados procesos a través de proveedores externos, tanto a nivel general como en lo que respecta al asesoramiento, apoyo y ejecución de procesos relacionados con la información financiera. A este respecto, la entidad ha implantado un modelo de relación que respete los principios de máxima transparencia y ética.

El Procedimiento General de Compras de Sareb, que fue aprobado por el Consejo de Administración en enero de 2013 y es de obligado cumplimiento, se encuentra centralizado en la Dirección de Compras, dependiente actualmente de la Dirección de Recursos Corporativos.

Los principios generales que rigen las políticas de compras y relación con proveedores en Sareb son:

- Fortalecer la transparencia, la concurrencia competitiva y la no discriminación, estableciendo un marco profesional honesto y abierto con los proveedores.
- Reducir el coste global de los productos y servicios a contratar para permitir el cumplimiento de los objetivos marcados. Todo ello, sin que se produzca merma alguna en la calidad de los bienes y servicios requeridos por Sareb.
- Establecer la información y las herramientas de gestión y comunicación dentro de la Sociedad para que todas las direcciones participen en la planificación y ejecución de las actividades del proceso de compra y su recepción.
- Fomentar la colaboración para conseguir las mejores condiciones de contratación.
- Promover la rotación y la no concentración, estableciendo grupos de proveedores pre-seleccionados para cada tipología de compra de bienes o servicios definidos en Sareb.
- Promover las relaciones estables basadas en la búsqueda de la mejora continua y el beneficio mutuo.

Con posterioridad a la contratación, el área responsable del servicio contratado establece los objetivos esperados y supervisa y revisa la información generada en el marco del servicio.

En relación con los procedimientos de control interno sobre la gestión y administración de activos de la Compañía encomendada a terceros, además de los procesos de control y validación sobre la información financiera de Sareb elaborada por las entidades gestoras a los que hace referencia el apartado F.4.2 siguiente, se ha desarrollado un modelo de control basado en el diseño e implantación de controles internos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de administración y gestión suscritos con Sareb. Una vez implantados tales controles, su eficacia es objeto de verificación por la función de Auditoría Interna de las entidades gestoras, bajo la supervisión de la función de Auditoría Interna de Sareb, de acuerdo con el programa de supervisión establecido al efecto.

Respecto a los procedimientos de control sobre aspectos de evaluación, cálculo o valoración encomendados a expertos independientes, si bien la Compañía utiliza principalmente modelos internos de valoración, en el caso de encargos realizados a terceros se constituyen grupos de trabajo al objeto de monitorizar y revisar el grado de avance y los resultados de dichos proyectos. Adicionalmente, en función de la relevancia del encargo, se definen modelos de gobierno que implican a distintos ámbitos de la organización al objeto de ejercer distintos niveles de supervisión y seguimiento.

#### **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.**

La Dirección Financiera de Sareb es la encargada de definir y mantener las políticas contables que rigen la elaboración de la información financiera de Sareb. Estos criterios han sido determinados asegurando la obligación general de formulación de cuentas anuales en los términos previstos en el RDL 1/2012, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital, con las especificidades necesarias para asegurar la consistencia de los principios contables y los objetivos de la Compañía, según se establece en la Ley 9/2012 de 14 de noviembre.

Adicionalmente, con fecha 16 de noviembre de 2012 han sido publicados en el BOE una serie de modificaciones de la Ley 9/2012 que igualmente han sido consideradas en la aplicación de los criterios contables de cara al cierre del ejercicio 2013.

Del mismo modo, es responsabilidad de la Dirección Financiera la comunicación de las políticas y criterios contables a los distintos agentes involucrados en la generación de información financiera, así como la resolución de las cuestiones que se planteen por los mismos. Para el correcto desempeño de esta labor, la Dirección Financiera mantiene una comunicación fluida con los reguladores y supervisores de Sareb en materia de criterios y tratamiento contable de las operaciones más significativas.

#### **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.**

La información financiera de Sareb es resultado de la agregación de información generada tanto por el área financiera de la Compañía como por las entidades gestoras. En ambos casos se emplean los mismos formatos de presentación de la información (modelos del Plan General de Contabilidad), de acuerdo al modelo de conversión y mapeo diseñado y establecido por la Dirección Financiera de Sareb, con objeto de garantizar al final del proceso la necesaria homogeneidad y uniformidad. A este respecto, se ha diseñado un paquete de información financiera que contiene toda la información necesaria para la elaboración no sólo de los estados financieros de Sareb sino también de las correspondientes notas y desgloses de información necesarios.

Para asegurar la exactitud y fiabilidad del proceso, se han establecido distintos niveles de supervisión y validación tanto sobre la información financiera reportada como sobre el proceso de agregación, compilación y homogeneización de toda la información.

Adicionalmente, como parte del proceso de auditoría externa de las cuentas anuales de Sareb, los distintos paquetes de información financiera se someten a un proceso de revisión y certificación por parte del auditor externo.

#### **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.**

En materia de información financiera, corresponden al Comité de Auditoría, según se establece en su Reglamento, las siguientes funciones:

- Velar por la efectividad del Sistema de Control Interno del Proceso de Preparación y Emisión de Información Financiera Regulada de la Compañía.
- Revisar y analizar la Información Financiera Regulada con la alta dirección de la Compañía, auditores internos y externos al objeto de confirmar la integridad, el cumplimiento de requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación, en su caso, y la correcta aplicación de los criterios contables.
- En relación al proceso de formulación de cuentas anuales, tomar conocimiento de las funciones del auditor, del alcance de su trabajo y de la forma en la que el mismo se ha ejecutado, analizar la información proporcionada por el auditor de cuentas y supervisar las decisiones de la alta dirección sobre los ajustes propuestos por el auditor externo.

Para el desarrollo de estas actividades el Comité de Auditoría se sirve de la función de Auditoría Interna, cuyas conclusiones son comunicadas, mediante el correspondiente informe escrito, a los miembros de la dirección que en cada caso proceda e informadas al Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría.

Durante el último período del ejercicio 2013 y, especialmente, durante los primeros meses de 2014, la función de Auditoría Interna ha conducido un proceso de revisión de los controles internos sobre al conjunto de operaciones y procesos relevantes para la elaboración de la información financiera de Sareb.

El alcance de dicha evaluación tiene por objeto dos ámbitos de actuación (1) la revisión del sistema de control interno sobre los Procesos Relevantes de Sareb y (2) la revisión de los sistemas de control interno sobre los procesos más relevantes para asegurar la fiabilidad de la información financiera de Sareb elaborada por las entidades gestoras. Los procesos de revisión sobre los sistemas de control interno de las entidades gestoras son ejecutados contando con la colaboración de los equipos de auditoría interna de las mismas, que actúan, bajo la supervisión de Auditoría Interna de Sareb, de conformidad con el programa de supervisión establecido anualmente al efecto.

Como resultado de la evaluación anterior, Auditoría Interna elabora un informe en el que se recogen las conclusiones obtenidas del proceso de supervisión así como las áreas de mejora que hayan podido ponerse de manifiesto, iniciando actividades de seguimiento de las medidas correctoras identificadas para su adecuada resolución.

**F.5.2 Si cuenta con un procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las Normas Técnicas de Auditoría), 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.**

Los auditores externos asisten a las sesiones del Comité de Auditoría con regularidad para la revisión y actualización de los temas más significativos relacionados con la auditoría de cuentas.

Los auditores de cuentas tienen comunicación directa con el equipo directivo de la Compañía, manteniendo reuniones periódicas tanto para obtener la información necesaria para el desarrollo de su trabajo como para la comunicación de las debilidades de control detectadas en el transcurso del mismo. Respecto a esto último, el auditor externo presenta al Comité de Auditoría un informe en el que se detallan las debilidades de controles internos detectados, los comentarios de la dirección de la Compañía y, en su caso, las medidas correctoras que se han puesto en marcha para subsanar las correspondientes debilidades de control interno.

El Director de Auditoría Interna asiste a las reuniones del Comité de Auditoría en calidad de invitado permanente. En particular, tal y como se indica en el apartado F.5, los resultados del proceso de evaluación de los controles internos por parte de Auditoría Interna, así como las medidas correctoras para su resolución, son comunicadas e informadas al Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría.

Asimismo, los distintos responsables de Área con impacto en las funciones propias del Comité son igualmente invitados a asistir al Comité de Auditoría en relación con los asuntos de su competencia.

## **F.6 Otra información relevante**

Nada que destacar

## **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.**

Determinados aspectos del SCIIF se encuentran actualmente en proceso de implantación para los que se espera su finalización a lo largo del ejercicio 2014. Por esta razón, la descripción y características del SCIIF no han sido sometidos a certificación por parte del auditor externo. La Compañía evaluará la conveniencia de someter dicha información a revisión del auditor externo en próximos ejercicios.

## **G. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**

**Actividad del Consejo durante el ejercicio.** El Consejo de Administración se ha reunido en 16 ocasiones durante el ejercicio 2013. En consecuencia, ha cumplido con el deber de reunirse con la frecuencia precisa para desempeñar con eficacia sus funciones. Los consejeros asisten con regularidad a las sesiones y en los casos que, por causa justificada, no han podido asistir, han delegado su voto en otro consejero.

**Cambios en la Composición del Consejo:** El Consejo de Administración aceptó la dimisión del Consejero Sr. de Luna Butz con fecha 29 de enero de 2014 y la del Sr. Sancha presentada en el Consejo celebrado el 26 de febrero de 2014. La Junta General de Accionistas de Sareb celebrada el 5 de marzo de 2014 aprobó el nombramiento del Sr. Jaime Echeгойen y del Sr de Mena. El Consejo celebrado de Administración de 5 de marzo de 2014, celebrado a continuación de la Junta General, ha designado al Sr. Echeгойen Consejero Delegado de la Sociedad y al Sr. De Mena miembro del Comité de Retribuciones.

**Retribuciones:** Los Consejeros Rodolfo Martín Villa, Remigio Iglesias Surribas, Javier Trillo Garrigues y Celestino Pardo Núñez renunciaron a la retribución correspondiente a sus respectivos cargos.

En la Junta General de Accionistas de Sareb de 27 de noviembre de 2013 fueron nombrados, en sustitución de los Consejeros salientes D. Javier Trillo y D. Celestino Pardo, D. José Poveda Díaz y D. Isidoro Lora-Tamayo Rodríguez como Consejeros Independientes y miembros de los Comités de Auditoría y de Retribuciones y Nombramientos. Adicionalmente, el Sr. Poveda fue nombrado Presidente del Comité de Retribuciones y Nombramientos. Por tanto, les corresponde una retribución anual agregada de 95.000 y 85.000 euros, respectivamente. Por tanto, de conformidad con el art. 21 de los Estatutos Sociales, han devengado en el ejercicio 2013 las cantidades de 7.916,67 euros el primero y 7.083,33 euros el segundo, que han sido pagados en enero de 2014.

**Comités de Apoyo:** La sociedad cuenta además con los llamados Comités de Apoyo, formados por representantes del equipo directivo de Sareb y por representantes de accionistas de la Sociedad. Los Comités de apoyo y sus principales funciones se encuentran recogidos en el artículo 23 del Real Decreto 1559/2012.

**Comisión de Seguimiento.** Adicionalmente, y de conformidad con la Ley 9/2012, se constituyó una Comisión de Seguimiento, con el fin de reforzar la supervisión del cumplimiento de los objetivos generales de Sareb. Entre sus funciones está el análisis del plan de negocio de la sociedad de gestión de activos y sus posibles desviaciones, así como el seguimiento de los planes de desinversión

y de amortización de la deuda avalada. La Comisión de Seguimiento está integrada por cuatro miembros, uno nombrado por el Ministerio de Economía y Competitividad, que preside la Comisión y tiene voto de calidad, otro nombrado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, otro nombrado por el Banco de España, que actúa como secretario, y otro nombrado por la Comisión Nacional del Mercado de Valores. Asimismo, asiste en calidad de observador un representante del Banco Central Europeo.