

ANEXO II

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

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

FECHA FIN DEL EJERCICIO DE REFERENCIA	31/12/2015
--	------------

C.I.F.	A86602158
---------------	-----------

DENOMINACIÓN SOCIAL

SOCIEDAD DE GESTION DE ACTIVOS PROC. DE LA REESTR. BANCARIA,
S.A.

DOMICILIO SOCIAL

PASEO DE LA CASTELLANA, 89. MADRID

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

A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD

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

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% sobre capital social
BANCO DE SABADELL, S.A.	6,93%
CAIXABANK, S.A.	12,69%
BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	5,97%
BANCO SANTANDER, S.A.	17,28%
FONDO DE REESTRUCTURACIÓN ORDENADA BANCARIA	45,01%

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

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

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:

Sí No

Descripción de las restricciones

De conformidad con el art. 19 del RD1559/2012 de 15 de noviembre y con el art. 5 de los Estatutos Sociales de Sareb, sólo podrán ser accionistas de Sareb:

- a) El Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria.
- b) Las entidades de crédito.
- c) Las entidades aseguradoras.
- d) Las empresas de servicios de inversión.
- e) Las sociedades de inversión colectiva, mobiliaria o inmobiliaria.
- f) Las instituciones de inversión colectiva y los fondos de pensiones, así como sus sociedades gestoras.
- g) Las sociedades gestoras de fondos de titulización de activos.
- h) Las sociedades y fondos de capital-riesgo.
- i) Las sociedades de garantía recíproca.
- 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.
- 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).
- 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.
- m) Las sociedades anónimas cotizadas de inversión en el mercado inmobiliario.
- 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.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 9/2012 de 14 de noviembre 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 "participación pública" el conjunto de las participaciones, directas o indirectas, que ostenten las unidades institucionales públicas españolas.

B JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE

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.

En la Junta General Universal celebrada el 14 de abril de 2015 se adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

1.- 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 2014.

2.- Reelección de los auditores de cuentas de la Sociedad para el ejercicio 2015.

3.- Dejar sin efecto, en la cuantía no dispuesta, el Acuerdo Cuarto de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad de 9 de abril de 2014.

4. - 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.

5. Modificación de Estatutos Sociales

5.1. Modificación de los artículos 15, 23 y 24 de los Estatutos Sociales para su adaptación a las novedades legislativas introducidas por la Ley 31/2014, de 3 de diciembre, por la que se modifica la Ley de Sociedades de Capital para la mejora del gobierno corporativo.

5.2. Modificación del artículo 21, relativo a la retribución de los miembros del Consejo de Administración.

5.3. Modificación del artículo 22 de los Estatutos Sociales para introducir determinadas precisiones de redacción o técnicas.

6.- Modificación en la composición del Consejo de Administración. Nombramiento de Consejero.

7.- Acuerdos Retributivos.

7.1. Aprobación, con carácter consultivo, del informe sobre la política de remuneraciones correspondiente al ejercicio 2014.

7.2. Retribución a los miembros del Consejo de Administración.

8. 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.

En la Junta General Universal celebrada el 10 de junio de 2015 se adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

1.-Modificación en la composición del Consejo de Administración. Nombramiento de Consejeros.

A.- Nombramiento de D. Pedro Antonio Merino Garcia

B.- Nombramiento de D^a Francisca Ortega Hernández-Agero.

C.-Dispensa de la prohibición contenida en el apartado f del artículo 229.1 de la Ley de Sociedades de Capital.

De conformidad con el artículo 190.1.e) de Ley de Sociedades de Capital, este acuerdo se aprobó con la abstención de las acciones titularidad del accionista Banco de Santander.

2.-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.

En la Junta General Universal celebrada el 25 de noviembre de 2015 se adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

1.-Modificación en la composición del Consejo de Administración. Nombramiento de Consejeros.

A.- Nombramiento de D. Enric Rovira Masachs

B.-Dispensa de la prohibición contenida en el apartado f del artículo 229.1 de la Ley de Sociedades de Capital. De conformidad con el artículo 190.1.e) de Ley de Sociedades de Capital, este acuerdo se aprobó con la abstención de las acciones titularidad del accionista Banco de Sabadell.

2. Modificación del artículo 12 de los Estatutos Sociales.

3.-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 entidad 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 de inicio (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.

C ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD

C.1 Consejo u órgano de administración

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

Número máximo de consejeros/miembros del órgano	15
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	5

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

CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
DON JAIME ECHEGOYEN ENRÍQUEZ DE LA ORDEN		05/03/2014

Nombre o denominación social del consejero/ miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento
DON RAFAEL DE MENA ARENAS		05/03/2014
DON JOSÉ POVEDA DÍAZ		27/11/2013
DON RODOLFO MARTÍN VILLA		17/12/2012
DON LUIS ÁNGEL SÁNCHEZ-MERLO RUÍZ		12/12/2012
DON ISIDORO LORA-TAMAYO RODRÍGUEZ		27/11/2013
DON EMILIANO LÓPEZ ATXURRA		17/12/2012
DON REMIGIO IGLESIAS SURRIBAS		12/12/2012
DON ANTONIO MASSANELL LAVILLA		12/12/2012
DON JOSÉ RAMÓN MONTSERRAT MIRÓ		17/12/2012
DON PEDRO ANTONIO MERINO GARCÍA		10/06/2015
FONDO DE REESTRUCTURACIÓN ORDENADA BANCARIA	DON JAIME PONCE HUERTA	14/04/2015
DOÑA FRANCISCA ORTEGA HERNÁNDEZ-AGERO		10/06/2015
DON ENRIC ROVIRA MASACHS		25/11/2015

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:

C.1.4 Complete el siguiente cuadro con la información relativa al número de consejeras que integran el consejo de administración y sus comisiones, así como su evolución en los últimos cuatro ejercicios:

	Número de consejeras							
	Ejercicio 2015		Ejercicio 2014		Ejercicio 2013		Ejercicio 2012	
	Número	%	Número	%	Número	%	Número	%
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	1	7,14%	2	13,33%	2	13,33%	N.A.	N.A.
COMITÉ DE AUDITORÍA	0	0,00%	1	11,11%	1	11,11%	N.A.	N.A.
COMITÉ DE RETRIBUCIONES Y NOMBRAMIENTOS	0	0,00%	1	11,11%	1	11,11%	N.A.	N.A.

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	1.135	0
Retribución variable	56	0
Dietas	0	0
Otras Remuneraciones	0	0
Total	1.191	0

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:

Nombre o denominación social	Cargo
DON ORLANDO GARCÍA SÁNCHEZ	Director de Auditoría Interna
DON IKER BERAZA PÉREZ	Director de Finanzas y Estrategia
DON ROBERTO KNOP MUSZYNSKI	Director de Riesgos
DOÑA IDOIA MAGUREGUI VILLALAIN	Directora de Recursos Corporativos
DON ALFREDO GUITART HUERTA	Director General de Negocio
DON ÓSCAR GARCÍA MACEIRAS	Director General de Desarrollo Corporativo y Asuntos Legales
DON FRANCISCO GONZÁLEZ PAZ	Director de Comunicación
DON MANUEL GÓMEZ GILABERT	Director General de Recursos Globales
DON ENRIQUE MARTÍN BARRAGÁN	Director de Productos y Servicios
DON ALBINO ESPINOSA MANSO	Director de Intervención General
DON GASPAR GONZÁLEZ-PALENZUELA GONZÁLEZ VILLEGAS	Director de Responsabilidad Social Corporativa
DON JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	Director de Desarrollo Corporativo
DON JUAN RAMÓN DIOS RIAL	Director de Gestión Directa
DON MANUEL ENRICH IZARD	Director de Relaciones con Inversores
DOÑA MARÍA LUISA GARCÍA CAMARERO	Directora de Asuntos Legales
DOÑA MARISELA GONZÁLEZ LÓPEZ	Directora de Red
DOÑA SOLEDAD BORREGO MARTÍNEZ	Directora de Regulación, Cumplimiento y Control Interno

Remuneración total alta dirección (miles de euros)	3.833
--	-------

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:

Sí No

Número máximo de ejercicios de mandato	5
--	---

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:

Sí No

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

C.1.9 Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el consejo u órgano de administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la junta general u órgano equivalente con salvedades en el informe de auditoría.

De conformidad con lo estipulado en su propio Reglamento, 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 (i) que el informe del auditor externo sea acorde con el contenido de las cuentas y (ii) que, si el informe presentase salvedades, el Comité las podría conocer, exponiendo al auditor externo su posición sobre las mismas, de tal manera que pueda 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?

Sí

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 12.6 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 legislación aplicable; 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 u órgano de administración

C.2.1 Enumere las comisiones del consejo u órgano de administración:

Nombre de la comisión	Nº de miembros
COMITÉ DE AUDITORÍA	8
COMITÉ DE RETRIBUCIONES Y NOMBRAMIENTOS	8
Consejo de Administración	14

C.2.2 Detalle todas las comisiones del consejo u órgano de administración, sus miembros y la proporción de consejeros ejecutivos, dominicales, independientes y otros externos que las integran (las entidades que no tengan la forma jurídica de sociedad de capital no cumplimentarán la categoría del consejero en el cuadro correspondiente y en el apartado de texto explicarán la categoría de cada consejero de acuerdo con su régimen jurídico y la forma en que los mismos cumplen las condiciones de composición de la comisión de auditoría y de la nombramientos y retribuciones):

COMITÉ DE AUDITORÍA

Nombre	Cargo	Categoría
DON JOSÉ POVEDA DÍAZ	VOCAL	Independiente
DON RODOLFO MARTÍN VILLA	VOCAL	Dominical
DON LUIS ÁNGEL SÁNCHEZ-MERLO RUÍZ	VOCAL	Independiente
DON ISIDORO LORA-TAMAYO RODRÍGUEZ	VOCAL	Independiente
DON EMILIANO LÓPEZ ATXURRA	VOCAL	Independiente
DON REMIGIO IGLESIAS SURRIBAS	VOCAL	Dominical
DON ANTONIO MASSANELL LAVILLA	VOCAL	Dominical

Nombre	Cargo	Categoría
DON PEDRO ANTONIO MERINO GARCÍA	PRESIDENTE	Independiente

% de consejeros dominicales	37,50%
% de consejeros independientes	62,50%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	10

Explique las funciones que tiene atribuidas esta comisión, describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma y resuma sus actuaciones más importantes durante el ejercicio.

Órgano colegiado establecido por el Consejo de Administración, cuyas funciones son las establecidas en la normativa aplicable, en los siguientes ámbitos: (i) Sistema de Control Interno; (ii) Información Financiera Regulada, teniendo tal consideración los estados financieros anuales (individuales y, en su caso, los consolidados), los intermedios, y cualquier otra prevista en la normativa vigente; y (iii) Auditor de Cuentas o Sociedad de Auditoría.

Está integrado por 8 miembros del Consejo de Administración, cinco de ellos independientes, entre los cuales se ha elegido a su Presidente.

La naturaleza, composición, funciones y ámbito de actuación de este Comité se desarrolla en su propio Reglamento, que se encuentra disponible en la web corporativa de Sareb www.sareb.es.

Identifique al consejero miembro de la comisión de auditoría que haya sido designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas e informe sobre el número de años que el Presidente de esta comisión lleva en el cargo.

Nombre del consejero con experiencia	DON PEDRO ANTONIO MERINO GARCÍA
Nº de años del presidente en el cargo	0

COMITÉ DE RETRIBUCIONES Y NOMBRAMIENTOS

Nombre	Cargo	Categoría
DON RAFAEL DE MENA ARENAS	VOCAL	Dominical
DON JOSÉ POVEDA DÍAZ	PRESIDENTE	Independiente
DON RODOLFO MARTÍN VILLA	VOCAL	Dominical
DON LUIS ÁNGEL SÁNCHEZ-MERLO RUÍZ	VOCAL	Independiente
DON ISIDORO LORA-TAMAYO RODRÍGUEZ	VOCAL	Independiente
DON EMILIANO LÓPEZ ATXURRA	VOCAL	Independiente
DON ENRIC ROVIRA MASACHS	VOCAL	Dominical
DON PEDRO ANTONIO MERINO GARCÍA	VOCAL	Independiente

% de consejeros dominicales	37,50%
% de consejeros independientes	62,50%
% de otros externos	0,00%
Número de reuniones	11

Explique las funciones que tiene atribuidas esta comisión, describa los procedimientos y reglas de organización y funcionamiento de la misma y resuma sus actuaciones más importantes durante el ejercicio.

Al igual que el Comité de Auditoría, este Comité es un órgano colegiado establecido por el Consejo de Administración, entre cuyas funciones se encuentran, entre otras, las siguientes: (i) Informar la política general de retribuciones e incentivos para los miembros del Consejo de Administración y personal directivo; (ii) 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; (iii) 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; (iv) Evaluar el perfil de las personas más idóneas para formar parte de los distintos Comités y elevar las correspondientes propuestas al Consejo de Administración; (v) 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; (vi) Informar con carácter preceptivo sobre la propuesta de reelección de Consejeros; (vii) Evaluar previamente la propuesta de nombramiento, o en su caso, reelección del Presidente del Consejo de Administración; (viii) Proponer, al Presidente del Consejo de Administración, el nombramiento o, en su caso, reelección del Secretario y Vicesecretario del Consejo; (ix) Revisar anualmente la calificación de cada Consejero entre las diferentes categorías; y (x) Informar los nombramientos y ceses de integrantes de la alta dirección.

Está integrado por 8 miembros del Consejo de Administración, la mayoría de ellos independientes, entre los cuales se ha elegido a su Presidente.

La naturaleza, composición, funciones y ámbito de actuación del Comité de Retribuciones y Nombramientos se desarrolla en su propio Reglamento, que se encuentra disponible en la web corporativa de Sareb www.sareb.es.

D OPERACIONES VINCULADAS Y OPERACIONES INTRAGRUPO

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.

BANCO SABADELL.- Relación Contractual: Coinversión en desarrollo de suelo.
BANCO SABADELL.- Relación Contractual: Cierre de los ajustes por incidencias de los activos transmitidos por Banco Gallego (absorbido por Banco Sabadell) en virtud del Contrato de Transmisión de Activos.
BANCO SABADELL.- Contrapartida comercial en venta de cartera.
BANCO SABADELL.- Relación Contractual: Como absorbente de Banco Gallego, suscriptor de Bonos emitidos por Sareb.
BANCO SABADELL Y BANCO SANTANDER.- Relación Contractual: Participación en el accionariado de la sociedad con la que se acuerda la liquidación de su deuda.
BANCO SABADELL, BANCO SANTANDER Y BANCO POPULAR .- Relación Contractual: Participación en el accionariado de la sociedad con la que se acuerda la liquidación de su deuda.
CAIXABANK.- Relación contractual: Designación de CaixaBank como Agente de cálculo y pagos de las emisiones de bonos.
CAIXABANK.- Relación Contractual: Como absorbente de Banco de Valencia, suscriptor de Bonos emitidos por Sareb.
CAIXABANK Y FROB.- Relación Contractual: Participación en el accionariado de dos sociedades con las que se acuerda la liquidación de sus respectivas deudas.
FROB.- Relación Contractual: Como accionista de Bankia y BMN, que han suscrito Bonos emitidos por Sareb.
FROB.- Relación Contractual: Participación indirecta en el accionariado de una acreditada con la que se acuerda su refinanciación.
FROB.- Relación Contractual: Cierre de los ajustes por incidencias de los activos transmitidos por Bankia en virtud del Contrato de Transmisión de Activos.

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 intereses o 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 de ese mismo año 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 únicamente establece la obligación a los Consejeros de

abstenerse en la deliberación y votación en los acuerdos o decisiones relativos a la operación sobre la que haya surgido el conflicto, mientras que 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 y votación 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.

Cabe destacar que en marzo de 2015 el Consejo de Administración resolvió modificar la Política con ocasión de la entrada en vigor de la Ley 31/2014, de 3 de diciembre, por la que se modifica la Ley de Sociedades de Capital para la mejora del gobierno corporativo.

La Política 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).

Asimismo, la Sociedad cuenta con un Código de Conducta que afecta a todos los empleados y Directivos de la Sociedad. En este sentido, véase el apartado F.1.2.

E SISTEMAS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS

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

La Entidad 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 Entidad es que sus procesos incorporen actividades específicas orientadas a identificar situaciones de las que pudiera derivarse algún tipo de riesgo para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos 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.

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 Entidad 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 en materia de control interno:

1. Garantizar la existencia y mantenimiento de procedimientos escritos, de controles internos y de mecanismos de gestión de conflictos de interés que sean necesarios para asegurar que las decisiones y actuaciones de gestión y administración sobre los Activos bajo Gestión se ajustan, en todo momento, a la mejor defensa de los intereses de Sareb sobre los citados Activos bajo Gestión.
2. Poner en conocimiento de Sareb las posibles situaciones que pudieran llegar a suponer, a juicio del Gestor, un perjuicio directo o indirecto para Sareb, debiendo proceder de acuerdo con las instrucciones que reciba de Sareb.
3. Someter sus decisiones y actuaciones de gestión y administración sobre los Activos bajo Gestión, al menos, a los mismos requisitos de supervisión interna aplicables a sus operaciones, incluidos aquellos que impliquen a sus órganos de gobierno.
4. Subsanan las deficiencias y debilidades de su sistema de control interno en tanto que de las mismas pudieran derivarse efectos adversos para los intereses de Sareb o para su reputación.

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 Política general de Gestión y Control de Riesgos define las directrices generales para la identificación, valoración, control y mitigación de los riesgos, así como su gestión y seguimiento periódico con el objetivo de minimizar o eliminar potenciales pérdidas o daños a la Sociedad.

La estrategia de control de los riesgos de la Entidad 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 de 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, los relacionados con la información financiera y los de naturaleza operacional) son objeto de supervisión por el Área de Cumplimiento, Regulación y Control Interno con dependencia directa de la Dirección General de Desarrollo Corporativo y Asuntos Legales.

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 dedicados a su gestión y control.

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

La Entidad cuenta con un Modelo de Gestión y Control de Riesgos en el que han sido identificadas y catalogadas 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 Entidad, en los procedimientos asociados a ellos o de comportamientos personales impropios. Incluye los riesgos derivados de aspectos legales, penales y fiscales.

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

- Riesgo de la Información Financiera.

Error 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 Entidad para atender el pago de sus deudas.

- Riesgo de Mercado.

Movimientos adversos en el valor de los activos y pasivos de la Entidad por variables de mercado. El riesgo de mercado en el contexto de la actividad específica de Sareb se origina por la evolución de los tipos de interés y los precios de mercado de los activos inmobiliarios.

- Riesgo de Liquidez.

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

- Riesgo Tecnológico.

Deficiencias en el procesamiento de la información derivados de fallos en el funcionamiento de los sistemas o de su utilización indebida (no intencionada).

- Riesgo Operativo.

Fallos en el procesamiento de las transacciones atribuibles a errores humanos o a procesos inadecuados o defectuosos por motivos ajenos al mal funcionamiento de los sistemas de información.

- Riesgo Externo.

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

Sistema de Control Interno sobre los Procesos Estratégicos y de Gobierno

Sistema de Control Interno sobre los Procesos Estratégicos y de Gobierno (SCEG)-

- 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.

- Riesgo de Diseño Estratégico.

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

- Riesgo de Desarrollo e Implantación Estratégica.

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

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 Entidad, los niveles de tolerancia establecidos permitirían mantener su actividad ordinaria frente a la ocurrencia de eventos inesperados, considerando escenarios severos poco probables pero posibles, que pudiesen tener un efecto negativo en las expectativas de consecución de sus objetivos a corto, medio o 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 y un enriquecimiento de la información disponible acerca de los propios activos, con el fin de mitigar las posibles deficiencias vinculadas a los datos recibidos por la Entidad en su traspaso. En otros riesgos que pudiesen derivarse de su estructura financiera, el objetivo es minimizarlos utilizando los instrumentos de cobertura disponibles en el mercado.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de la revisión y aprobación con carácter anual de los límites de riesgo para las distintas operaciones de la Sociedad y del seguimiento de su perfil de riesgo efectivo de forma periódica. 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 vinculadas con las métricas establecidas con el nivel de tolerancia.

Aquellas situaciones o actividades que rebasen el nivel de tolerancia al riesgo definido previamente por la Entidad han de ser analizadas de manera individual por los principales responsables de la correspondiente línea de negocio, estableciendo los mecanismos que mejor contribuyan a su mitigación, sin incurrir en otros riesgos, nuevos o ya existentes.

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

Durante el ejercicio 2015 el nivel de riesgos que se ha concretado ha resultado consistente con la naturaleza de los activos transferidos a la Entidad, con el contexto en que los mismos han sido gestionados (coincidiendo con el propio 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 la Entidad, en lo que a supervisión de los riesgos se refiere, se integran los cuatro sistemas de control Interno citados en el apartado E.3 y 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 Entidad.
- 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 (SCEG), 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 Entidad, 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 la supervisión de los riesgos de la Entidad: Auditoría Interna, Riesgos y Cumplimiento, Regulación y Control Interno.

Los sistemas anteriormente descritos han operado a lo largo de todo este ejercicio 2015, el tercero en la vida de la Entidad. Señalar que adicionalmente se han visto complementados, tal como se ha indicado en el apartado E.1, con la superposición de los diferentes 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 financiera (SCIIF) de su entidad.

F.1 Entorno de control de la entidad

Informe, señalando sus principales características de, al menos:

F.1.1. Qué órganos y/o funciones son los responsables de: (i) la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF; (ii) su implantación; y (iii) su supervisión.

El 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 de Intervención General de Sareb, bajo la supervisión del departamento 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 [...]”, 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 incorporadas en el año 2015 (servicers), 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.

Las entidades gestoras se han comprometido contractualmente a tener implantado:

- Un Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (en adelante “SCIIF”) estructurado y formalizado conforme a los requerimientos de la guía de control interno sobre información financiera de entidades cotizadas emitida por la CNMV.
- Una unidad de aseguramiento independiente responsable de validar, anualmente, la eficacia de dicho SCIIF.

La evaluación de Auditoría Interna sobre los controles internos tiene por objeto la verificación de que los controles internos sobre los procesos Críticos y Relevantes para asegurar la fiabilidad de la información financiera de Sareb, elaborada tanto directamente por Sareb como por las entidades gestoras, están adecuadamente diseñados y funcionan eficazmente.

F.1.2. Si existen, especialmente en lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera, los siguientes elementos:

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

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 inicialmente el 24 de abril de 2013 por el Consejo de Administración de la Compañía y que establece de forma expresa los estándares éticos, compromisos y pautas de comportamiento que han de ser observados por las personas incluidas en su ámbito de aplicación y determina el marco al que ha de ceñirse el contenido de las políticas y procedimientos. 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. Se encuentra disponible a través de la web y de la intranet corporativa, 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 del Área de Cumplimiento, Regulación y Control Interno, desarrolle funciones que ejerzan una influencia relevante en la forma en que se desenvuelven los negocios de la Compañía.

El Código ha sido modificado por el Consejo de Administración el 27 de mayo de 2015. La modificación ha versado fundamentalmente en torno a aspectos como la adhesión al código por parte de proveedores, servicers y terceros y aspectos que refuerzan la posición de la compañía respecto a la prevención de riesgo penal.

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, Cumplimiento y Gestión de Riesgos, confirman haber comunicado a la Dirección de Intervención General 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 de Intervención General toda la información que consideran relevante a los efectos de la elaboración de la información financiera; y, por último, la Dirección de Intervención General 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 Cumplimiento.

En última instancia, es responsabilidad del Comité de Auditoría asegurar la vigencia del Código y evaluar tanto su nivel de cumplimiento como la efectividad de los sistemas de control establecidos al efecto, vigilando el cumplimiento de la normativa aplicable, y en particular, la efectividad de los controles internos establecidos para mitigar el riesgo de incumplimiento asociado a los supuestos de mayor severidad normativa o reputacional, 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.

- 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 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.

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 (SCIIIF), 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 su relevancia a partir del "proxy" del Riesgo Inherente.

A partir de dicha relevancia se determina el conjunto de procesos Críticos y Relevantes y se determina la estrategia de aseguramiento, descrita en el apartado F.5.

Procesos Críticos son aquellos que, según nuestra metodología Risk Based Approach, presentan individualmente mayor riesgo inherente y que, en su conjunto, suponen hasta un 50% del riesgo inherente total de información financiera asignado, respectivamente, a Sareb y a las entidades gestoras.

Procesos Relevantes son aquellos que, no siendo críticos, presenten individualmente, según la citada metodología, mayor riesgo residual y que, en su conjunto, suponen hasta un 70% del riesgo residual total de información financiera asignado una vez descontado el riesgo que suponen los Procesos Críticos, respectivamente, a Sareb y a las entidades gestoras.

Dicho modelo general de riesgos, procesos y matriz de riesgos-procesos, los desarrollos metodológicos en los que se fundamenta y el objetivo de aseguramiento anual 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 macro-procesos que contienen Procesos Críticos y Relevantes, conforme a la definición que de los mismos consta en el apartado anterior, en el proceso de elaboración de la información financiera de Sareb al 31 de diciembre de 2015 son los siguientes (se indica entre paréntesis el número de procesos críticos o relevantes que son objeto de revisión):

- Planificación y Seguimiento del Negocio (1 proceso revisado)
- Reporting Financiero (7 procesos revisados)
- Gobierno Societario (1 proceso revisado)
- Gobierno Interno (5 procesos revisados)
- Gestión crediticia (4 procesos revisados)
- Desarrollo inmobiliario (1 procesos revisados)
- Distribución mayorista (1 proceso revisado)
- Distribución minorista (1 proceso revisado)
- Procesos de soporte (6 procesos revisados)
- Gestión de personas (1 procesos revisados)
- Gestión de los sistemas de información (3 procesos revisados)
- Compras y aprovisionamientos (1 proceso revisado)

El conjunto de Procesos Críticos y Relevantes objeto de revisión se ha configurado con el objetivo de asegurar, en sentido amplio, la inclusión de todos los distintos tipos de transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, así como del procedimiento de cierre contable y de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes.

En relación a estos procesos, la documentación metodológica desarrollada, basada principalmente en matrices de riesgos y controles, en las que se ha considerado el resultado del análisis de identificación de los eventos de riesgo asociados a cada uno de los procesos detallados anteriormente, incluye principalmente, para cada técnica de control, la siguiente información:

- Identificación y descripción del evento de riesgo
- Descripción detallada de las actividades de control diseñadas para cubrir el evento de 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

El proceso de supervisión se detalla en el apartado F.5.

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 del Área 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 desarrollo de normas que permitan un correcto grado de protección y recuperación de los datos, asegurando el cumplimiento de la normativa interna 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 de Sistemas de Información

Esta Política General cubre el uso adecuado y seguro de los sistemas de información y de los datos proporcionados conjuntamente por Sareb y todos sus proveedores de servicios. Estas atribuciones son asumidas por el Departamento de Sistemas, que velará por el empleo eficaz y eficiente de la tecnología y recursos informáticos, asegurando su alineamiento con el resto de las funciones de Sareb para la consecución de los objetivos de negocio establecidos.

Política de Seguridad de la Información

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. Dicha Política de Seguridad de la Información aplicable 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, servicers y el resto de proveedores) que prestan sus servicios a la Compañía.

La organización cuenta con 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 con la operativa de Negocio.

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: se dispone de una política de contraseñas según las buenas prácticas: mínimo de 8 caracteres alfanuméricos contemplando mayúsculas y minúsculas, y con bloqueo frente a períodos sin actividad.

Durante el año 2015 se han ido realizando múltiples actividades asociadas a la mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, destacando el enfoque integral de seguridad física y lógica, y la revisión del diseño del Plan de Continuidad que ha contado con la participación de toda la organización.

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.

La Política General de Compras de Sareb, que fue aprobada por el Consejo de Administración en diciembre de 2014 y es de obligado cumplimiento, se encuentra centralizada en la Dirección de Compras, dependiente actualmente de la Dirección de Recursos Corporativos.

Los principios de actuación que rigen esta política de compras son:

- Conocer las expectativas del cliente interno como condición básica para satisfacer sus necesidades y aportar valor.
- Establecer la información, las herramientas de gestión y de comunicación dentro de la sociedad para que todas las direcciones participen en la planificación y ejecución de las actividades del proceso de compra y recepción de las mismas.
- Fomentar la colaboración para conseguir las mejores condiciones de contratación.
- Reducir el coste global de los productos y servicios a contratar para permitir el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Fortalecer la transparencia y la no discriminación estableciendo un marco profesional honesto y abierto.
- Promover la rotación y la no concentración estableciendo grupos de proveedores preseleccionados 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.

La función de Compras ha desarrollado procedimientos de obligado cumplimiento que garantizan el seguimiento y control de los principios generales definidos en la política indicada, así como un proceso comparativo de la calidad de los bienes y servicios generados por nuestros proveedores.

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. El departamento de Compras dispone de un canal de comunicación con el resto de la Sociedad a través del cual recibe información sobre las incidencias en la prestación de servicios o entrega de productos por parte de los proveedores al objeto de poder considerarlas en el proceso de homologación de proveedores.

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 de Intervención General 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 fueron publicados en el BOE una serie de modificaciones de la Ley 9/2012 que igualmente fueron consideradas en la aplicación de los criterios contables de cara al cierre del ejercicio 2013 y que fueron de aplicación en el ejercicio 2014 en la medida en que no se publicó Circular del Banco de España que desarrollase la habilitación en su favor en materia de “criterios en que se sustentará la metodología que ha de emplear Sareb para estimar el valor de los activos”.

Con fecha 2 de octubre de 2015 el Banco de España publicó la Circular 5/2015 de 30 de septiembre, por la que se desarrollan las especificidades contables de Sareb. En la Circular se regulan los aspectos metodológicos que Sareb ha de utilizar en la valoración de los diferentes activos que componen sus carteras, así como la pautas de contabilización de las bajas de activos.

Para ello, entre las principales actuaciones realizadas en 2015 por la Entidad para adaptarse a esta nueva normativa contable, destaca la valoración de la cartera mediante tasaciones actualizadas en el porcentaje mínimo exigido en la citada Circular y que ha implicado la depuración previa de la calidad de los datos remitidos a las tasadoras, así como la revisión del modelo de valoración aplicado a la totalidad de los activos, cuyo diseño ha sido validado por expertos externos. Del mismo modo, es responsabilidad de la Dirección de Intervención General 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 de Intervención General 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 SCIF.

La información financiera de Sareb es resultado de la agregación de información generada tanto por las áreas de Intervención General y de Finanzas 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 de Intervención General 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.

La estrategia de aseguramiento sobre el proceso de formulación de las cuentas anuales de 2015 contempla:

- El análisis del diseño y testeo de los controles internos asociados con cambios en procesos Críticos.
 - El seguimiento y supervisión continuada de los planes correctores y la verificación de la efectividad de las medidas implantadas.
 - La supervisión de las actividades desarrolladas por otras unidades de aseguramiento en el análisis del diseño de los controles internos asociados a cambios en procesos no – Críticos y en el resto de pruebas de testing.
- En el ejercicio 2015 en particular el objetivo de aseguramiento sobre el SCIIF garantiza una cobertura del 85% del “Proxy” de Riesgo Inherente del conjunto del sistema.

La estrategia de aseguramiento contempla la intervención de distintas unidades de aseguramiento, que actúan todas ellas bajo la supervisión de Auditoría Interna de Sareb que, adicionalmente, realiza actuaciones directas sobre determinados procesos y aplica niveles de supervisión acordes con la criticidad de los procesos objeto de revisión y con el nivel de confianza en la unidad de aseguramiento. Así, la evaluación del diseño y testing de los procesos Críticos y Relevantes en “sede Sareb” es conducida inicialmente por el Departamento de Control Interno de Sareb mientras que, en el ámbito de los procesos Críticos y Relevantes en cada entidad gestora, la evaluación es conducida por la función de auditoría interna de cada entidad.

Como resultado de todo lo anterior, Auditoría Interna de Sareb 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 y tienen comunicación directa con el equipo directivo de la Compañía para la revisión y actualización de los temas más significativos relacionados con la auditoría de cuentas.

Esta comunicación se produce bidireccionalmente de acuerdo a lo recogido en las nuevas Normas Técnicas de Auditoría publicadas en noviembre de 2014 y se lleva a cabo mediante reuniones periódicas al objeto de que el auditor externo obtenga la información necesaria para el desarrollo de su trabajo, así como, en particular, información sobre la valoración interna de los riesgos a los que está expuesta la Sociedad.

Recíprocamente, el auditor externo informa a la dirección de la Compañía y al Comité de Auditoría sobre el alcance de la auditoría y los hechos significativos surgidos durante el desarrollo de la misma, así como de las recomendaciones de control interno detectadas y, en su caso, de las medidas correctoras que se han puesto en marcha para su subsanación.

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 han experimentado un proceso de transformación durante el ejercicio 2015 dentro del marco de la adjudicación del servicio de gestión y administración de activos a nuevos servicers y de los desarrollos relacionados con los requerimientos de la Circular de Banco de España publicada el 2 de octubre de 2015 en desarrollo de la ley 9/2012. Por esta razón, la descripción y características del SCIIF no han sido sometidas 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

Si existe algún aspecto relevante en materia de gobierno corporativo en la entidad o en las sociedades del grupo que no se haya recogido en el resto de apartados del presente Informe, pero que sea necesario incluir para recoger una información más completa y razonada sobre la estructura y prácticas de gobierno en la entidad o su grupo, detállelos brevemente.

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

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

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

*ACLARACIÓN AL APARTADO C.1.2

Tras la renuncia de D^a. Belén Romana en enero de 2015, D. Jaime Echegoyen fue nombrado por el Consejo Presidente de la Sociedad, habiendo sido Consejero Delegado hasta la fecha, quedando el Consejo de Administración con 14 miembros.

Además, a lo largo del ejercicio 2015, el Consejo de Administración tomó razón de las renuncias presentadas por la Consejera dominical D^{ña}. Ana Sánchez Trujillo, del Consejero independiente D. José Ramón Álvarez-Rendueles, y de los Consejeros dominicales D. Antonio Trueba y D. Miguel Montes, todas ellas presentadas mediante sendas cartas dirigidas al Consejo de Administración. Para sustituir a los citados Consejeros, la Junta General Ordinaria, en sus reuniones de 14 de abril, 10 de junio y 25 de noviembre, procedió a nombrar, en sustitución de los anteriores: (i) como Consejero dominical al Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria, representado por D. Jaime Ponce, (ii) como Consejero independiente, a D. Antonio Merino García; (iii) como Consejera dominical a D^a. Francisca Ortega Fernández-Agero; y (iv), también como Consejero dominical, a D. Enric Rovira Masachs.

*ACLARACIÓN AL APARTADO C.1.5 sobre retribuciones

En este apartado se incluye la retribución fija a 31 de diciembre de 2015 del Consejero Ejecutivo de la Sociedad, que asciende a 385 miles de euros. De forma adicional a la Retribución Fija incluida en este apartado, durante el primer trimestre del ejercicio, la anterior

Presidente de Sareb presentó su renuncia, habiendo percibido la cantidad total de 28 miles de euros por los servicios prestados hasta la fecha de su renuncia.

Asimismo, durante el ejercicio 2015 se han producido varios cambios en el Consejo: En marzo un Consejero Independiente presentó su dimisión habiendo percibido la cantidad de 28 miles de euros por sus servicios hasta esa fecha. En mayo un Consejero Independiente y otro Dominical presentaron su dimisión habiendo percibido respectivamente 48 y 38 miles de euros, y en octubre un Consejero Dominical presentó su renuncia, habiendo percibido 78 miles de euros.

En cuanto a la Retribución Variable, se incluyen los dos tercios de Retribución Variable del ejercicio 2014 y percibida en 2015 (un tercio) y en enero de 2016 (otro tercio) por el Consejero Ejecutivo, quedando pendiente de percibir, durante el primer trimestre de 2017, el tercio restante.

Por otra parte, el Consejero Ejecutivo ha devengado en concepto de Retribución Variable correspondiente al ejercicio 2015, la cantidad de 75 miles de euros, cuyo pago, de conformidad con lo estipulado en la Política de Retribuciones para los miembros del Consejo de Administración de Sareb, se difiere en tres años.

Adicionalmente, se hace constar que el Consejero D. Rodolfo Martín Villa ha renunciado a percibir la retribución asignada en función de su cargo y D^a Francisca Ortega ha renunciado a percibir la retribución asignada en función de su cargo, con excepción del coste de la prima del seguro de responsabilidad civil para administradores y directivos, que ha ascendido a la cantidad de 8.084 euros. Por su parte, D. Remigio Iglesias Surribas, que había renunciado a percibir la remuneración asignada en función de su cargo, en julio de 2015 comunicó a la Sociedad su decisión de comenzar a percibirla.

*ACLARACIÓN AL APARTADO C.1.6. sobre retribuciones

Dentro de este apartado se incluye información agregada de la Alta Dirección de Sareb a 31 de diciembre de 2015.

Además, durante el ejercicio 2015, en enero y en mayo, dos miembros de la Alta Dirección cesaron en el ejercicio de sus funciones, habiendo percibido una cantidad total agregada de 225 miles euros por los servicios prestados hasta sus respectivos ceses.

Se incluye la Retribución Variable del ejercicio 2014 percibida en 2015; Cinco de los 17 miembros de la Alta Dirección únicamente han percibido dos tercios de la referida Retribución Variable al estar periodificada (un tercio en 2015) y otro tercio en enero de 2016, quedando pendiente de percibir durante el primer trimestre de 2017 el tercio restante.

Por otra parte, la Alta Dirección ha devengado en concepto de Retribución Variable correspondiente al ejercicio 2015 una cantidad total agregada de 560 miles de euros cuyo pago, para aquellos que les sean de aplicación (3 miembros) se difiere en tres años.

En este apartado se incluye también la retribución percibida por 9 miembros de la Alta Dirección por un Plan de Fidelización de la Sociedad.

*ACLARACIÓN AL APARTADO C.1.7

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.

*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.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el consejo u órgano de administración de la entidad, en su sesión de fecha 30/03/2016.

Indique los consejeros o miembros del órgano de administración que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente Informe.

El Informe ha sido aprobado por unanimidad de todos los consejeros presentes o representados.